



CDDH
NAYARIT
COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS
DERECHOS HUMANOS
PARA EL ESTADO DE NAYARIT

DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES
SUBLICENCIA
DeclaraNet



DECLARA.NET



TEMAS A TRATAR:

1. Direcciones de paginas para ingresar a Declaranet
2. Generar nuevo usuario Declarante
3. Como presentar la declaración patrimonial y de Intereses
4. Revisar acuses de cada Municipio/Autónomos
5. Como cambiar CURP y/o correo electrónico
6. Guía como recuperar contraseña
7. Preguntas frecuentes
8. Errores frecuentes
9. Servidores públicos (Versiones Públicas)
10. Oper



GUIA PRACTICA DE USUARIO PARA LA UTILIZACION DEL SISTEMA **DeclaraNet**



PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR LA DECLARACIÓN



Ingresar a la dirección:

https://declaranet.declaranetshbg.nayarit.gob.mx/_____

Organismos Autónomos

<https://declaranet.declaranetshbg.nayarit.gob.mx/cddh>

COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA EL ESTADO DE NAYARIT



RECOMENDACIONES ANTES DE ENTRAR AL SISTEMA

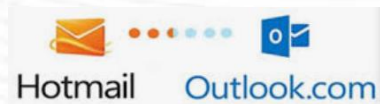


✓ Desempeñarse como **Servidor Público Estatal/Municipal /Autónomo)**

✓ Acceso a un **equipo de cómputo** con acceso a **internet**.



✓ Cuenta de **correo electrónico personal**: tener acceso al correo



✓ **Corroborar CURP**

<https://www.gob.mx/curp/> (ANTES DE REGISTRARSE EN DECLARANET



RECOMENDACIONES PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA

- ✓ Verificar que la CURP se encuentre correctamente asentada, ya que de lo contrario, el sistema llevará a cabo un registro erróneo y no se podrá recuperar la contraseña en caso de extravío (<https://www.gob.mx/curp/>).



- ✓ Al llenar cada rubro de la declaración, haga clic en el botón

Aceptar

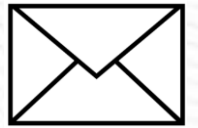


- ✓ No utilice acentos ni signos especiales (´ * ^ ` " / % \ ' & " ! |) para el llenado de su información, ya que de lo contrario no podrá guardar su información.



RECOMENDACIONES PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA

- ✓ Utilice cantidades cerradas, es decir, **montos netos sin centavos**, y medidas sin puntos ni decimales.
- ✓ Debe asentarse correctamente el Código Postal del empleo, cargo o comisión o domicilio del declarante o terceros sean distintos a los registrados ante el Servicio Postal Mexicano, ya que de lo contrario no se podrá habilitar la casilla de firmado.



<https://www.correosdemexico.gob.mx/SSLServicios/ConsultaCP/Descarga.aspx>

COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA EL ESTADO DE NAYARIT



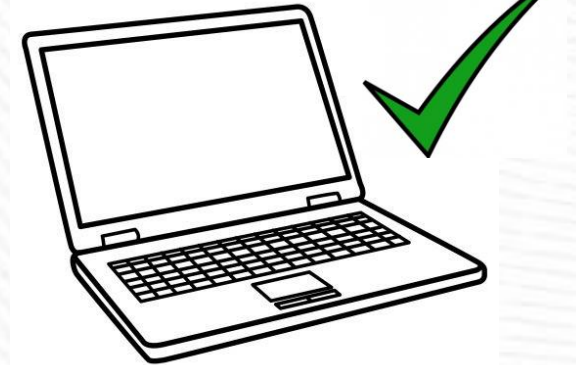
MECANISMO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

Art. 34 de la LGRA.- Presentación por **medios electrónicos**

Se recomienda a través del navegador web: **Google Chrome**



DeclaraNet



PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR LA DECLARACIÓN

Se abrirá una ventana en la cual deberá asentar su Clave Única de Registro de Población (CURP) y dé clic en el botón “Iniciar sesión”:



DeclaraNet

[Inicia sesión](#)

Ingrese su CURP *

Iniciar sesión

Servidor público, en Mayo deberás presentar la

DECLARACIÓN

PATRIMONIAL 2023 Y DE INTERESES

DE MODIFICACIÓN



PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR LA DECLARACIÓN

Posteriormente, se abrirá otra ventana en la que le solicitará su contraseña de acceso al sistema:



 SECRETARÍA PARA LA
HONESTIDAD Y BUENA
GOBERNANZA

Ingresa tu CURP y contraseña

AAAA790815HCMXSV00

Contraseña [¿La has olvidado?](#)

Entrar

¿Nuevo Usuario? **Regístrate**

Salir al sistema

PROCEDIMIENTO PARA REGISTRARSE

Posteriormente, se abrirá otra ventana en la que le solicitará sus datos

Nuevo Usuario - Verifica tu RFC

RFC

HOMOCLAVE

CURP

Datos del usuario

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Número celular

Confirmar Número Celular

✓ Coinciden

Correo electrónico

Confirmar correo electrónico

✓ Coinciden

Correo electrónico alternativo

Confirmar correo electrónico alternativo

✓ Coinciden

Credenciales de acceso

Contraseña

Requerido

Confirmar contraseña

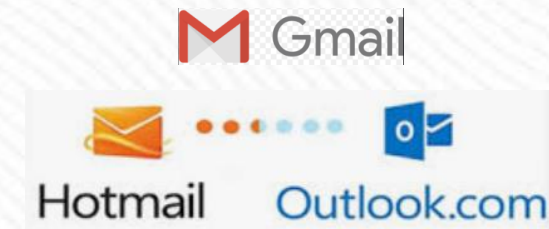
Requerido

Registrar

Cancelar

ACTIVACION DE USUARIO DECLARANET VALIDACION DE CORREO ELECTRONICO

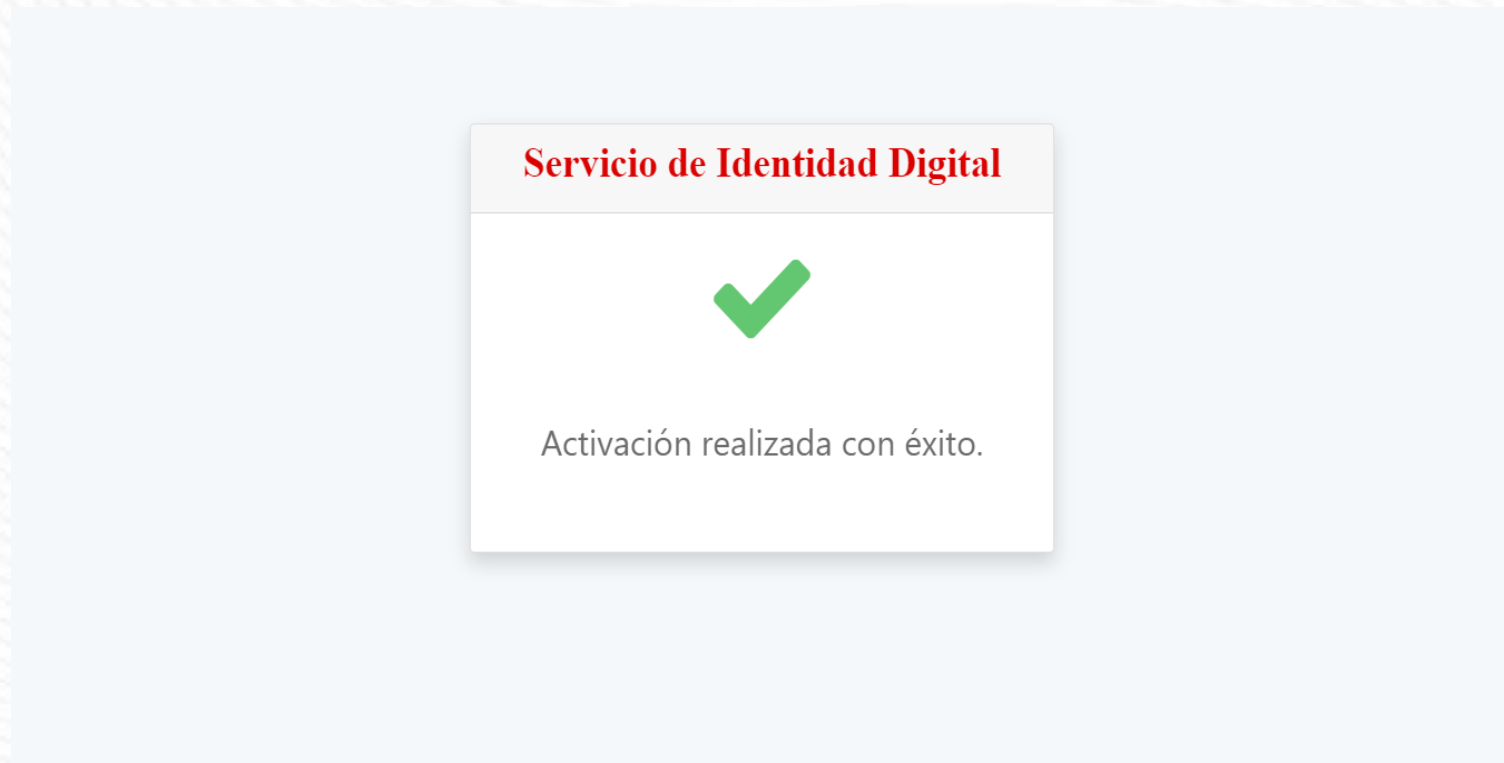
Ingresa al correo electrónico y deberá recibir un correo enviado por el correo declaranet@nayarit.gob.mx



**NOTA: SI NO LO ENCUENTRA
EN LA BANDEJA DE ENTRADA
DEBERA BUSCARLO EN
CORREO NO DESEADO**

ACTIVACION DE USUARIO DECLARANET VALIDACION DE CORREO ELECTRONICO

Así aparecerá una vez que se encuentre activado tu usuario:



PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR LA DECLARACIÓN

Posteriormente te tienes que dirigir a la página del DeclaraNet le solicitará su contraseña de acceso al sistema:



COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS
DERECHOS HUMANOS
PARA EL ESTADO DE NAYARIT

Ingresa tu CURP y contraseña

AAAA790815HCMXSV00

Contraseña [¿La has olvidado?](#)

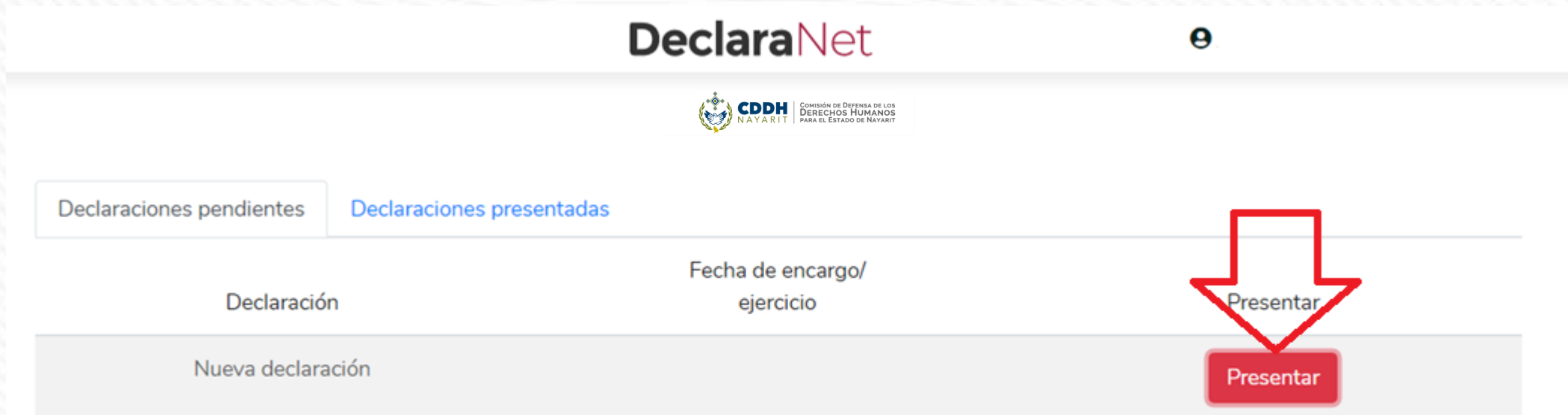
Entrar

[¿Nuevo Usuario? Regístrate](#)

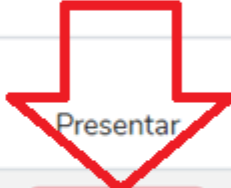
[Salir al sistema](#)

PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR LA DECLARACIÓN

Ya que haya ingresado en la pestaña de Declaraciones pendientes deberá hacer clic en el botón “Presentar”:



The screenshot shows the 'DeclaraNet' web interface. At the top, the logo 'DeclaraNet' is displayed in black and red, followed by a small globe icon. Below this is the CDDH Nayarit logo and the text 'COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA EL ESTADO DE NAYARIT'. There are two tabs: 'Declaraciones pendientes' (selected) and 'Declaraciones presentadas'. The main content area has a table with the following structure:

Declaración	Fecha de encargo/ ejercicio	
Nueva declaración		 Presentar

DeclaraNet



Nayarit
NUESTRO ORGULLO Y COMPROMISO

SECRETARÍA PARA LA
HONESTIDAD Y BUENA
GOBERNANZA

DeclaraNet



ATENTO AVISO

A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DECLARANTES USUARIAS DEL SISTEMA Declara Net

Para el año 2022 presentarán la **declaración "simplificada"**, cuando su nivel jerárquico sea **menor al de jefe de departamento** o su **ingreso bruto mensual** sea igual o menor a los **\$19,999.99** (diecinueve mil novecientos noventa y nueve pesos 99/100 M.N.).

Deberán presentar la **declaración "completa"**, cuando su nivel jerárquico sea **igual o mayor al de jefe de departamento**, o bien, su **ingreso bruto mensual** sea igual o mayor a **\$20,000.00** (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).

En caso de duda pueden dirigirse al área de recursos humanos de su dependencia, entidad o empresa productiva del Estado.

Entendido

ELECCION DEL TIPO DE DECLARACIÓN A PRESENTAR

Se desplegará un cuadro a efecto de que se seleccione el tipo de declaración a presentar, o en su caso aviso por cambio de dependencia o entidad:

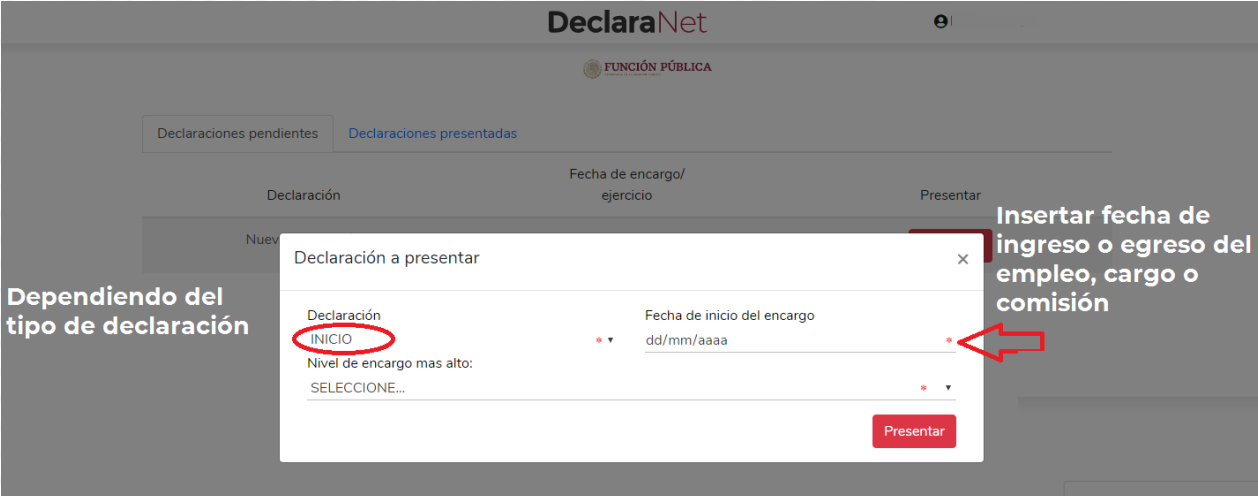


The screenshot displays the 'DeclaraNet' web interface. At the top, the logo for 'Nayarit' and the 'SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA' are visible. Below the navigation tabs 'Declaraciones pendientes' and 'Declaraciones presentadas', a modal window titled 'Declaración a presentar' is open. This modal contains a dropdown menu labeled 'Declaración' with the text 'SELECCIONE...'. The dropdown list is expanded, showing the following options: 'SELECCIONE...', 'INICIO', 'CONCLUSIÓN', 'MODIFICACIÓN' (which is highlighted in blue), and 'AVISO'. A red 'Presentar' button is located at the bottom right of the modal. The background of the application is dimmed.

ELECCION DE EJERCICIO DE LA DECLARACIÓN

Dependiendo del tipo de declaración a presentar, se desplegará un cuadro a efecto de que se seleccione la fecha de ingreso a egreso o ejercicio:

Dependiendo del tipo de declaración



Declaración a presentar

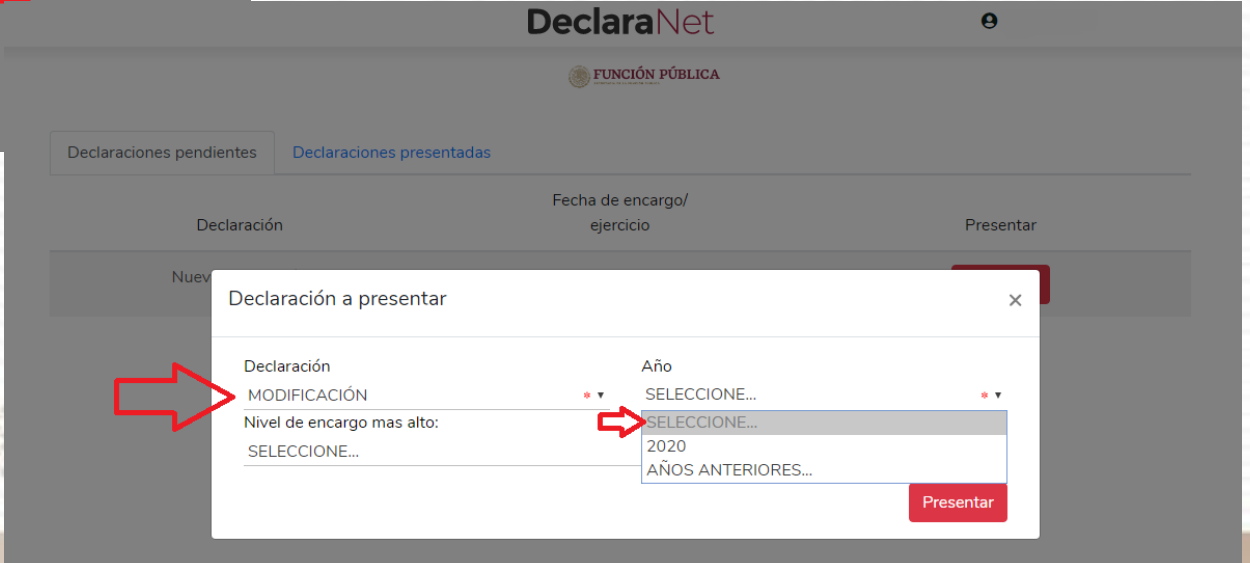
Declaración: **INICIO**

Nivel de encargo mas alto: SELECCIONE...

Fecha de inicio del encargo: dd/mm/aaaa

Presentar

Insertar fecha de ingreso o egreso del empleo, cargo o comisión



Declaración a presentar

Declaración: **MODIFICACIÓN**

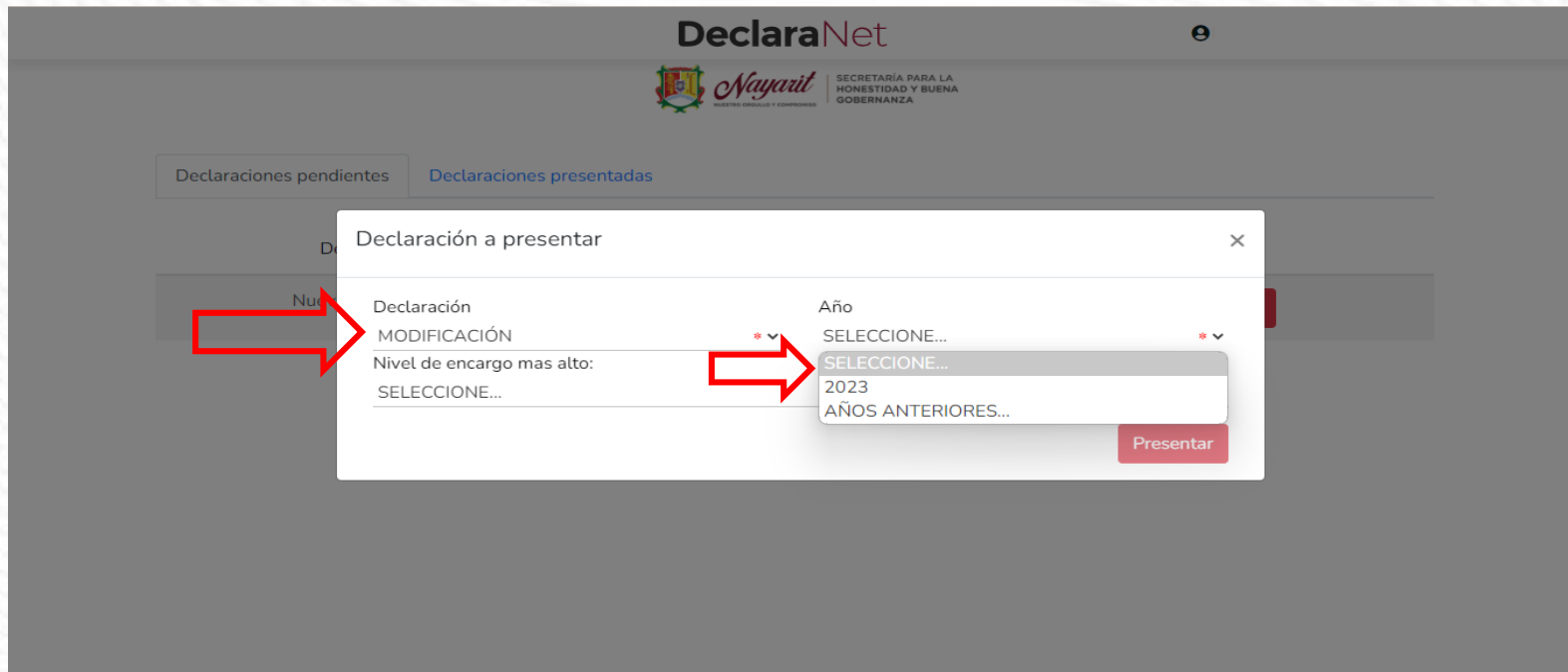
Nivel de encargo mas alto: SELECCIONE...

Año: SELECCIONE...
2020
AÑOS ANTERIORES...

Presentar

MODIFICACION 2023 (MAYO 2023)

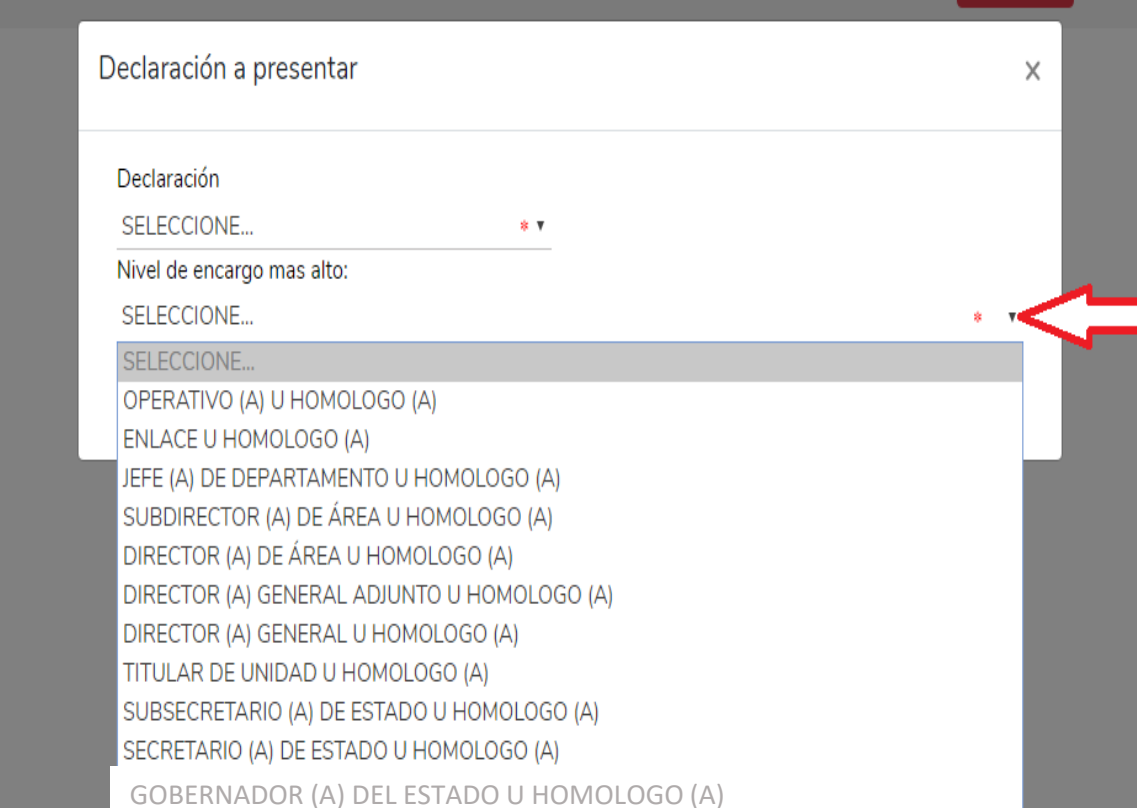
EN MAYO 2023 DEBERA PRESENTAR LA DECLARACION DE **MODIFICACION 2023**
SELECCIONANDO DECLARACION MODIFICACION Y AÑO 2023



**DEBERA SELECCIONAR
DECLARACION
MODIFICACION 2023 (SE
DECLARA EJERCICIO 2022
PERO SE PRESENTA EN EL
AÑO 2023 POR ESO
DEBERA ELEGIR 2023**

ELECCION DEL NIVEL DE ENCARGO PARA EL DESPLIEGUE DE LA DECLARACIÓN COMPLETA O SIMPLIFICADA

Asimismo, deberá elegir el Nivel de encargo que corresponda de acuerdo al siguiente listado:



Declaración a presentar x

Declaración
SELECCIONE... * ▼

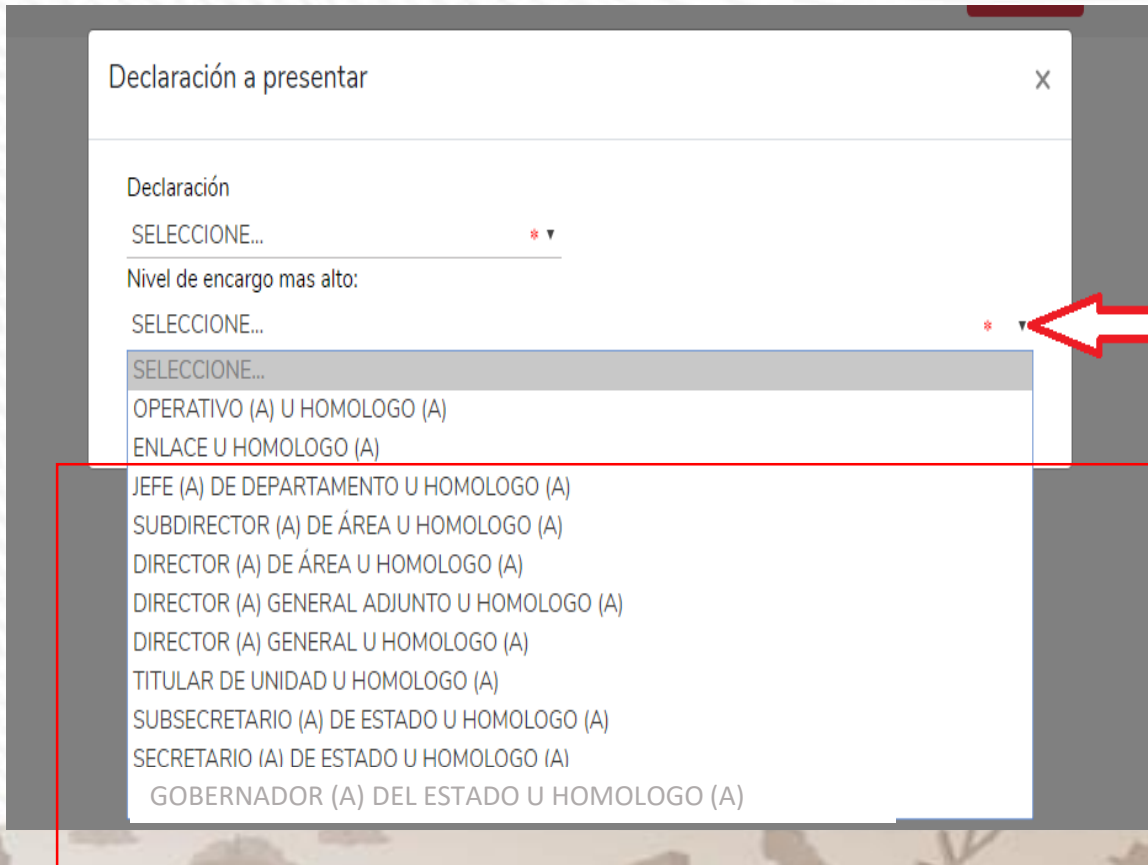
Nivel de encargo mas alto:
SELECCIONE... * ▼

SELECCIONE...

- OPERATIVO (A) U HOMOLOGO (A)
- ENLACE U HOMOLOGO (A)
- JEFE (A) DE DEPARTAMENTO U HOMOLOGO (A)
- SUBDIRECTOR (A) DE ÁREA U HOMOLOGO (A)
- DIRECTOR (A) DE ÁREA U HOMOLOGO (A)
- DIRECTOR (A) GENERAL ADJUNTO U HOMOLOGO (A)
- DIRECTOR (A) GENERAL U HOMOLOGO (A)
- TITULAR DE UNIDAD U HOMOLOGO (A)
- SUBSECRETARIO (A) DE ESTADO U HOMOLOGO (A)
- SECRETARIO (A) DE ESTADO U HOMOLOGO (A)
- GOBERNADOR (A) DEL ESTADO U HOMOLOGO (A)

ELECCION DEL NIVEL DE ENCARGO PARA EL DESPLIEGUE DE LA DECLARACION COMPLETA

Deberá elegir el Nivel de encargo que corresponda de acuerdo al siguiente listado:



Declaración a presentar

Declaración

SELECCIONE... * ▾

Nivel de encargo mas alto:

SELECCIONE... *

SELECCIONE...

OPERATIVO (A) U HOMOLOGO (A)

ENLACE U HOMOLOGO (A)

JEFE (A) DE DEPARTAMENTO U HOMOLOGO (A)

SUBDIRECTOR (A) DE ÁREA U HOMOLOGO (A)

DIRECTOR (A) DE ÁREA U HOMOLOGO (A)

DIRECTOR (A) GENERAL ADJUNTO U HOMOLOGO (A)

DIRECTOR (A) GENERAL U HOMOLOGO (A)

TITULAR DE UNIDAD U HOMOLOGO (A)

SUBSECRETARIO (A) DE ESTADO U HOMOLOGO (A)

SECRETARIO (A) DE ESTADO U HOMOLOGO (A)

GOBERNADOR (A) DEL ESTADO U HOMOLOGO (A)

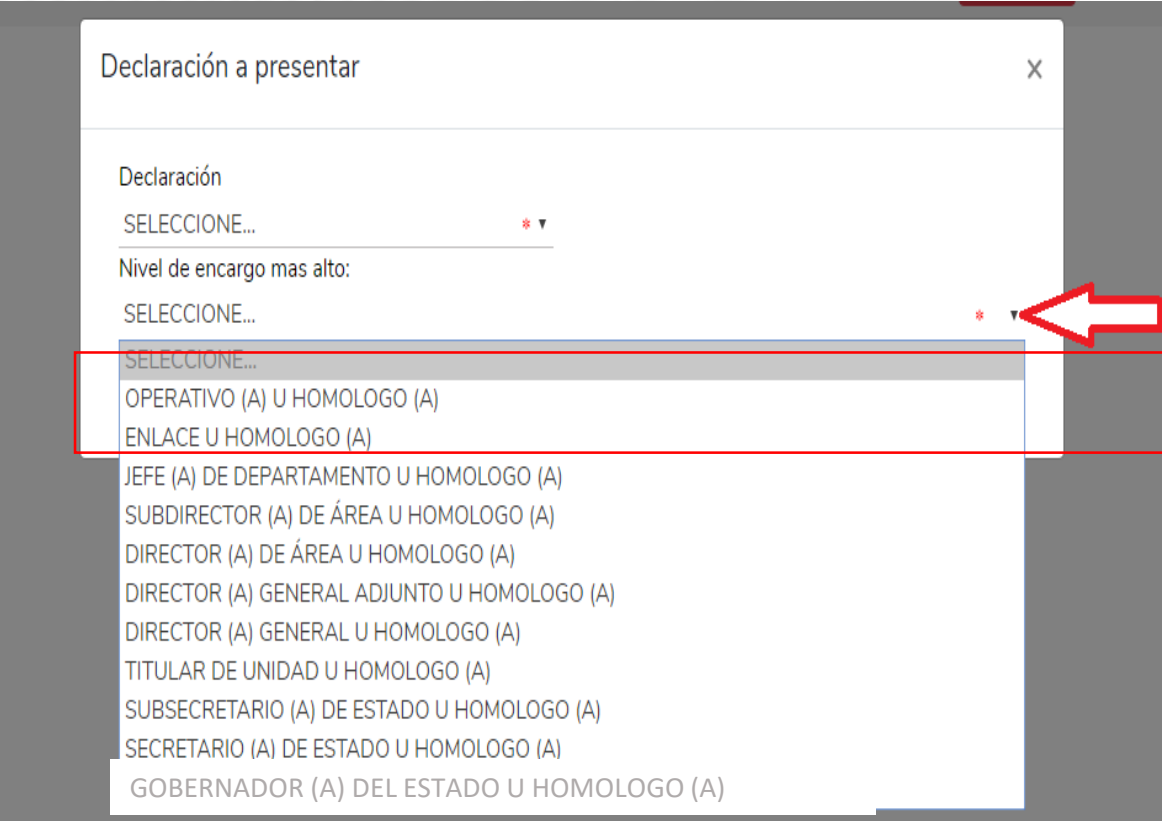


1. SI NO ALCANZA EL NIVEL JEFE DE DEPARTAMENTO PERO SU **SUELDO MENSUAL NETO ES IGUAL O MAYOR A 20 MIL PESOS** DEBERA ELEGIR LA OPCION DE JEFE DE DEPARTAMENTO PARA QUE SE DESPLIEGUE LA DECLARACION COMPLETA.

2. SI TIENE EMPLEO, CARGO O COMISION DE NIVEL DE JEFE DE DEPARTAMENTO HASTA EL NIVEL GOBERNADOR DEBERA PRESENTAR DECLARACION COMPLETA SIN IMPORTAR SU SUELDO MENSUAL.

ELECCION DEL NIVEL DE ENCARGO PARA EL DESPLIEGUE DE LA DECLARACION SIMPLIFICADA

Deberá elegir el Nivel de encargo que corresponda de acuerdo al siguiente listado:



Declaración a presentar

Declaración

SELECCIONE... *

Nivel de encargo mas alto:

SELECCIONE... *

SELECCIONE...

OPERATIVO (A) U HOMOLOGO (A)

ENLACE U HOMOLOGO (A)

JEFE (A) DE DEPARTAMENTO U HOMOLOGO (A)

SUBDIRECTOR (A) DE ÁREA U HOMOLOGO (A)

DIRECTOR (A) DE ÁREA U HOMOLOGO (A)

DIRECTOR (A) GENERAL ADJUNTO U HOMOLOGO (A)

DIRECTOR (A) GENERAL U HOMOLOGO (A)

TITULAR DE UNIDAD U HOMOLOGO (A)

SUBSECRETARIO (A) DE ESTADO U HOMOLOGO (A)

SECRETARIO (A) DE ESTADO U HOMOLOGO (A)

GOBERNADOR (A) DEL ESTADO U HOMOLOGO (A)



SI NO ALCANZA EL NIVEL JEFE DE DEPARTAMENTO Y SU SUELDO MENSUAL NETO ES IGUAL O MENOR A 19,999.99 (DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MIL PESOS 00/99 MONEDA NACIONAL) DEBERA ELEGIR ENTRE:

- **OPERATIVO (A) U HOMÓLOGO (A)**
- **ENLACE U HOMÓLOGO (A)**

RUBROS DE LA DECLARACIÓN POR PERSONAL OPERATIVO, ENLACE U HOMÓLOGO

CUANDO SU *SUELDO MENSUAL NETO* SEA IGUAL O MENOR A 19,999.99
(DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MIL PESOS 00/99 MONEDA NACIONAL)

Los datos que se deberán llenar para dicho formato son:



Datos Generales.

Domicilio del Declarante.

Datos Curriculares.

Datos del empleo, cargo o comisión.

Experiencia laboral.

Ingresos netos del Declarante.

¿Te desempeñaste como servidor público el año inmediato anterior?
(sólo en la declaración de inicio y conclusión).

En la declaración de modificación, solo aparecerán los primeros seis rubros

TIPO DE DECLARACIÓN SEGÚN EL NIVEL DEL ENCARGO

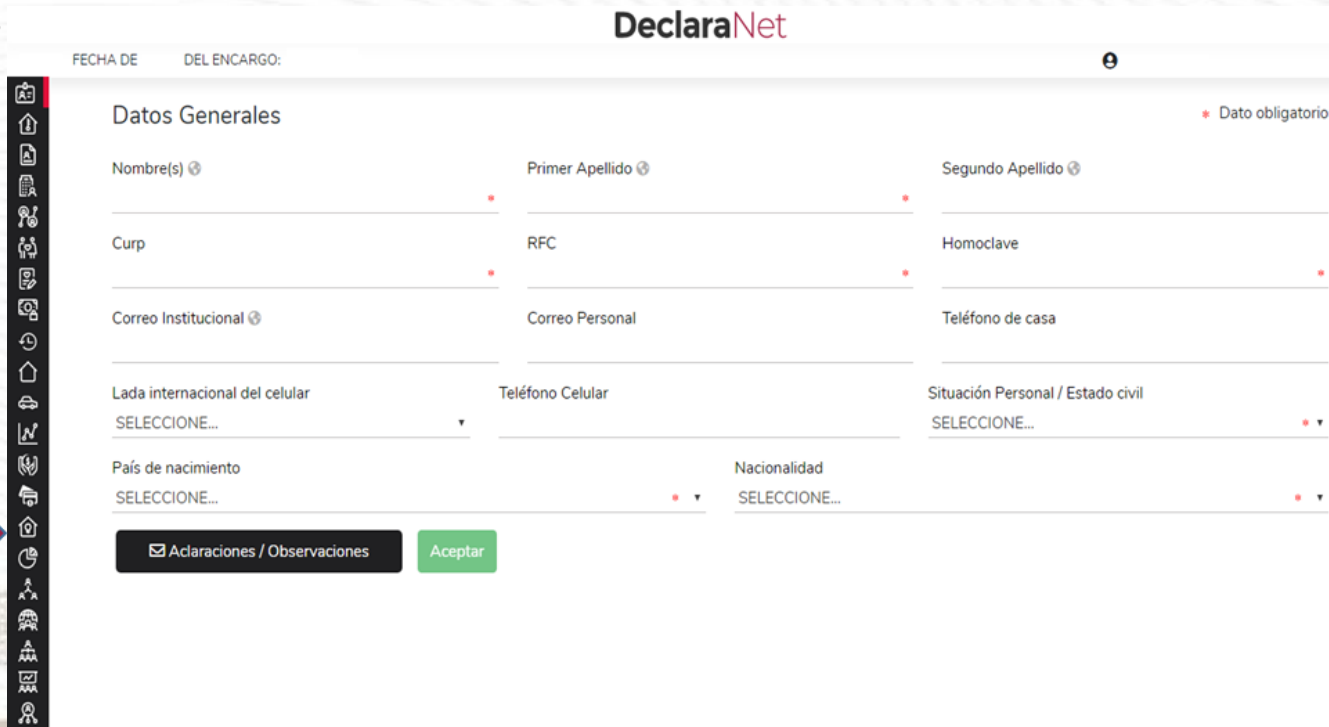
b) Para niveles:

- JEFE (A) DE DEPARTAMENTO U HOMÓLOGO (A).
- SUBDIRECTOR (A) DE ÁREA U HOMÓLOGO (A).
- DIRECTOR (A) DE ÁREA U HOMÓLOGO (A).
- DIRECTOR (A) GENERAL ADJUNTO (A) U HOMÓLOGO.
- DIRECTOR (A) GENERAL U HOMÓLOGO (A).
- TITULAR DE UNIDAD U HOMÓLOGO (A).
- SUBSECRETARIO (A) U HOMÓLOGO (A).
- SECRETARIO (A) U HOMÓLOGO (A).
- GOBERNADOR.























Deberán presentar el formato completo:
21 rubros MODIFICACIÓN
22 rubros CONCLUSIÓN E INICIO.



EL QUE SIN ALCANZAR EL NIVEL DE JEFE DE DEPARTAMENTO SU **SUELDO MENSUAL NETO** SEA **IGUAL O MAYOR A 20 MIL PESOS** DEBERA ELEGIR LA OPCION DE JEFE DE DEPARTAMENTO PARA QUE SE DESPLIEGUE LA DECLARACION COMPLETA.



The screenshot shows the 'DeclaraNet' web interface. At the top, it says 'FECHA DE DEL ENCARGO:'. Below that is the 'Datos Generales' section, which includes several input fields: 'Nombre(s)', 'Primer Apellido', 'Segundo Apellido', 'Curp', 'RFC', 'Homoclave', 'Correo Institucional', 'Correo Personal', 'Teléfono de casa', 'Lada internacional del celular', 'Teléfono Celular', 'Situación Personal / Estado civil', 'País de nacimiento', and 'Nacionalidad'. There are red asterisks indicating required fields. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Aclaraciones / Observaciones' and 'Aceptar'.

-  Datos generales
-  Domicilio declarante
-  Datos curriculares del declarante
-  Datos del empleo
-  Experiencia laboral
-  Datos de la pareja
-  Datos dependiente económico
-  Ingresos netos
-  Actividad anual anterior
-  Bienes inmuebles
-  Vehículos
-  Bienes muebles
-  Inversiones
-  Adeudos/pasivos
-  Préstamos o comodato por terceros
-  Participación de empresas
-  ¿Participa en toma de decisiones?
-  Apoyos o beneficios
-  Representación
-  Clientes principales
-  Beneficios privados
-  Fideicomisos

RUBROS DE LA DECLARACIÓN COMPLETA (DE JEFE DE DEPARTAMENTO U HOMÓLOGO A GOBERNADOR.

Y EL QUE SIN ALCANZAR EL NIVEL DE JEFE DE DEPARTAMENTO SU
SUELDO MENSUAL NETO SEA **IGUAL O MAYOR A 20 MIL PESOS**

LLENADO DE LA DECLARACIÓN

MODIFICACION - AÑO DE DECLARACIÓN: 2020

DeclaraNet
Secretaría de la Función Pública

Datos Generales

Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	
██████████	██████████	██████████	
Curp	RFC	Homoclave	
██████████	██████████	██████████	
Correo Institucional	Correo Personal	Teléfono de casa	
██████████@funcionpublica.gob.mx	██████████@hotmail.com	██████████	
Lada internacional del celular	Teléfono Celular	Situación Personal / Estado civil	Régimen Matrimonial
MÉXICO (+52)	██████████	██████████	██████████
País de nacimiento	Nacionalidad		
MÉXICO	MEXICANA		

Aclaraciones / Observaciones

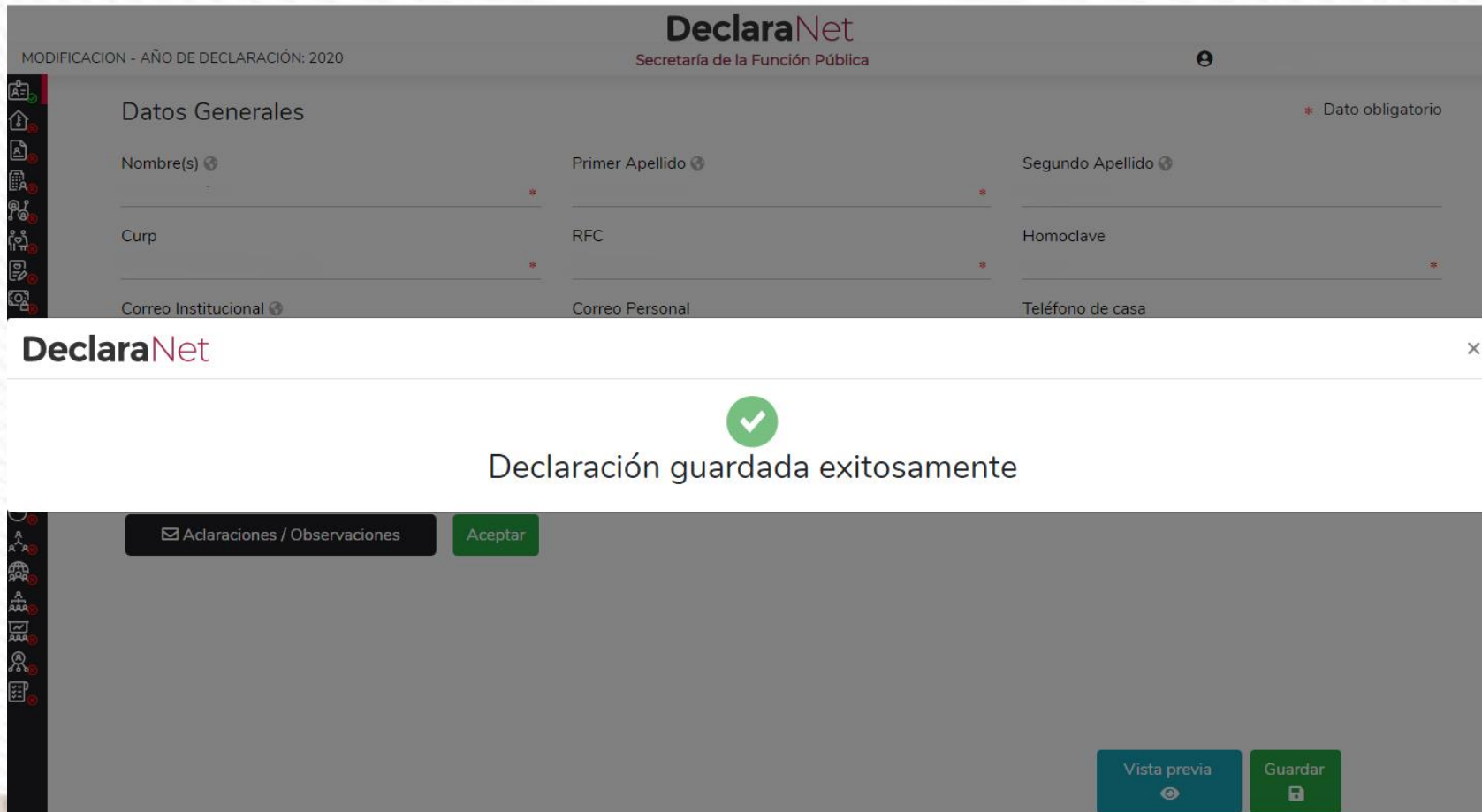
1.- Una vez llenado correctamente los campos, es muy importante hacer clic en el botón Aceptar a efecto de que quede capturada la información.

2.- Concluída la captura deberá hacer clic en el botón de Guardar

✓ Datos generales ha sido capturada
No olvides guardar tus cambios.

LLENADO DE LA DECLARACIÓN

Presionando el ícono de Guardar, se mostrará un mensaje en el que se señale que la Declaración fue guardada de manera exitosa:



The screenshot displays the 'DeclaraNet' web application interface. At the top, it shows 'MODIFICACION - AÑO DE DECLARACIÓN: 2020' and 'Secretaría de la Función Pública'. The main section is titled 'Datos Generales' and contains several input fields: 'Nombre(s)', 'Primer Apellido', 'Segundo Apellido', 'Curp', 'RFC', 'Homoclave', 'Correo Institucional', 'Correo Personal', and 'Teléfono de casa'. A red asterisk indicates that 'Nombre(s)', 'Primer Apellido', 'Segundo Apellido', 'Curp', 'RFC', and 'Homoclave' are required fields. A message box is overlaid on the form, displaying a green checkmark icon and the text 'Declaración guardada exitosamente'. Below the message box, there are two buttons: 'Aclaraciones / Observaciones' and 'Aceptar'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Vista previa' and 'Guardar'.

LLENADO DE LA DECLARACIÓN

2.- Domicilio del Declarante:

MODIFICACION - AÑO DE DECLARACIÓN: 2020

DeclaraNet
Secretaría de la Función Pública

Dato obligatorio

Domicilio del declarante

MÉXICO EXTRANJERO

En México

Calle: ARALIAS Número exterior: 8 **Número interior: 201** Colonia/localidad: GUADALUPE INN

Entidad federativa: CIUDAD DE MÉXICO Municipio/Alcaldía: ÁLVARO OBREGÓN Código postal: 01020

LLENADO DE LA DECLARACIÓN

3.- Datos Curriculares del Declarante:

Datos curriculares del declarante

Escolaridad

Nivel	Institución Educativa

Datos curriculares del declarante

Escolaridad

Nivel

TIPO DE OPERACIÓN AGREGAR MODIFICAR SIN CAMBIO BAJA

Nivel	Institución educativa	Carrera o área de conocimiento
SELECCIONE... *	SELECCIONE... *	SELECCIONE... *

Estatus	Documento obtenido	Fecha de obtención del documento	Lugar donde se ubica la Institución educativa
SELECCIONE... *	SELECCIONE... *	dd/mm/aaaa *	SELECCIONE... *

LLENADO DE LA DECLARACIÓN


4.- Datos del Empleo, cargo o comisión:

Datos del empleo, cargo o comisión (actual)

Empleo, cargo o comisión / puesto

 **Agregar**

Nombre del ente público

 **Aclaraciones / Observaciones**

Datos del empleo, cargo o comisión (actual)

Datos Empleo * Dato obligatorio X

Nombre del ente público *

Nivel Jerarquico *

Área de adscripción *

Empleo, cargo o comisión * ¿Está contratado por honorarios? * Nivel de empleo cargo o comisión *

Especifique función principal * Fecha de toma de posesión del empleo, cargo o comisión * Teléfono de oficina * Extensión * Domicilio del empleo, cargo o comisión *

Remuneración anual neta * Moneda * **Domicilio en México** *

dd/mm/aaaa SELECCIONE...

Aceptar **Cerrar**

LLENADO DE LA DECLARACIÓN

5.- Experiencia Laboral (últimos cinco empleos):

Experiencia laboral (Últimos cinco empleos)

Empleo, cargo o comisión / puesto

Ninguno

Ámbito Nombre ente público / Nombre

Experiencia Laboral

* Dato obligatorio

TIPO DE OPERACIÓN AGREGAR MODIFICAR SIN CAMBIO BAJA

Ámbito

Fecha Ingreso Fecha Egreso Lugar donde se ubica

dd/mm/aaaa * dd/mm/aaaa * * *

LLENADO DE LA DECLARACIÓN

8.- Ingresos netos del declarante:

Ingresos netos del declarante, pareja y/o dependientes económicos (Entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año inmediato anterior)

Capturar cantidades libres de impuestos, sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda

I. Remuneración anual neta del declarante por su cargo público (Por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos, aguinaldos y otras prestaciones) (Cantidades netas después de impuestos) 0 *

II. Otros ingresos del declarante (Suma del II.1 al II.5) 0

II.1 Por actividad industrial, comercial y / o empresarial (después de impuestos) 0 *

II.2 Por actividad financiera (rendimientos o ganancias) (después de impuestos) 0 *

II.3 Por servicios profesionales, consejos, consultorías y / o asesorías (después de impuestos) 0 *

II.4 Por enajenación de bienes (después de impuestos) 0 *

II.5 Otros ingresos no considerados a los anteriores (después de impuestos) 0 *

A. Ingreso anual neto del declarante (Suma del numeral I y II) 0

B. Ingreso anual neto de la pareja y/o dependientes económicos (Después de impuestos) 0 *

C. Total de ingresos anuales netos percibidos por el declarante, pareja y / o dependientes económicos (Suma de los apartados A y B) 0

Aclaraciones / Observaciones

Aceptar

Por actividad industrial, comercial y / o empresarial (después de impuestos) X

Nombre o razón social *







Tipo de negocio *

Monto *

0







✓ Agregar

LLENADO DE LA DECLARACIÓN FORMATO “SIMPLIFICADO”

-  Datos generales
-  Domicilio declarante
-  Datos curriculares del declarante
-  Datos del empleo
-  Experiencia laboral
-  Ingresos netos

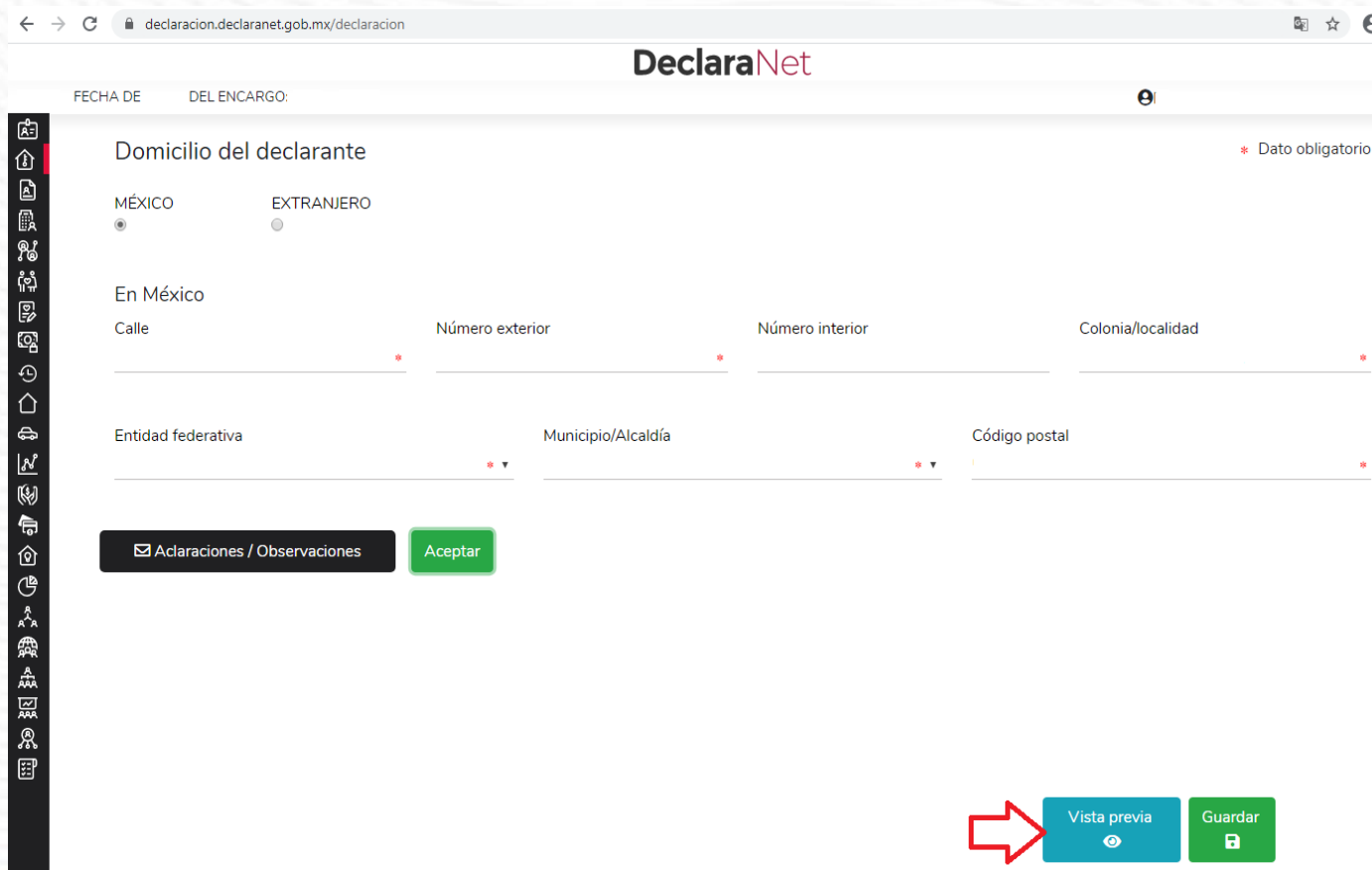
**CADA VEZ
QUE SE
COMPLETE
UN RUBRO**



-  Datos generales
-  Domicilio declarante
-  Datos curriculares del declarante
-  Datos del empleo
-  Experiencia laboral
-  Ingresos netos

VISTA PREVIA DE LA DECLARACIÓN

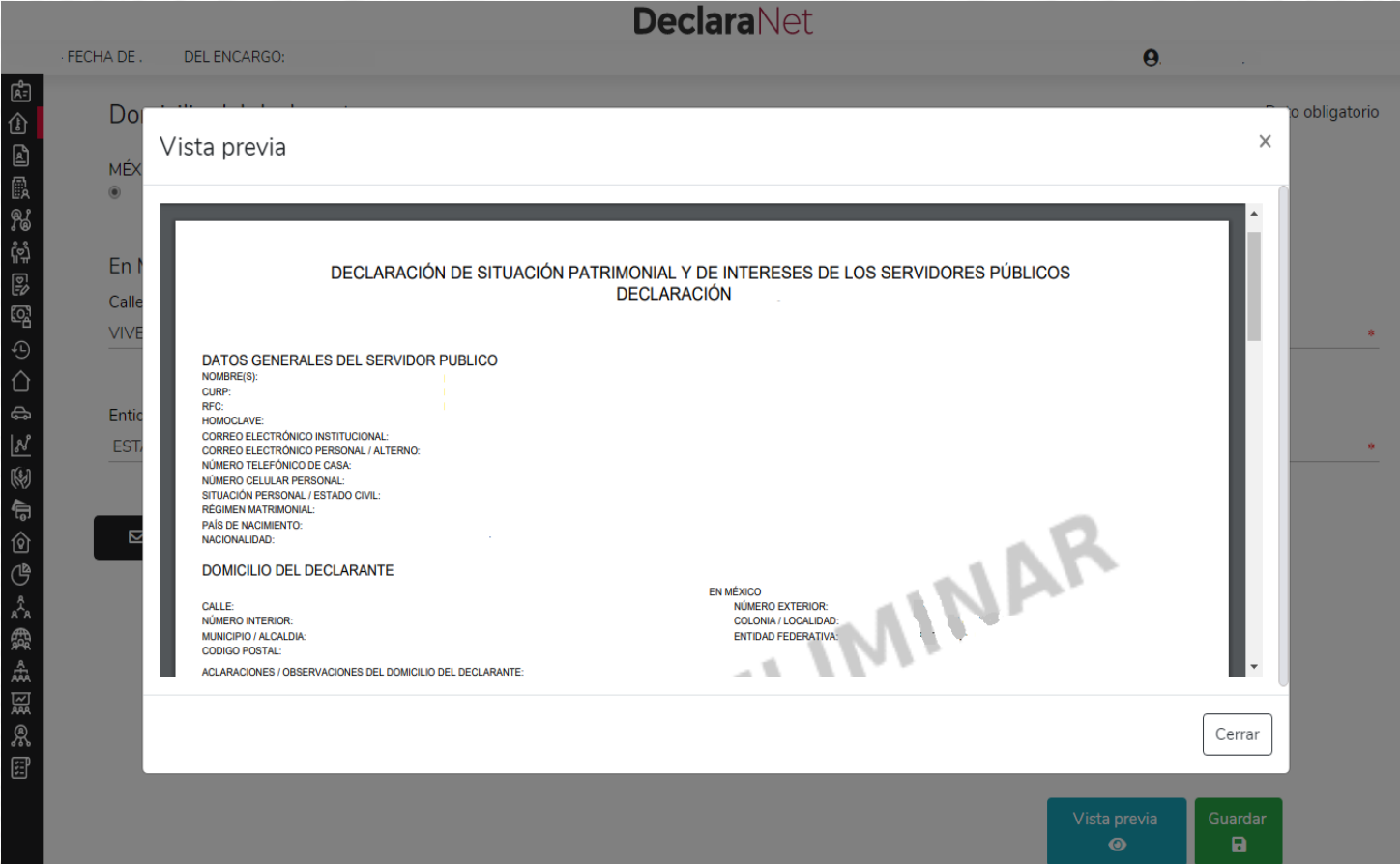
Cada vez que llene un rubro de su declaración, se habilitará la pestaña “Vista Preliminar”, la cual podrá consultar para verificar la información capturada:



The screenshot shows the 'DeclaraNet' web application interface. The browser address bar displays 'declaracion.declaranet.gob.mx/declaracion'. The page title is 'DeclaraNet'. Below the title, there are fields for 'FECHA DE' and 'DEL ENCARGO:'. The main form section is titled 'Domicilio del declarante' and includes a note '* Dato obligatorio'. It features two radio buttons for 'MÉXICO' (selected) and 'EXTRANJERO'. Under the 'En México' section, there are four input fields: 'Calle', 'Número exterior', 'Número interior', and 'Colonia/localidad'. Below these are three dropdown menus for 'Entidad federativa', 'Municipio/Alcaldía', and 'Código postal'. At the bottom of the form, there is a black button labeled 'Aclaraciones / Observaciones' and a green button labeled 'Aceptar'. At the bottom right of the page, there are two buttons: 'Vista previa' (with an eye icon) and 'Guardar' (with a save icon). A red arrow points to the 'Vista previa' button.

VISTA PREVIA DE LA DECLARACIÓN

Se desplegará la versión preliminar de su declaración patrimonial a fin de verificar su información:



DeclaraNet

FECHA DE . DEL ENCARGO:

Vista previa

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DECLARACIÓN

DATOS GENERALES DEL SERVIDOR PUBLICO
NOMBRE(S):
CURP:
RFC:
HOMOCLAVE:
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL:
CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL / ALTERNO:
NÚMERO TELEFÓNICO DE CASA:
NÚMERO CELULAR PERSONAL:
SITUACIÓN PERSONAL / ESTADO CIVIL:
RÉGIMEN MATRIMONIAL:
PAÍS DE NACIMIENTO:
NACIONALIDAD:

DOMICILIO DEL DECLARANTE
EN MÉXICO
CALLE:
NÚMERO INTERIOR:
MUNICIPIO / ALCALDIA:
CODIGO POSTAL:
NÚMERO EXTERIOR:
COLONIA / LOCALIDAD:
ENTIDAD FEDERATIVA:
ACLARACIONES / OBSERVACIONES DEL DOMICILIO DEL DECLARANTE:

Cerrar

Vista previa Guardar

¡ATENCIÓN!

ANTES DE SU ENVÍO, REVISE SU DECLARACION MEDIANTE LA OPCION DE VISTA PREVIA, YA QUE UNA VEZ ENVIADA, NO PODRA HACER CORRECCIONES O ENVIARLA DE NUEVA CUENTA

DeclaraNet
Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza

INICIO - FECHA DE INICIO DEL ENCARGO: 02-05-2022 NORAIMA RAQUEL

Actividad anual anterior * Dato obligatorio

Ingresos netos, recibidos durante el tiempo en el que se desempeñó como servidor público en el año inmediato anterior

Proceso de firmado y envío de la declaración ✕

Antes de su envío, se recomienda ampliamente revise su declaración mediante la opción de **VISTA PRELIMINAR**, ya que una vez enviada, **NO podrá hacer correcciones o enviarla de nueva cuenta.**

Para EL FIRMADO Y ENVÍO de su declaración, debe contar con su e.firma, la cual se tramita previamente ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), o mediante su Clave Única de Registro de Población (CURP) y contraseña con que ingresa al sistema DeclaraNet.

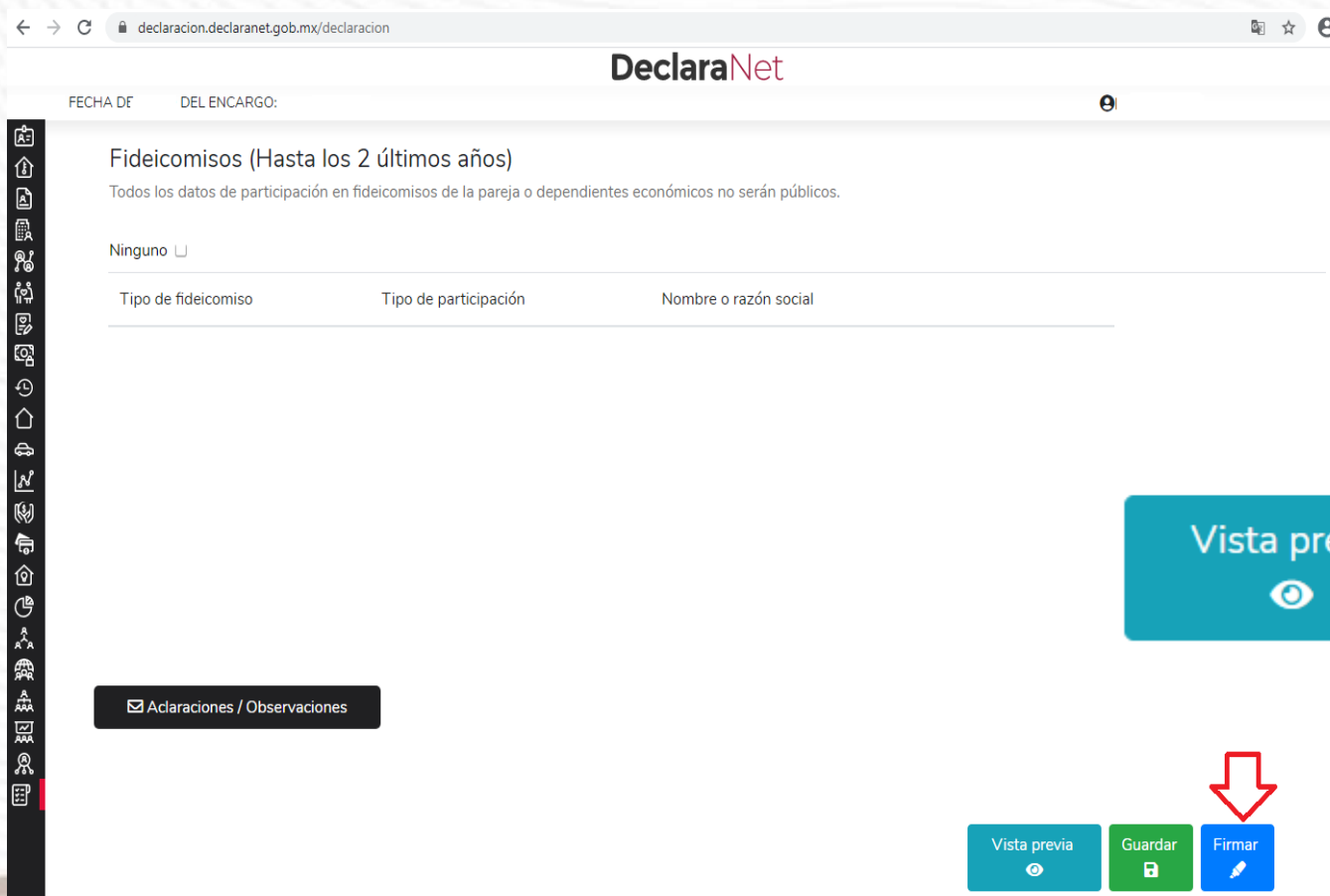
✎ Continuar con la firma✕ Cancelar

Vista previa Guardar Firmar



PROCESO DE FIRMADO DE LA DECLARACIÓN

“Una vez que haya completado todos los rubros del formato, se habilitará la pestaña de “Firmar”, lo anterior para proceder a la firma y envío de la declaración:



The screenshot shows the DeclaraNet web application interface. The browser address bar displays "declaracion.declaranet.gob.mx/declaracion". The page title is "DeclaraNet". The main content area shows a section titled "Fideicomisos (Hasta los 2 últimos años)" with a sub-note: "Todos los datos de participación en fideicomisos de la pareja o dependientes económicos no serán públicos." Below this, there is a dropdown menu set to "Ninguno" and a table with columns: "Tipo de fideicomiso", "Tipo de participación", and "Nombre o razón social". The table is currently empty. On the left side, there is a vertical toolbar with various icons. At the bottom of the page, there are three buttons: "Vista previa" (teal), "Guardar" (green), and "Firmar" (blue). A red arrow points to the "Firmar" button, indicating it is the next step in the process. A smaller version of these buttons is also visible at the bottom right of the screenshot.

MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN PARA ENVÍO DE LA DECLARACIÓN

Art. 34 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN

**FIRMA
ELECTRÓNICA
AVANZADA
(efirma)**

**CURP y
CONTRASEÑA
*Remitir acuse
al OIC o SHBG**

DeclaraNet

Secretaría de la Función Pública



Proceso de firmado y envío de la declaración

Validando datos de la declaración

De conformidad con lo señalado en la Quinta y Novena de las NORMAS E INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE DECLARACIONES: DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 2019, se establece:

“Quinta. De los medios de presentación.

De conformidad con los artículos 34 y 48 de la Ley, las Declaraciones deberán ser presentadas a través de medios electrónicos, empleándose e.firma o usuario y contraseña.”

“Novena. Mecanismo de firmado y envío de las Declaraciones.


Para el envío de las Declaraciones se tendrán las siguientes opciones:

- a) Utilizando la e.firma y/o
- b) Utilizando usuario y contraseña.”

Usuario y contraseña: Se refiere a la Clave Única de Registro de Población y contraseña que utilizó para ingresar a su sesión de DeclaraNet.


Seleccione una de las siguientes opciones para el firmado y envío de su declaración patrimonial y de intereses:

¿Deseas firmar con tu Firma Electrónica Avanzada (FIEL)?

 Firmar

¿Deseas hacerlo con tu CURP y contraseña?

 Firmar

 Regresar a la declaración

ENVÍO Y FIRMADO DE LA DECLARACIÓN CON CURP Y CONTRASEÑA


Proceso de firmado y envío de la declaración (FUP)

De la Ley, las declaraciones de situación patrimonial y de intereses deberán ser presentadas a través de medios electrónicos, empleándose el usuario y contraseña utilizados para ingresar al sistema DeclaraNet, así como en términos de las DISPOSICIONES Generales que establecen los mecanismos de identificación digital y control de acceso que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las empresas productivas del Estado, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el diez de mayo de dos mil dieciocho, y en virtud de haber optado por firmar y enviar mi declaración de situación patrimonial y de intereses a través de mi usuario mediante la utilización de mi Clave Única de Registro de Población (CURP) y contraseña utilizados para ingresar al sistema DeclaraNet, procedo a realizar las siguientes:

DECLARACIONES

1. Toda la información que la Secretaría de la Función Pública reciba con Clave Única de Registro de Población (CURP) y contraseña utilizados para ingresar al sistema DeclaraNet, es auténtica y atribuible a mi persona, por lo que será mi exclusiva responsabilidad, la información que ésta reciba por medios remotos de comunicación electrónica, la cual presento bajo protesta de decir verdad.
2. Acepto el compromiso de guardar mi contraseña de manera responsable, pues es única y exclusiva para mi acceso al sistema electrónico para la presentación de declaraciones de situación patrimonial y de conflicto de interés DeclaraNet.
3. En virtud de estar de acuerdo con las condiciones antes señaladas, firmo autógrafamente el presente documento, mismo que me comprometo a presentar ante el Órgano Interno de Control o en la Unidad de Responsabilidades de la dependencia, entidad o institución en la que presto o haya prestado mis servicios, dentro de los quince días hábiles siguientes al envío de la presente declaración de situación patrimonial, acompañado de una copia del acuse de recibo generado por el sistema antes mencionado.

He leído y acepto las condiciones descritas

   Continuar con la firma

Cancelar

ENVÍO Y FIRMADO DE LA DECLARACIÓN CON CURP Y CONTRASEÑA

Proceso de firmado y envío de la declaración

Validando datos de la declaración

De conformidad con lo señalado en la Quinta y Novena de las NORMAS E INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE DECLARACIONES: DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 2019, se establece:

“Quinta. De los medios

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del presente Reglamento, el usuario deberá autenticarse empleando e.firma o usuario y contraseña.”

“Novena. Mecanismo de

Para el envío de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, se establecen los siguientes mecanismos:

- a) Utilizando la e.firma o usuario y contraseña.
- b) Utilizando usuario y contraseña.

Usuario y contraseña:

Seleccione una de las opciones:

¿Deseas firmar con

¿Deseas hacerlo con tu CURP y contraseña?



DeclaraNet

CURP: [REDACTED]

Ingresa tu contraseña


.....

Firmar

empleándose e.firma o

Net.

firmar

 Firmar

ENVÍO Y FIRMADO DE LA DECLARACIÓN CON FIEL (e.firma):

Proceso de firma de usuarios del sistema por cambio de dependencia o entidad

Validando datos de usuario...

De conformidad con el artículo 10 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se establecen los siguientes requisitos para el envío de las Declaraciones:

DECLARACIONES: De conformidad con el artículo 10 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se establece:

"Quinta. De los medios de envío de las Declaraciones:

De conformidad con el artículo 10 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se establece que el envío de las Declaraciones se realizará de la siguiente manera:

usuario y contraseña."

"Novena. Mecanismo de envío de las Declaraciones:

Para el envío de las Declaraciones se utilizará el sistema de firma electrónica (FIEL) de la siguiente manera:

a) Utilizando la e.firma o certificado digital.

b) Utilizando usuario y contraseña.

Usuario y contraseña:

Seleccione una de las opciones:

¿Deseas firmar con certificado digital?

¿Deseas hacerlo con usuario y contraseña?

DEL FORMATO DE DECLARACIONES, se establece que el envío de las Declaraciones se realizará de la siguiente manera, cumplándose e.firma o certificado digital.

Net.

Firmar

Firmar

Servicio Institucional de Firma Electrónica

Certificado:


Llave privada:


Contraseña:

















VISUALIZACIÓN DE DECLARACIONES PRESENTADAS

Una vez que firme y envíe su declaración, podrá imprimirla junto con el acuse que genera el sistema, siendo que para el caso en que requiera visualizarla nuevamente, puede hacerlos a través del apartado de “Declaraciones presentadas” que se ubica en su sesión inicial de **Declaranet**

Declaranet e

 **FUNCIÓN PÚBLICA**

Declaraciones pendientes | Declaraciones presentadas 

Declaración o aviso	Fecha de encargo/ ejercicio	Fecha de presentación	Declaración	Acuse
INICIO	2008-02-15	2008-05-27		
MODIFICACION	2008	2008-07-24		
MODIFICACION	2009	2009-05-28		
MODIFICACION	2010	2010-05-24		
MODIFICACION	2011	2011-05-16		
CONCLUSION	2011-10-14	2011-10-25		
INICIO	2016-08-01	2016-09-13		
CONCLUSION	2016-09-15	2017-12-22		


<https://declaracion.declaranet.gob.mx/#presentadas>

NOTA ACLARATORIA

Enviada y firmada la declaración, si por alguna razón se requiere realizar alguna aclaración o precisión, en el apartado de “Declaraciones presentadas”, se cuenta con la opción de presentar una “Nota aclaratoria”, para lo cual deberá hacer clic en el ícono correspondiente:



The screenshot shows the 'DeclaraNet' web interface. At the top, there is a navigation bar with the 'DeclaraNet' logo and a user profile icon. Below this is a header for 'FUNCIÓN PÚBLICA'. Two tabs are visible: 'Declaraciones pendientes' and 'Declaraciones presentadas', with the latter being selected. The main content is a table with columns for 'Declaración o aviso', 'Fecha de encargo/ ejercicio', 'Fecha de presentación', 'Declaración', 'Acuse', and 'Nota aclaratoria'. Two rows are shown, both with red arrows pointing to the 'Nota aclaratoria' column, indicating the option to add a clarification.

Declaración o aviso	Fecha de encargo/ ejercicio	Fecha de presentación	Declaración	Acuse	Nota aclaratoria
AVISO	2020-02-15	2020-02-18			 
INICIO	2020-02-10	2020-02-17			 

NOTA ACLARATORIA

Una vez que haga clic en dicho ícono, se desplegará una ventana en la cual deberá hacer clic en el botón :



The image shows a screenshot of the DeclaraNet web application interface. At the top, there is a green button labeled "Nueva nota". Below this, the main interface is divided into two panels. The left panel, titled "Historial de nota aclaratoria", shows a table with columns for "Declaración:" and "Fecha : 2020-02-15". A green "Nueva nota" button is visible in the top left of this panel. The right panel, titled "DeclaraNet Secretaría de la Función Pública", contains a table with columns for "Nota claratoria para la declaración:", "Fecha", and "encargo:". Below the table, there is a text instruction: "Dé clic en la sección de la declaración en la que requiera realizar una aclaración." A vertical toolbar with various icons is located between the two panels.

NOTA ACLARATORIA

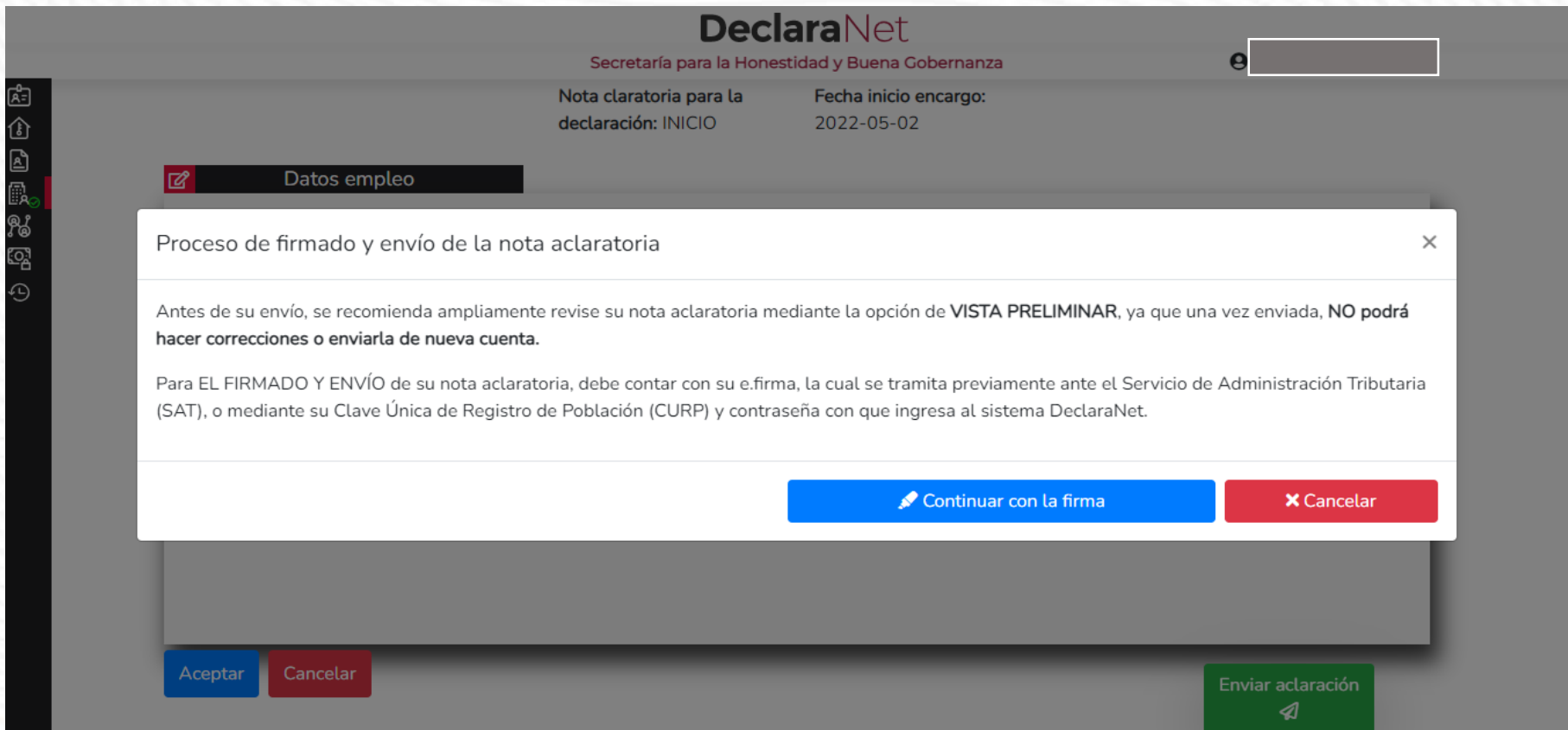
Una vez que haga clic en dicho ícono, se desplegará una ventana en la cual manifestara la aclaración y tendrá que hacer clic en el botón **ENVIAR ACLARACION** :



The screenshot displays the 'DeclaraNet' web application interface. On the left, a dark sidebar contains a menu with the following items: 'Datos generales', 'Domicilio declarante', 'Datos curriculares del declarante', 'Datos del empleo' (highlighted in red), 'Experiencia laboral', 'Ingresos netos', and 'Actividad anual anterior'. The main content area shows a confirmation dialog box titled 'Datos empleo' with a red pencil icon. The dialog contains the text: 'TRABAJO EN LA SECRETARIA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA ANTES SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO DE NAYARIT'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Aceptar' (blue) and 'Cancelar' (red). To the right of the dialog, a green notification box with a checkmark icon displays the message: 'Datos empleo ha sido capturada No olvides enviar tu aclaración'. Below the dialog, a green button labeled 'Enviar aclaración' with a right-pointing arrow is visible. The background of the application shows a header with the 'DeclaraNet' logo and 'Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza' text, and a table with two columns: 'Nota claratoria para la declaración: INICIO' and 'Fecha inicio encargo: 2022-05-02'.

¡ATENCIÓN!

ANTES DE SU ENVÍO, **REVISE SU NOTA ACLARATORIA** MEDIANTE LA OPCION DE VISTA PREVIA, YA QUE **UNA VEZ ENVIADA, NO PODRA HACER CORRECCIONES** O ENVIARLA DE NUEVA CUENTA



DeclaraNet
Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza

Nota claratoria para la declaración: INICIO Fecha inicio encargo: 2022-05-02

Datos empleo

Proceso de firmado y envío de la nota aclaratoria

Antes de su envío, se recomienda ampliamente revise su nota aclaratoria mediante la opción de **VISTA PRELIMINAR**, ya que una vez enviada, **NO podrá hacer correcciones o enviarla de nueva cuenta.**

Para EL FIRMADO Y ENVÍO de su nota aclaratoria, debe contar con su e.firma, la cual se tramita previamente ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), o mediante su Clave Única de Registro de Población (CURP) y contraseña con que ingresa al sistema DeclaraNet.

Continuar con la firma Cancelar

Aceptar Cancelar Enviar aclaración

ENVÍO Y FIRMADO DE LA NOTA ACLARATORIA CON CURP Y CONTRASEÑA

Declaranet
Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza

NORAIMA RAQUEL

Proceso de firmado y envío de la nota aclaratoria

Validando datos del aviso por cambio de dependencia o entidad

De conformidad con lo señalado en la Quinta y Novena de las NORMAS E INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE DECLARACIONES: DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 2019, se establece:

***Quinta. De los medios de presentación.**
De conformidad con los artículos 34 y 48 de la Ley, las Declaraciones deberán ser presentadas a través de medios electrónicos, empleándose e.firma o usuario y contraseña."

***Novena. Mecanismo de firmado y envío de las Notas aclaratorias.**
Para el envío de las Notas aclaratorias se tendrán las siguientes opciones:
a) Utilizando la e.firma y/o
b) Utilizando usuario y contraseña."

Usuario y contraseña: Se refiere a la Clave Única de Registro de Población y contraseña que utilizó para ingresar a su sesión de Declaranet.

Seleccione una de las siguientes opciones para el firmado y envío de su aviso por cambio de dependencia o entidad:

¿Deseas firmar con tu Firma Electrónica Avanzada (FIEL)?

¿Deseas hacerlo con tu CURP y contraseña?

Proceso de firmado y envío de la nota aclaratoria (FUP)

De la Ley, las declaraciones de situación patrimonial y de intereses deberán ser presentadas a través de medios electrónicos, empleándose e.firma o usuario y contraseña utilizados para ingresar al sistema Declaranet, así como en términos de las DISPOSICIONES Generales que establecen los mecanismos de identificación digital y control de acceso que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las empresas productivas del Estado, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el diez de mayo de dos mil dieciocho, y en virtud de haber optado por firmar y enviar mi aviso por cambio de dependencia o entidad a través de mi usuario mediante la utilización de mi Clave Única de Registro de Población (CURP) y contraseña utilizados para ingresar al sistema Declaranet, procedo a realizar las siguientes:

DECLARACIONES

1. Toda la información que la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza reciba con Clave Única de Registro de Población (CURP) y contraseña utilizados para ingresar al sistema Declaranet, es auténtica y atribuible a mi persona, por lo que será mi exclusiva responsabilidad, la información que ésta reciba por medios remotos de comunicación electrónica, la cual presento bajo protesta de decir verdad.
2. Acepto el compromiso de guardar mi contraseña de manera responsable, pues es única y exclusiva para mi acceso al sistema electrónico para la presentación de declaraciones de situación patrimonial y de conflicto de interés Declaranet.
3. En virtud de estar de acuerdo con las condiciones antes señaladas, firmo autógrafamente el presente documento, mismo que me comprometo a presentar ante el Órgano Interno de Control o en la Unidad de Responsabilidades de la dependencia, entidad o institución en la que presto o haya prestado mis servicios, dentro de los quince días hábiles siguientes al envío del presente aviso por cambio de dependencia, acompañado de una copia del acuse de recibo generado por el sistema antes mencionado.

He leído y acepto las condiciones descritas

ENVÍO Y FIRMADO DE LA NOTA ACLARATORIA CON CURP Y CONTRASEÑA

NOTA ACLARATORIA

TEPIC, NAYARIT, A 05 DE MAYO DE 2022
C. |
PRESENTE.

LA NOTA ACLARATORIA HA SIDO PRESENTADA EN SOBRE QUE CONTIENE EL ARCHIVO
CON CARACTERES DE AUTENTICIDAD
EL CUAL INCORPORA FIRMA ELECTRÓNICA, EN SUSTITUCIÓN DE LA AUTÓGRAFA Y CON EL MISMO VALOR PROBATORIO, TODA VEZ
QUE HE ACEPTADO LAS CONDICIONES GENERALES QUE SE ANEXAN.

CARACTERES DE AUTENTICIDAD DEL ACUSE: :

ATENTAMENTE
TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE SITUACION PATRIMONIAL Y CONFLICTO DE INTERES DE LA SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y
LIC. BRENDA YURIDHIA MARTINEZ CEBREROS

ANEXAR AL ACUSE EN SOBRE LA NOTA ACLARATORIA



CAMBIO DE CURP Y/O CORREO ELECTRÓNICO PARA RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA

El usuario puede recuperar su contraseña a través del sistema **DeclaraNet**

Sólo cuando se quiera corregir el **CURP** y la **dirección de correo electrónico** para la recuperación de contraseña, se deberá enviar una petición al correo electrónico **cddhn.oic.ucasp@gmail.com** con lo siguiente:

1.- **NOMBRE COMPLETO**

2.- **R.F.C.** CON HOMOCLAVE

3.- **CURP**, DOCUMENTO VALIDADO EN LA RENAPO, LO PUEDE CONSEGUIR EN LA PAGINA DE SECRETARIA DE GOBERNACIÓN (TRAMITES-CURP)

4.- **UNO O DOS CORREOS ELECTRÓNICOS PERSONALES** QUE USTED DESEE ESTÉN VINCULADOS AL SISTEMA.

5.- IMAGEN ESCANEADA DE **DOS IDENTIFICACIONES OFICIALES**, PUDIENDO SER: INE, CREDENCIAL DEL TRABAJO, CEDULA PROFESIONAL, LICENCIA PARA CONDUCIR O PASAPORTE (VIGENTES).

(Lo anterior a fin de acreditar la identidad del solicitante).



DIFUSIÓN

<https://www.contraloria.nayarit.gob.mx/declaranetnay.html>

SI ERES SERVIDOR PÚBLICO

EN MAYO
TODAS Y TODOS
DECLARAMOS

HAZ TU
DECLARACIÓN
PATRIMONIAL
Y DE INTERESES



SI ERES SERVIDOR PÚBLICO

EN MAYO DECLARAMOS
TODAS Y TODOS

UN SERVIDOR PÚBLICO
TRANSPARENTE
HACE UN GOBIERNO HONESTO





CDDH
NAYARIT

COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS
DERECHOS HUMANOS
PARA EL ESTADO DE NAYARIT

DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

PREGUNTAS FRECUENTES



ESTADO DE NAYARIT



¿Qué es la declaración patrimonial y de intereses?

Es la manifestación del patrimonio y de un posible conflicto de interés que realizan los servidores públicos como acto de transparencia con la finalidad de que las autoridades competentes verifiquen su evolución y congruencia entre los ingresos y egresos.

COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA EL ESTADO DE NAYARIT



¿Que es el Conflicto de Interés?

Es la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Conforme al artículo 3 fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA EL ESTADO DE NAYARIT



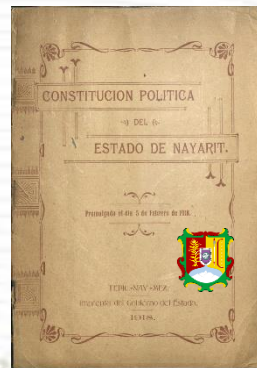
Objetivo

Mecanismos para la rendición de cuentas y un instrumento para prevenir y sancionar toda irregularidad cometida por los servidores públicos.

COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA EL ESTADO DE NAYARIT



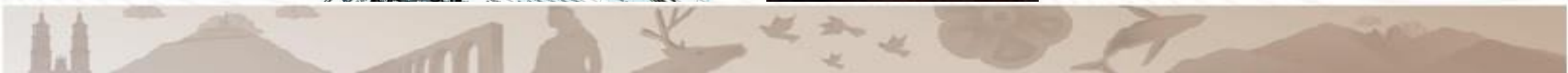
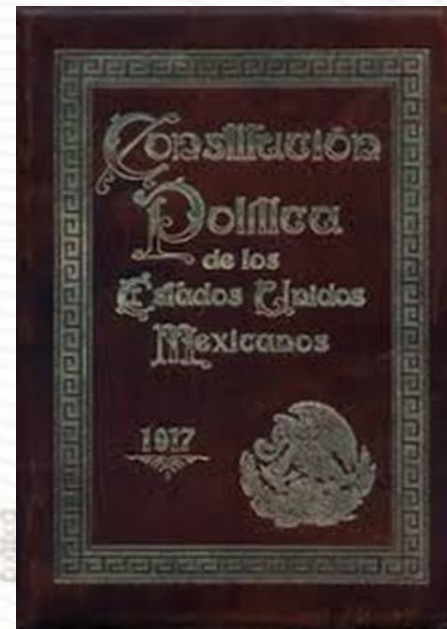
¿Dónde surge la obligación a presentar declaración patrimonial y de intereses?



OBLIGACIÓN CONSTITUCIONAL DE PRESENTAR DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERESES

Art. 108 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

“Los servidores públicos a que se refiere el presente artículo estarán obligados a presentar, bajo protesta de decir verdad, su declaración patrimonial y de intereses ante las autoridades competentes y en los términos que determine la ley.”



OBLIGACIÓN CONSTITUCIONAL DE PRESENTAR DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERESES (ESTADO)

Los servidores públicos a que se refiere el presente artículo estarán obligados a presentar, bajo protesta de decir verdad, su declaración patrimonial y de intereses ante las autoridades competentes y en los términos que determine la ley”.

Fundamento.- artículos **108** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y **122** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit.



LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS (LGRA)

“Art. 32.- *“Estarán obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad.. todos los Servidores Públicos ...”*

Art. 3, fracción XXV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



Identificar quien es un Servidor Público



Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit





Se reputarán como servidores públicos, a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial, a los Consejeros de la Judicatura, a los funcionarios, empleados y en general, a **toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública del Estado,** así como a los servidores públicos de los órganos a los que esta Constitución otorgue autonomía.

Fundamento.- artículos **108** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
y **122** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit.



Tipos de declaraciones y plazos para su presentación



Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit



TIPOS DE DECLARACIÓN Y PLAZOS PARA SU PRESENTACIÓN (art. 33 LGRA).

INICIO

(fracc. I)

- Dentro de los **sesenta días naturales** siguientes a la toma de posesión:
- a) Ingreso al servicio público **por primera vez**;
- b) **Reingreso** al servicio público **después de sesenta días** naturales de la conclusión de su último encargo.

MODIFICACIÓN

(fracc. II)

- Durante el mes de **mayo** de cada año.

CONCLUSIÓN

(fracc. III)

- Dentro de los **sesenta días naturales** siguientes a la conclusión.

AVISO POR CAMBIO DE
DEPENDENCIA O ENTIDAD

MISMO ORDEN DE
GOBIERNO

¿Quién tiene la obligación de presentar la Declaración Patrimonial y de Intereses modalidad Modificación?

Todo Servidor Público que haya estado en funciones el año inmediato anterior y se encuentre activo.

COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA EL ESTADO DE NAYARIT



No se presentará declaración de modificación:

- a)** Cuando durante los primeros cinco meses del año los Servidores Públicos tomen posesión del empleo, cargo o comisión y presenten su declaración patrimonial de inicio en el mismo período.
- b)** Cuando el servidor público concluya su empleo, cargo o comisión en el mes de mayo y hubiere presentado su declaración de conclusión en el mismo mes.

COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA EL ESTADO DE NAYARIT



PREGUNTAS



QUESTION MARKS



SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

Acuerdo publicado en el DOF el 23 de septiembre de 2019: Se emite el **formato de declaraciones** de situación patrimonial y de intereses y se expiden las **Normas e instructivo de llenado y presentación**.



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 17 Ciudad de México, lunes 23 de septiembre de 2019

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Secretaría de Cultura
Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción
Comisión Federal de Electricidad
Suprema Corte de Justicia de la Nación
Consejo de la Judicatura Federal
Banco de México
Avisos
Índice en página 355

NOTA: SÍRVASE A REVISAR LAS NORMAS E INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE DECLARACIONES: DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES.

C. BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTO A USTED MI DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

LOS DATOS DE TERCEROS, SIEMPRE Y CUANDO SEAN PERSONAS FÍSICAS, Y LOS DATOS RESALTADOS NO SERÁN PÚBLICOS.

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL MODIFICACIÓN

1. DATOS GENERALES

NOMBRE (S)		PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
CURP		RFC	HOMOCLAVE
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL		CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL / ALTERNO	NÚMERO TELEFÓNICO DE CASA
NÚMERO CELULAR PERSONAL	SITUACIÓN PERSONAL / ESTADO CIVIL		
	SOLTERO (A) <input type="checkbox"/> CASADO (A) <input type="checkbox"/> DIVORCIADO (A) <input type="checkbox"/> VIUDO (A) <input type="checkbox"/> CONCUBINA / CONCUBINARIO / UNIÓN LIBRE <input type="checkbox"/> SOCIEDAD DE CONVIVENCIA <input type="checkbox"/>		
RÉGIMEN MATRIMONIAL	PAÍS DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
SOCIEDAD CONYUGAL <input type="checkbox"/>	SEPARACIÓN DE BIENES <input type="checkbox"/>	OTRO / ESPECIFIQUE <input type="checkbox"/>	
ACLARACIONES / OBSERVACIONES			

2. DOMICILIO DEL DECLARANTE

EN MÉXICO			EN EL EXTRANJERO		
CALLE	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR	CALLE	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR
COLONIA / LOCALIDAD	MUNICIPIO / ALCALDÍA	ENTIDAD FEDERATIVA	CIUDAD / LOCALIDAD	ESTADO / PROVINCIA	
CÓDIGO POSTAL			PAÍS	CÓDIGO POSTAL	
ACLARACIONES / OBSERVACIONES					



RECOMENDACIONES ANTES DE ENTRAR AL SISTEMA

Tener a la mano la siguiente información:

- a) Clave Única de Registro de Población (CURP) emitida por la SEGOB.
- b) Registro Federal de Contribuyentes (RFC) emitido por el (SAT).
- c) Acta de matrimonio.
- d) Comprobante de domicilio.
- e) Currículo vite.
- f) Recibo de nómina y/o declaración fiscal.

Decimosegunda de las Normas e Instructivo de Llenado (**declaración "simplificada"**).

- g) Escrituras públicas y/o contratos de bienes inmuebles.
- h) Factura de vehículos y bienes muebles.
- i) Contratos y estados de cuenta bancarios.
- j) Contratos y estados de cuenta de gravámenes y adeudos.
- k) Comprobante de percepción de sueldo o de otro tipo de ingreso.
- l) Actas constitutivas de sociedades y asociaciones.
- m) Cualquier otro documento necesario para las Declaraciones.

Decimoprimera de las Normas e Instructivo de Llenado (**declaración "completa"**).

ELECCIÓN DE NIVEL DE EQUIVALENCIA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN

Para **efectos administrativos** respecto de la elección del nivel de equivalencia para efectos de elección del formato aplicable:

Puesto	Sueldos y Salarios Brutos	
	Mínimo	Máximo
<h1>ACUDE A R.H</h1> <h1>DEPENDENCIA/ENTIDAD</h1>		

De manera excepcional y como criterio orientador, se señaló en el aviso el rango de sueldo que tenga el servidor público, para determinar el tipo de declaración a presentar por lo que se deberá acudir al área de recursos humanos del ente público en caso de duda (Tercera de las Normas e Instructivo de Llenado).

PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR LA DECLARACIÓN

Ingresa a la dirección <https://declaranet.declaranetshbg.nayarit.gob.mx/ccdh> y haga clic en el botón “Ingresa a DeclaraNet” :



← → ↻ declaranet.gob.mx

🏠 Acerca de DeclaraNet Servidores Públicos Obligados Registro de Servidores Públicos

**Declara en Línea
ahora mismo**

↓
Ingresa a DeclaraNet



CDDH
NAYARIT
COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS
DERECHOS HUMANOS
PARA EL ESTADO DE NAYARIT

DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

COMPLETA



COMPLETA



PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR LA DECLARACIÓN

Se abrirá una ventana en la cual deberá asentar su Clave Única de Registro de Población (CURP) y dé clic en el botón “Iniciar sesión”:



The screenshot shows the login interface for DeclaraNet. At the top left is the CDDH Nayarit logo and the text 'COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA EL ESTADO DE NAYARIT'. Below this is the 'DeclaraNet' logo. A blue link 'Inicia sesión' is positioned above a text input field labeled 'Ingrese su CURP *'. A red button with the text 'Iniciar sesión' is located at the bottom of the form.



The graphic features a background of a house, a stack of coins, and a pen on a document. The text is arranged as follows: 'Servidor público, en Mayo deberás presentar la' in dark grey; 'DECLARACIÓN' in large, bold, dark red letters; 'PATRIMONIAL 2023' in large, bold, white letters inside a brown rounded rectangle; 'Y DE INTERESES' in white letters below the rounded rectangle; and 'DE MODIFICACIÓN' in large, bold, grey letters at the bottom.

PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR LA DECLARACIÓN

Posteriormente, se abrirá otra ventana en la que le solicitará su contraseña de acceso al sistema:

Ingresar con tus credenciales de

DeclaraNet

CAIJ821104MNTSNN01

..... [¿La has olvidado?](#)

Entrar

[¿Nuevo Usuario? Regístrate](#)

Salir al sistema

PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR LA DECLARACIÓN

Ya que haya ingresado en la pestaña de Declaraciones pendientes deberá hacer clic en el botón “Presentar”:

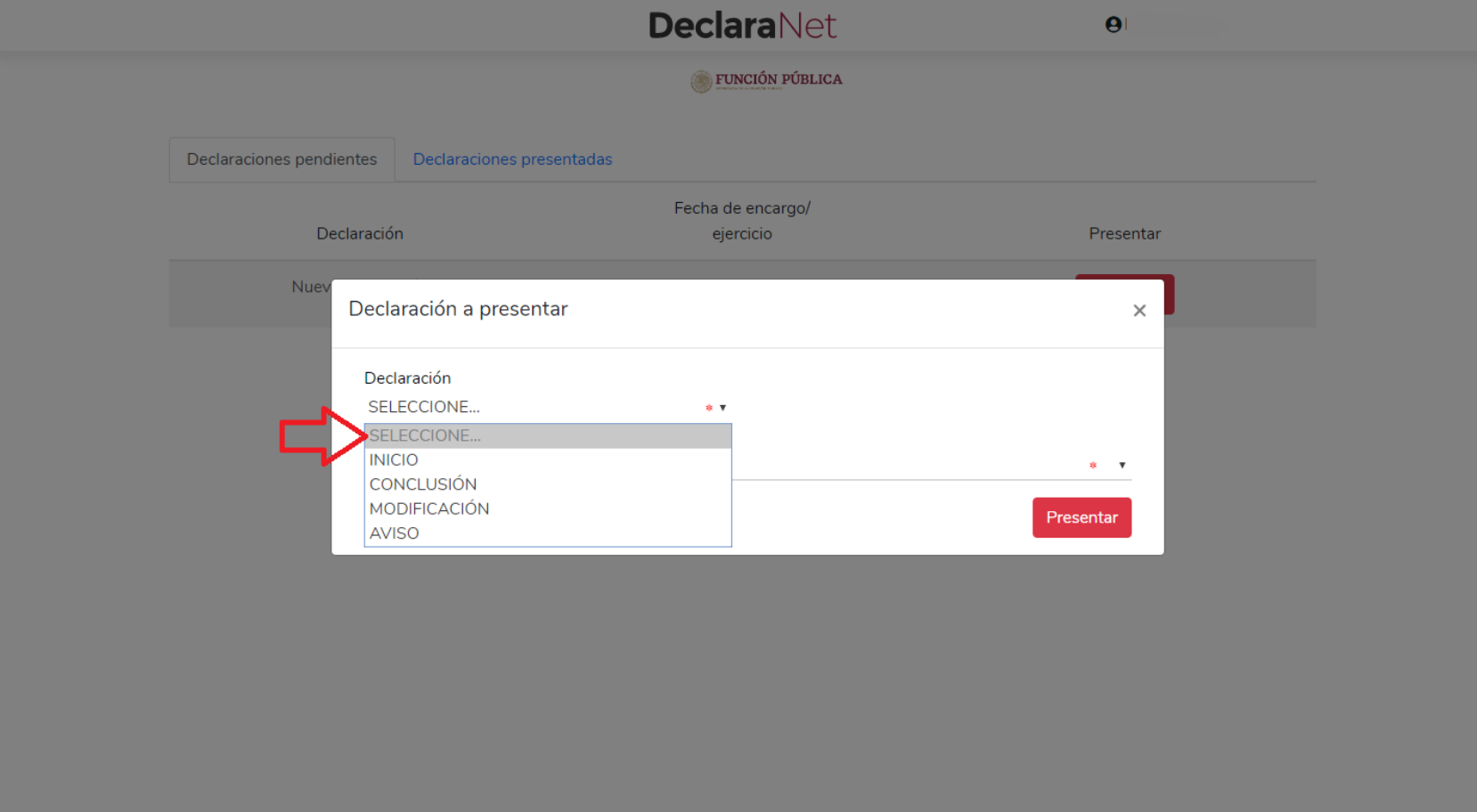


The screenshot displays the 'DeclaraNet' web interface. At the top, the 'DeclaraNet' logo is on the left and a user profile icon is on the right. Below the logo is the 'FUNCIÓN PÚBLICA' emblem. Two tabs are visible: 'Declaraciones pendientes' (active) and 'Declaraciones presentadas'. The main content area features a table with columns for 'Declaración' and 'Fecha de encargo/ ejercicio'. A row labeled 'Nueva declaración' is highlighted in grey, and a red button labeled 'Presentar' is positioned at the end of this row. A large red arrow points down to this button.

Declaración	Fecha de encargo/ ejercicio	
Nueva declaración		Presentar

ELECCION DEL TIPO DE DECLARACIÓN A PRESENTAR

Se desplegará un cuadro a efecto de que se seleccione el tipo de declaración a presentar, o en su caso aviso por cambio de dependencia o entidad:

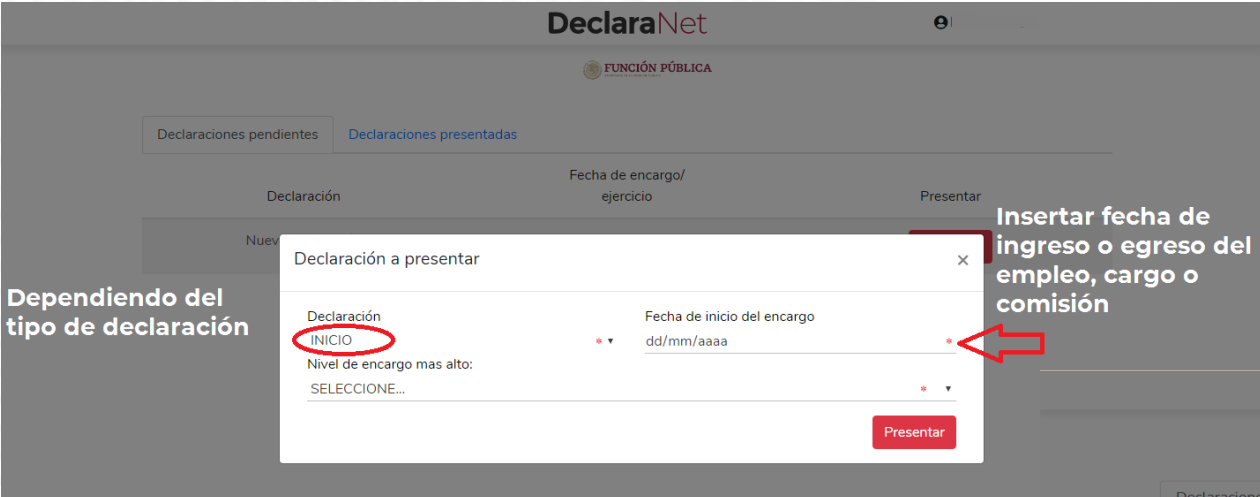


The screenshot displays the 'DeclaraNet' web interface. At the top, there is a header with the 'DeclaraNet' logo and a user profile icon. Below the header, the 'FUNCIÓN PÚBLICA' logo is visible. The main content area features two tabs: 'Declaraciones pendientes' and 'Declaraciones presentadas'. A table with columns for 'Declaración', 'Fecha de encargo/ ejercicio', and 'Presentar' is partially visible. A modal window titled 'Declaración a presentar' is open, showing a dropdown menu for 'Declaración' with options: 'SELECCIONE...', 'SELECCIONE...', 'INICIO', 'CONCLUSIÓN', 'MODIFICACIÓN', and 'AVISO'. A red arrow points to the second 'SELECCIONE...' option. A 'Presentar' button is located at the bottom right of the modal.

ELECCION DE EJERCICIO DE LA DECLARACIÓN

Dependiendo del tipo de declaración a presentar, se desplegará un cuadro a efecto de que se seleccione la fecha de ingreso a egreso o ejercicio:

Dependiendo del tipo de declaración



Declaración a presentar

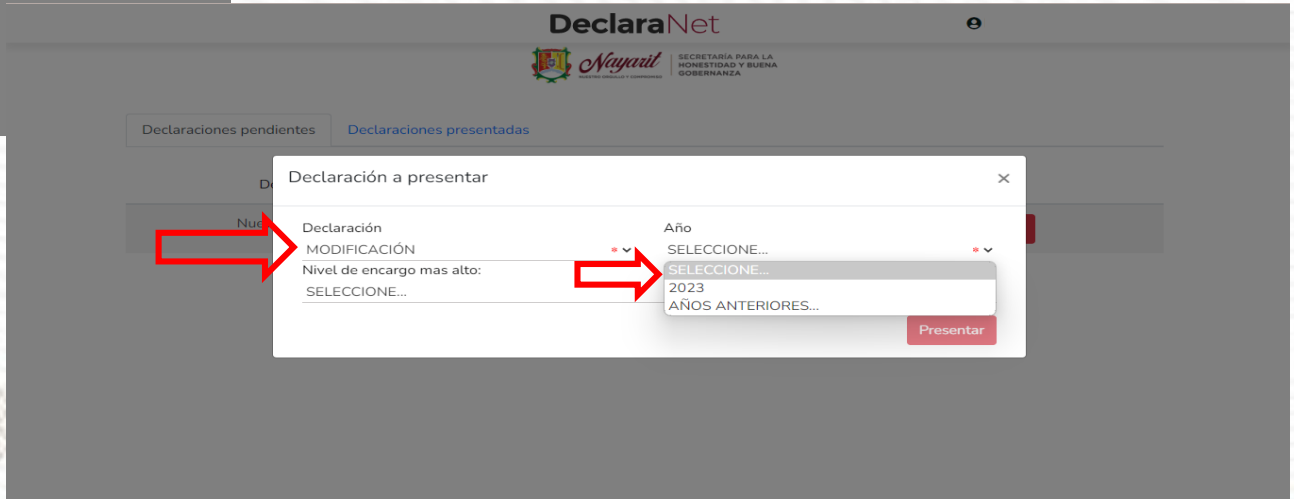
Declaración: **INICIO**

Nivel de encargo mas alto: SELECCIONE...

Fecha de inicio del encargo: dd/mm/aaaa

Presentar

Insertar fecha de ingreso o egreso del empleo, cargo o comisión



Declaración a presentar

Declaración: MODIFICACIÓN

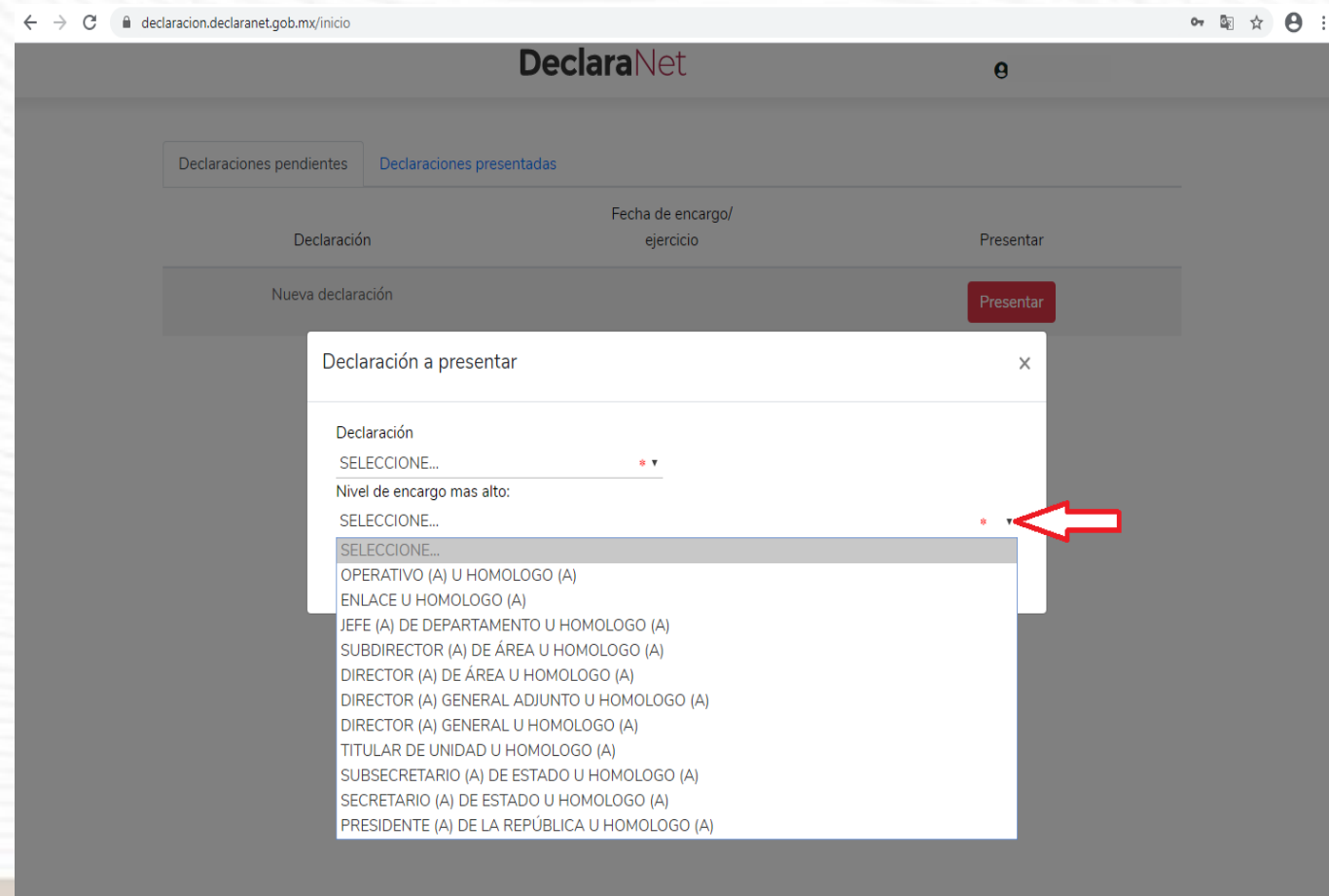
Nivel de encargo mas alto: SELECCIONE...

Año: SELECCIONE...
SELECCIONE...
2023
AÑOS ANTERIORES...

Presentar

ELECCION DEL NIVEL DE ENCARGO

Asimismo, deberá elegir el Nivel de encargo que corresponda su empleo, cargo o comisión, de acuerdo al siguiente listado:



declaracion.declaranet.gob.mx/inicio

DeclararNet

Declaraciones pendientes Declaraciones presentadas

Declaración	Fecha de encargo/ ejercicio	Presentar
Nueva declaración		Presentar

Declaración a presentar

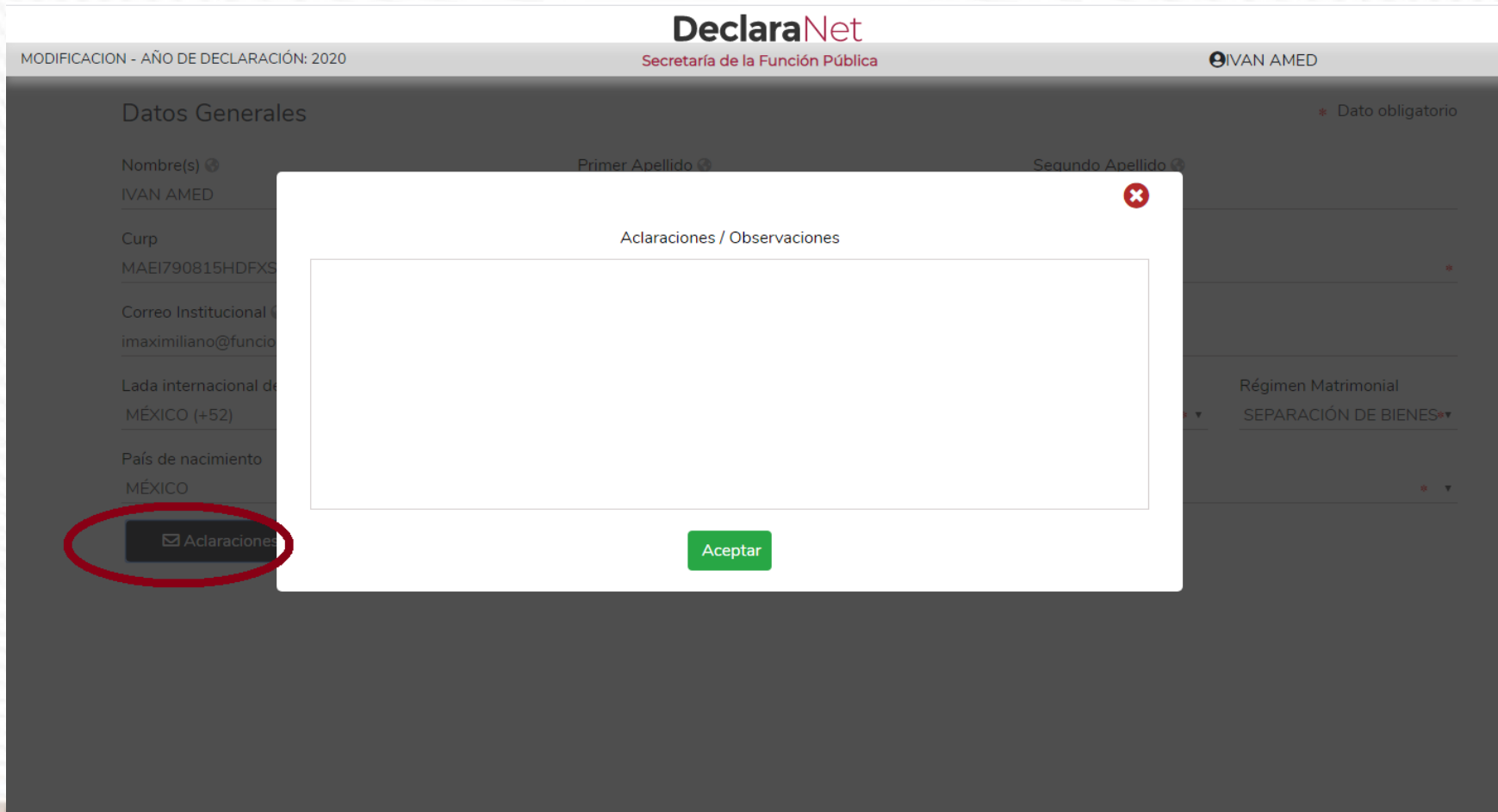
Declaración
SELECCIONE... ▼

Nivel de encargo mas alto:
SELECCIONE... ▼

- SELECCIONE...
- OPERATIVO (A) U HOMOLOGO (A)
- ENLACE U HOMOLOGO (A)
- JEFE (A) DE DEPARTAMENTO U HOMOLOGO (A)
- SUBDIRECTOR (A) DE ÁREA U HOMOLOGO (A)
- DIRECTOR (A) DE ÁREA U HOMOLOGO (A)
- DIRECTOR (A) GENERAL ADJUNTO U HOMOLOGO (A)
- DIRECTOR (A) GENERAL U HOMOLOGO (A)
- TITULAR DE UNIDAD U HOMOLOGO (A)
- SUBSECRETARIO (A) DE ESTADO U HOMOLOGO (A)
- SECRETARIO (A) DE ESTADO U HOMOLOGO (A)
- PRESIDENTE (A) DE LA REPÚBLICA U HOMOLOGO (A)

ACLARACIONES Y/O OBSERVACIONES

Si se requiere hacer alguna aclaración u observación el formato cuenta con un apartado al respecto:



DeclaraNet
Secretaría de la Función Pública

MODIFICACION - AÑO DE DECLARACIÓN: 2020

IVAN AMED

Datos Generales

Nombre(s)

Primer Apellido

Segundo Apellido

Curp

Correo Institucional

Lada internacional de

País de nacimiento

Régimen Matrimonial

Aclaraciones

Aclaraciones / Observaciones

Aceptar

TIPO DE DECLARACIÓN SEGÚN EL NIVEL DEL ENCARGO

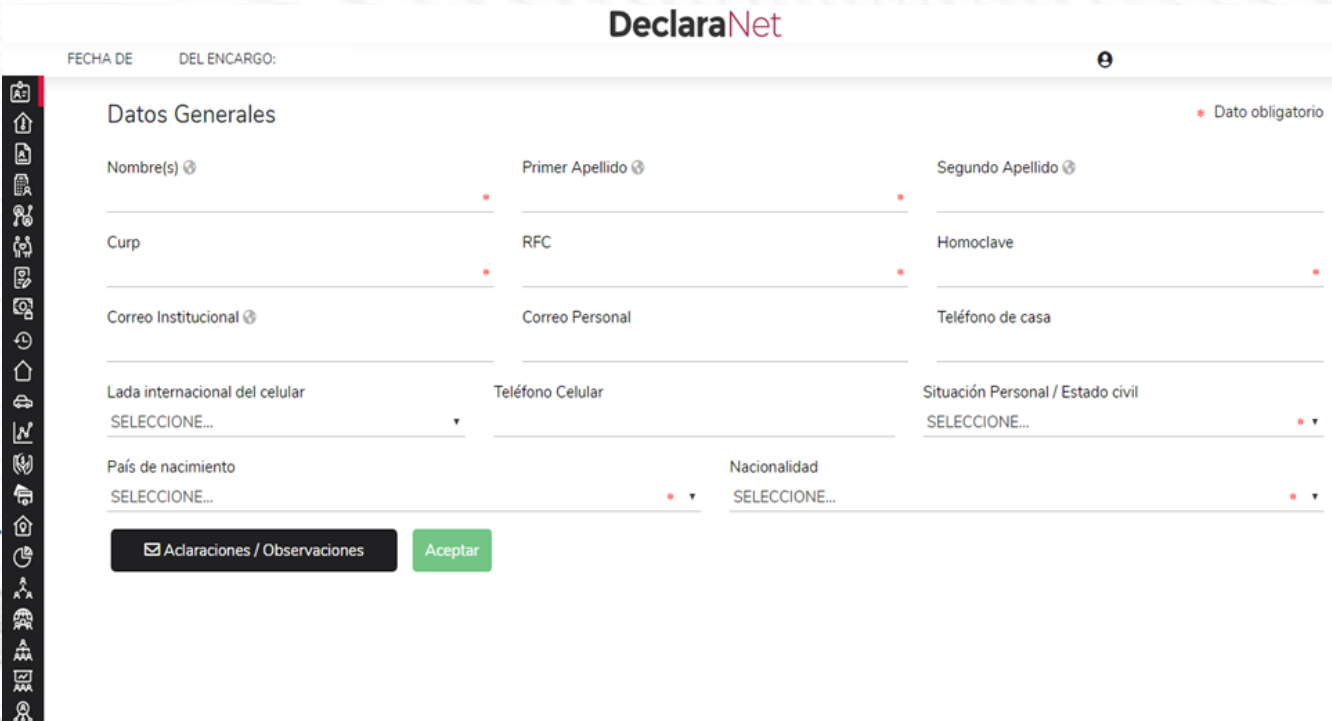
b) Para niveles:

- JEFE (A) DE DEPARTAMENTO U HOMÓLOGO (A).
- SUBDIRECTOR (A) DE ÁREA U HOMÓLOGO (A).
- DIRECTOR (A) DE ÁREA U HOMÓLOGO (A).
- DIRECTOR (A) GENERAL ADJUNTO (A) U HOMÓLOGO.
- DIRECTOR (A) GENERAL U HOMÓLOGO (A).
- TITULAR DE UNIDAD U HOMÓLOGO (A).
- SUBSECRETARIO (A) U HOMÓLOGO (A).
- SECRETARIO (A) U HOMÓLOGO (A).
- GOBERNADOR.























Deberán presentar el formato completo:

21 rubros MODIFICACIÓN

22 rubros CONCLUSIÓN E INICIO.



The screenshot shows the 'DeclaraNet' web application interface. At the top, it says 'DeclaraNet' and 'FECHA DE DEL ENCARGO:'. Below this is a form titled 'Datos Generales' with a 'Dato obligatorio' indicator. The form contains several fields: 'Nombre(s)', 'Primer Apellido', 'Segundo Apellido', 'Curp', 'RFC', 'Homoclave', 'Correo Institucional', 'Correo Personal', 'Teléfono de casa', 'Lada internacional del celular' (with a dropdown menu), 'Teléfono Celular', 'Situación Personal / Estado civil' (with a dropdown menu), 'País de nacimiento' (with a dropdown menu), and 'Nacionalidad' (with a dropdown menu). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Aclaraciones / Observaciones' and 'Aceptar'. On the left side of the form, there is a vertical toolbar with various icons for navigation and editing.

-  Datos generales
-  Domicilio declarante
-  Datos curriculares del declarante
-  Datos del empleo
-  Experiencia laboral
-  Datos de la pareja
-  Datos dependiente económico
-  Ingresos netos
-  Actividad anual anterior
-  Bienes inmuebles
-  Vehículos
-  Bienes muebles
-  Inversiones
-  Adeudos/pasivos
-  Préstamos o comodato por terceros
-  Participación de empresas
-  ¿Participa en toma de decisiones?
-  Apoyos o beneficios
-  Representación
-  Clientes principales
-  Beneficios privados
-  Fideicomisos

RUBROS DE LA DECLARACIÓN COMPLETA (DE JEFE DE DEPARTAMENTO U HOMÓLOGO A GOBERNADOR.

© 2016. Todos los derechos reservados. No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad.

LLENADO DE LA DECLARACIÓN

MODIFICACION - AÑO DE DECLARACIÓN: 2020

DeclaraNet
Secretaría de la Función Pública

Datos Generales

Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	
██████████	██████████	██████████	
Curp	RFC	Homoclave	
██████████	██████████	██████████	
Correo Institucional	Correo Personal	Teléfono de casa	
██████████@funcionpublica.gob.mx	██████████@hotmail.com	██████████	
Lada internacional del celular	Teléfono Celular	Situación Personal / Estado civil	Régimen Matrimonial
MÉXICO (+52)	██████████	██████████	██████████
País de nacimiento	Nacionalidad		
MÉXICO	MEXICANA		

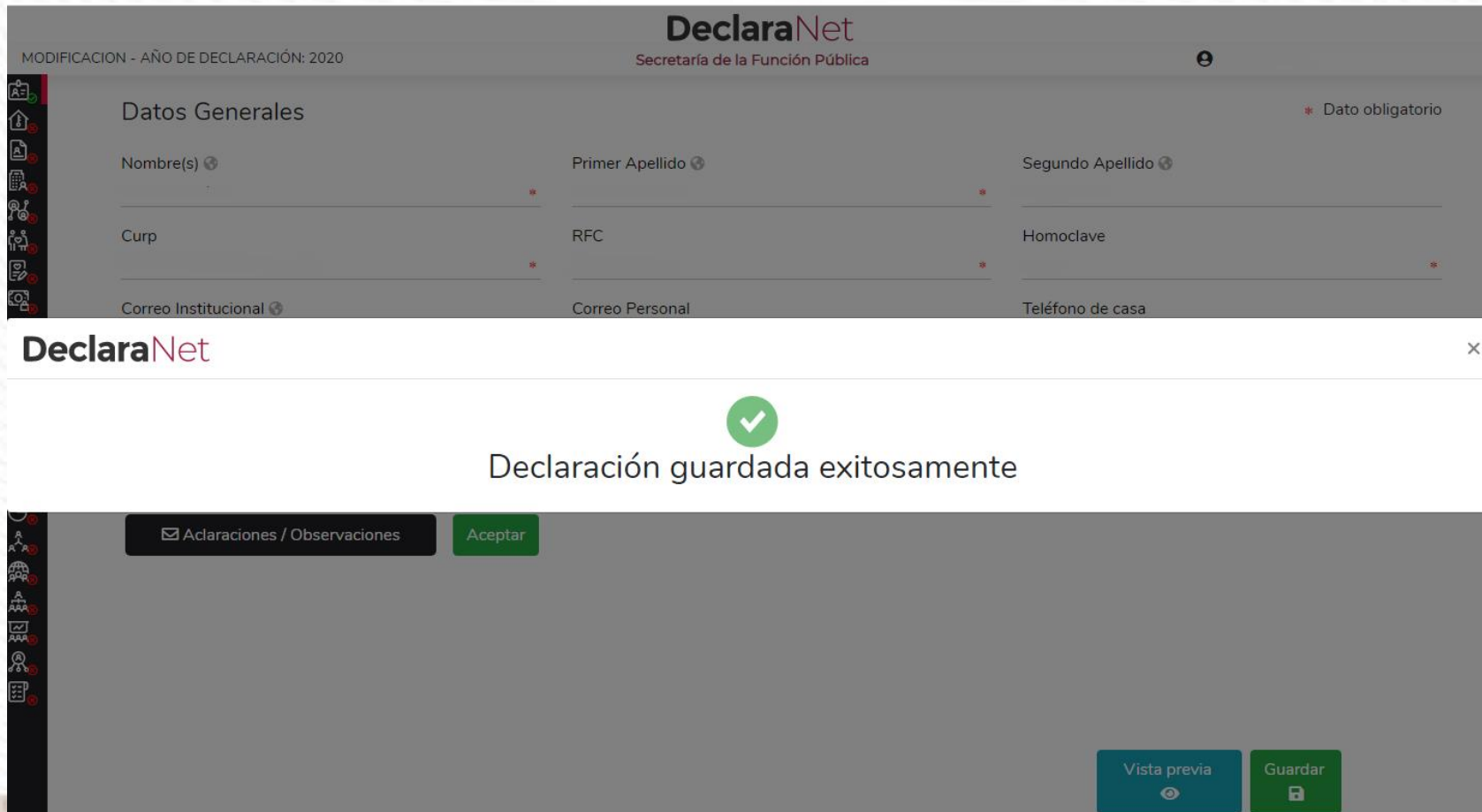
1.- Una vez llenado correctamente los campos, es muy importante hacer clic en el botón Aceptar a efecto de que quede capturada la información.

2.- Concluída la captura deberá hacer clic en el botón de Guardar

✓ Datos generales ha sido capturada
No olvides guardar tus cambios.

LLENADO DE LA DECLARACIÓN

Presionando el ícono de Guardar, se mostrará un mensaje en el que se señale que la Declaración fue guardada de manera exitosa:

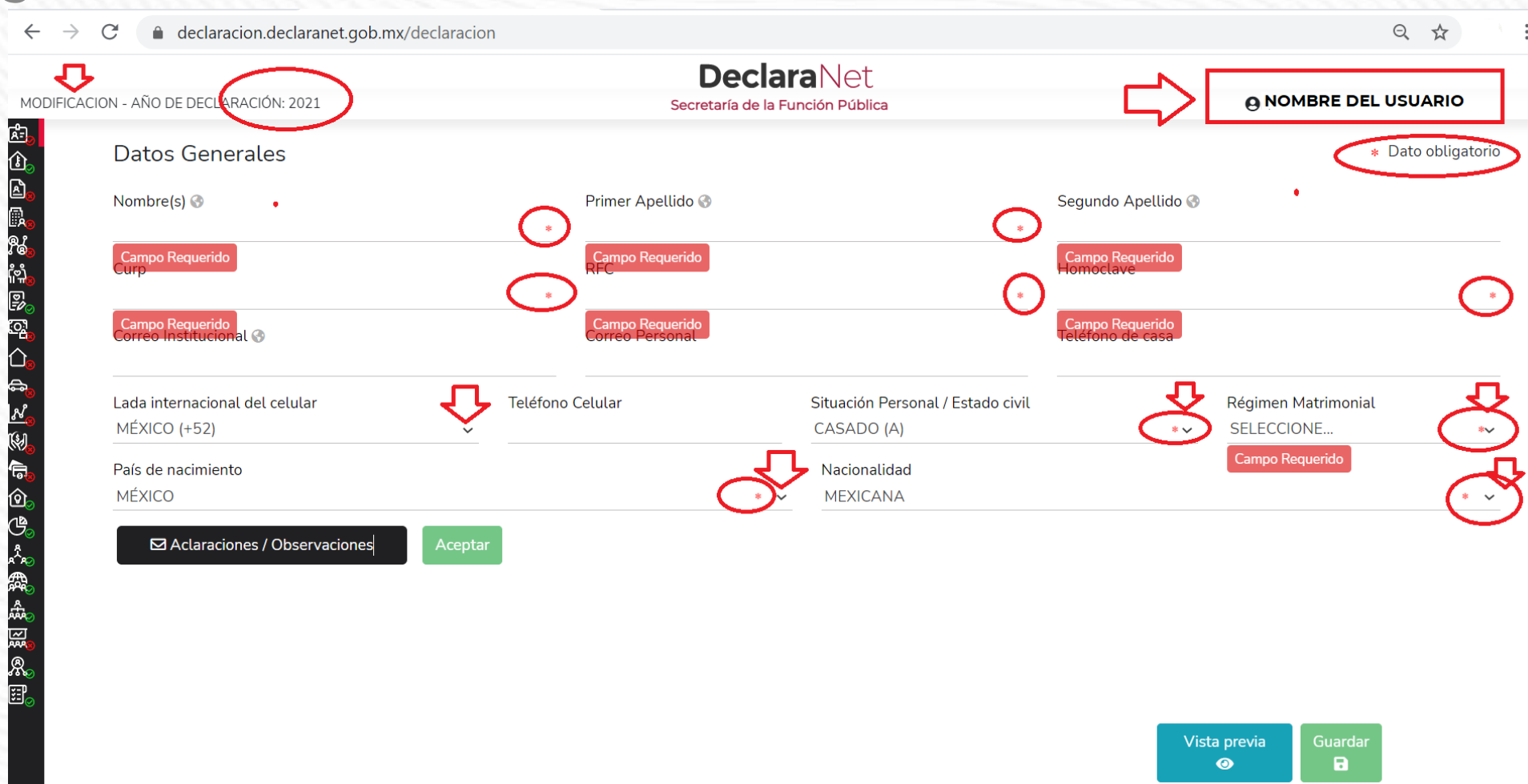


The screenshot displays the 'DeclaraNet' web application interface. At the top, it shows 'MODIFICACION - AÑO DE DECLARACIÓN: 2020' and 'Secretaría de la Función Pública'. The main section is titled 'Datos Generales' and contains several input fields for personal information, each marked with a red asterisk to indicate it is mandatory. The fields are: 'Nombre(s)', 'Primer Apellido', 'Segundo Apellido', 'Curp', 'RFC', 'Homoclave', 'Correo Institucional', 'Correo Personal', and 'Teléfono de casa'. A modal window is open in the foreground, displaying a green checkmark icon and the text 'Declaración guardada exitosamente'. Below the message are two buttons: 'Aclaraciones / Observaciones' and 'Aceptar'. At the bottom right of the interface, there are two buttons: 'Vista previa' and 'Guardar'.

LLENADO DE LA DECLARACIÓN

I.- DECLARACIÓN PATRIMONIAL

1.- Datos generales :



declaracion.declaranet.gob.mx/declaracion

DeclararNet
Secretaría de la Función Pública

MODIFICACION - AÑO DE DECLARACIÓN: 2021

NOMBRE DEL USUARIO

*** Dato obligatorio**

Datos Generales

Nombre(s) *	Primer Apellido *	Segundo Apellido *
Campo Requerido Curp	Campo Requerido RFC	Campo Requerido Homoclave
Campo Requerido Correo Institucional	Campo Requerido Correo Personal	Campo Requerido Teléfono de casa
Lada internacional del celular MÉXICO (+52)	Teléfono Celular	Situación Personal / Estado civil CASADO (A)
Pais de nacimiento MÉXICO	Nacionalidad MEXICANA	Régimen Matrimonial SELECCIONE... Campo Requerido

Aclaraciones / Observaciones | Aceptar

Vista previa | Guardar

Al momento de hacer clic en los botones Aceptar y Guardar, el sistema guarda la declaración respectiva

LLENADO DE LA DECLARACIÓN

2.- Domicilio del Declarante:

DeclararNet
Secretaría de la Función Pública

MODIFICACION - AÑO DE DECLARACIÓN: 2020

Domicilio del declarante * Dato obligatorio

MÉXICO EXTRANJERO

En México

Calle: ARALIAS → Número exterior: 8 → Número interior: 201 Colonia/localidad: GUADALUPE INN →

Entidad federativa: CIUDAD DE MÉXICO → Municipio/Alcaldía: ÁLVARO OBREGÓN → Código postal: 01020 →

LLENADO DE LA DECLARACIÓN

3.- Datos Curriculares del Declarante:

Datos curriculares del declarante

Escolaridad

Nivel	Institución Educativa

Datos curriculares del declarante

Escol

Datos curriculares * Dato obligatorio

Nive

TIPO DE OPERACIÓN AGREGAR MODIFICAR SIN CAMBIO BAJA

Nivel	Institución educativa	Carrera o área de conocimiento
SELECCIONE... *	SELECCIONE... *	SELECCIONE... *

Estatus	Documento obtenido	Fecha de obtención del documento	Lugar donde se ubica la Institución educativa
SELECCIONE... *	SELECCIONE... *	dd/mm/aaaa *	SELECCIONE... *

LLENADO DE LA DECLARACIÓN


4.- Datos del Empleo, cargo o comisión:

Datos del empleo, cargo o comisión (actual)

Empleo, cargo o comisión / puesto

 **Agregar**

Nombre del ente público

 **Aclaraciones / Observaciones**

Datos del empleo, cargo o comisión (actual)

Datos Empleo

* Dato obligatorio

Nombre del ente público *

Nivel Jerarquico *

Área de adscripción *

Empleo, cargo o comisión *

¿Está contratado por honorarios? *

Nivel de empleo cargo o comisión *

Especifique función principal *

Fecha de toma de posesión del empleo, cargo o comisión *

Teléfono de oficina *


Extensión *

Domicilio del empleo, cargo o comisión *

Remuneración anual neta *

Moneda *

SELECCIONE...

 **Domicilio en México**

Aceptar


Cerrar

LLENADO DE LA DECLARACIÓN

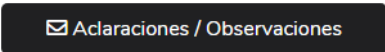
5.- Experiencia Laboral (últimos cinco empleos):

Experiencia laboral (Últimos cinco empleos)

Empleo, cargo o comisión / puesto

 Ninguno

Ámbito Nombre ente público / Nombre



Experiencia Laboral * Dato obligatorio



TIPO DE OPERACIÓN AGREGAR MODIFICAR SIN CAMBIO BAJA

Ámbito *

Fecha Ingreso * dd/mm/aaaa

Fecha Egreso * dd/mm/aaaa

Lugar donde se ubica *

LLENADO DE LA DECLARACIÓN

6.- Datos de la Pareja*

Datos de la Pareja * Dato obligatorio

(Persona con la que se tiene vida en común tal como el cónyuge, concubina/concubinario, sociedad de convivencia o cualquier otra similar a las anteriores)

Ninguno

Nombre(s) *	Primer apellido *	Segundo apellido	Fecha de nacimiento dd/mm/aaaa *
RFC *	Relación con declarante SELECCIONE... *	¿Es ciudadano extranjero? Seleccione... *	
¿Es dependiente económico? Seleccione... *		¿Habita en el domicilio del declarante? Seleccione... *	

No tiene actividad laboral Agregar actividad laboral

Aclaraciones / Observaciones Aceptar

Datos de la Pareja

(Persona con la que se tiene vida en común tal como el cónyuge, concubina/concubinario, sociedad de convivencia o cualquier otra similar a las anteriores)

Ninguno

Aclaraciones / Observaciones Aceptar

*Fracción X de la Segunda de las Normas e instructivo de llenado y presentación del formato de declaraciones, publicado el 23 de septiembre de 2019 en el DOF.

LLENADO DE LA DECLARACIÓN

7.- Datos del Dependiente Económico*:



Datos dependiente económico

TIPO DE OPERACIÓN AGREGAR MODIFICAR SIN CAMBIO BAJA

* Dato obligatorio

Nombre(s) Primer apellido Segundo apellido

Fecha nacimiento dd/mm/aaaa RFC Parentesco o relación con declarante SELECCIONE...

¿Es ciudadano extranjero? SELECCIONE...

¿Habita en el domicilio del declarante? SELECCIONE...

No tiene actividad laboral

***Dependiente Económico:** Familiares o no, cuya manutención depende principalmente de los ingresos del Declarante.

LLENADO DE LA DECLARACIÓN

8.- Ingresos netos del declarante:

Ingresos netos del declarante, pareja y/o dependientes económicos (Entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año inmediato anterior)

Capturar cantidades libres de impuestos, sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda

I. Remuneración anual neta del declarante por su cargo público (Por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos, aguinaldos y otras prestaciones) (Cantidades netas después de impuestos) 0 *

II. Otros ingresos del declarante (Suma del II.1 al II.5) 0

II.1 Por actividad industrial, comercial y / o empresarial (después de impuestos) 0 *

II.2 Por actividad financiera (rendimientos o ganancias) (después de impuestos) 0 *

II.3 Por servicios profesionales, consejos, consultorías y / o asesorías (después de impuestos) 0 *

II.4 Por enajenación de bienes (después de impuestos) 0 *

II.5 Otros ingresos no considerados a los anteriores (después de impuestos) 0 *

A. Ingreso anual neto del declarante (Suma del numeral I y II) 0

B. Ingreso anual neto de la pareja y/o dependientes económicos (Después de impuestos) 0 *

C. Total de ingresos anuales netos percibidos por el declarante, pareja y / o dependientes económicos (Suma de los apartados A y B) 0

Aclaraciones / Observaciones

Aceptar

Por actividad industrial, comercial y / o empresarial (después de impuestos) X

Nombre o razón social *

Tipo de negocio *

Monto *

0

✓ Agregar

INTEGRACIÓN DE LOS INGRESOS NETOS

DOF: 23/09/2019

ACUERDO por el que se modifican los Anexos Primero y Segundo del Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de declaraciones: de situación patrimonial y de intereses; y expide las normas e instructivo para su llenado y presentación.

VIII. Ingresos netos del Declarante, Pareja y/o dependientes económicos.

Para la declaración de inicio los ingresos a reportar son mensuales.

Para la declaración de modificación los ingresos a reportar son los del año inmediato anterior. (Como se señala en el título del 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior).

Para la declaración de conclusión los ingresos a reportar son los que recibió durante el año hasta la fecha de la conclusión del empleo, cargo o comisión.

Es necesario capturar cantidades después de impuestos, sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda.

- 1. Remuneración neta del Declarante por su cargo público (por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos y otras prestaciones) (Cantidades netas después de impuestos).** Es el ingreso neto que recibe el Declarante incluyendo bonos, compensaciones u otras prestaciones, se recomienda manifestar la cantidad que se encuentra en su recibo de nómina.

Si se trata de declaración de modificación deberá reportar el monto recibido por aguinaldo.

LLENADO DE LA DECLARACIÓN

9.- Bienes Inmuebles:

Bienes inmuebles (entre 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior)


Todos los datos de bienes declarados a nombre de la pareja, dependientes económicos y/o terceros o que sea en copropiedad con el declarante no serán públicos.

Bienes del declarante, pareja y / o dependientes económicos.



Ninguno

Tipo Inmueble

 Aclaraciones / Observaciones

Bienes Inmuebles

* Dato obligatorio

TIPO DE OPERACIÓN AGREGAR MODIFICAR SIN CAMBIO BAJA

Titular del bien * Tipo de inmueble **

+ Agregar Transmisor

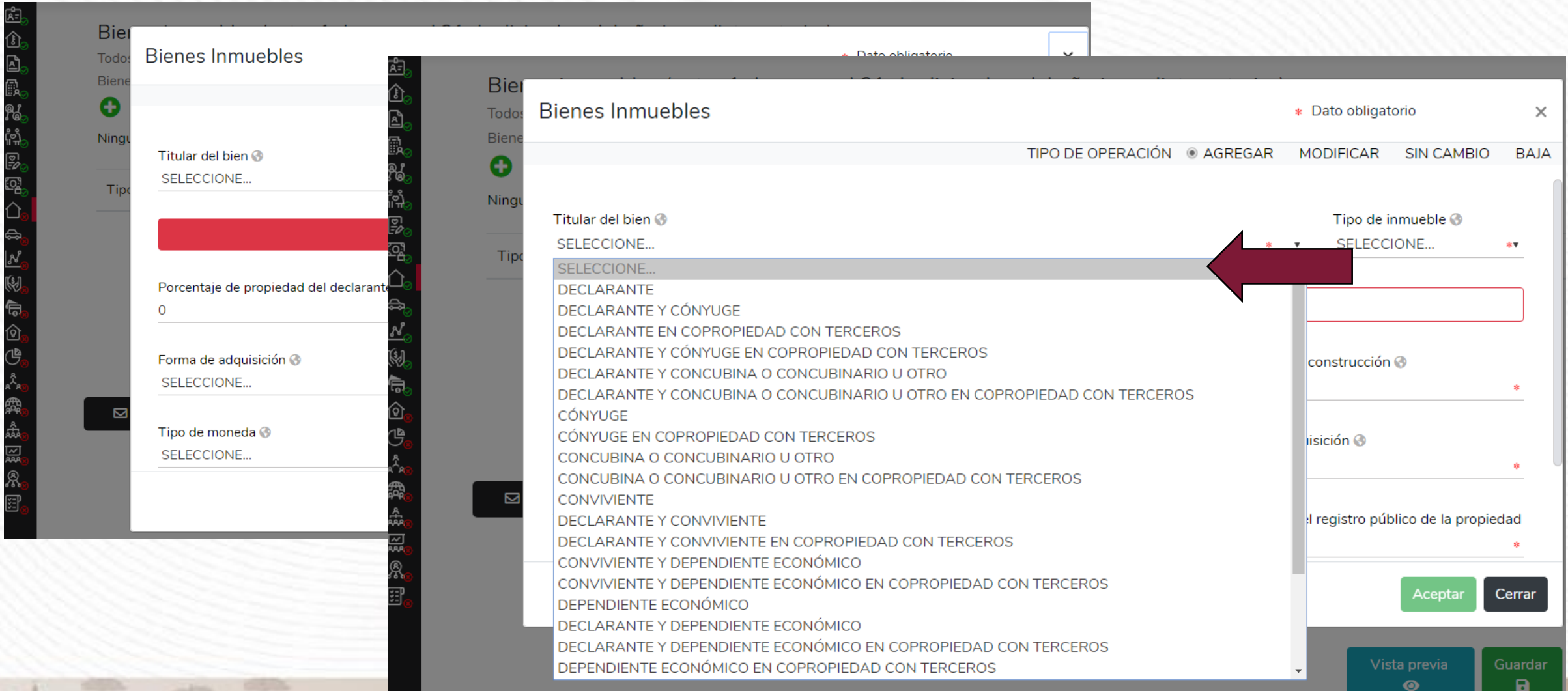
Porcentaje de propiedad del declarante * Superficie de terreno * Superficie de construcción *

Forma de adquisición ** Forma de pago Valor de adquisición *

Tipo de moneda * Fecha de adquisición del inmueble * Datos del registro público de la propiedad

LLENADO DE LA DECLARACIÓN

9.- Bienes Inmuebles:



Bienes Inmuebles * Dato obligatorio

TIPO DE OPERACIÓN ● AGREGAR MODIFICAR SIN CAMBIO BAJA

Titular del bien ⓘ
SELECCIONE...

Porcentaje de propiedad del declarante
0

Forma de adquisición ⓘ
SELECCIONE...

Tipo de moneda ⓘ
SELECCIONE...

Tipo de inmueble ⓘ *
SELECCIONE... *

- SELECCIONE...
- DECLARANTE
- DECLARANTE Y CÓNYUGE
- DECLARANTE EN COPROPIEDAD CON TERCEROS
- DECLARANTE Y CÓNYUGE EN COPROPIEDAD CON TERCEROS
- DECLARANTE Y CONCUBINA O CONCUBINARIO U OTRO
- DECLARANTE Y CONCUBINA O CONCUBINARIO U OTRO EN COPROPIEDAD CON TERCEROS
- CÓNYUGE
- CÓNYUGE EN COPROPIEDAD CON TERCEROS
- CONCUBINA O CONCUBINARIO U OTRO
- CONCUBINA O CONCUBINARIO U OTRO EN COPROPIEDAD CON TERCEROS
- CONVIVIENTE
- DECLARANTE Y CONVIVIENTE
- DECLARANTE Y CONVIVIENTE EN COPROPIEDAD CON TERCEROS
- CONVIVIENTE Y DEPENDIENTE ECONÓMICO
- CONVIVIENTE Y DEPENDIENTE ECONÓMICO EN COPROPIEDAD CON TERCEROS
- DEPENDIENTE ECONÓMICO
- DECLARANTE Y DEPENDIENTE ECONÓMICO
- DECLARANTE Y DEPENDIENTE ECONÓMICO EN COPROPIEDAD CON TERCEROS
- DEPENDIENTE ECONÓMICO EN COPROPIEDAD CON TERCEROS

construcción ⓘ *

isición ⓘ *

l registro público de la propiedad *

Aceptar Cerrar

Vista previa Guardar

LLENADO DE LA DECLARACIÓN

10.- Vehículos:

Vehículos (entre 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior)

Todos los datos de vehículos declarados a nombre de la persona declarante, pareja y / o dependientes económicos.

+ Agregar

Ninguno

Tipo vehículo

Aclaraciones / Observaciones

Vehículos

* Dato obligatorio

TIPO DE OPERACIÓN AGREGAR MODIFICAR SIN CAMBIO BAJA

Tipo de vehículo *

Titular del vehículo *

+ Agregar Transmisor

Marca * Modelo *

Año * Núm. Serie o registro *

¿Dónde se encuentra registrado? *

Forma de adquisición * Forma de pago

Valor de adquisición del vehículo * Tipo de moneda * Fecha de adquisición del vehículo *

Aceptar **Cerrar**

LLENADO DE LA DECLARACIÓN

11.- Bienes Muebles:

Bienes muebles (entre 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior)

Todos los datos de bienes declarados a nombre de la pareja, dependientes económicos y o terceros o que sea en copropiedad con el declarante no serán públicos.
Bienes del declarante, pareja y / o dependientes económicos.

Ninguno

Tipo del bien

Aclaraciones / Observaciones

UMA para 2023: \$103.74

Bienes muebles

* Dato obligatorio

TIPO DE OPERACIÓN AGREGAR MODIFICAR SIN CAMBIO BAJA

Titular del bien *

Tipo del bien *

Descripción del bien *	Forma de adquisición *	Valor de adquisición *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>

Tipo de moneda *	Fecha de adquisición *
<input type="text"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>

*Bienes que conforme a la normatividad se consideran muebles, que de manera individual o en conjunto representan una parte considerable del patrimonio del servidor público y para efectos de referencia, el monto de su valor comercial sea mayor a **1,200 UMAS (\$124,488)**, en lo que se refiere al menaje. En los demás bienes el valor será en lo individual.*

LLENADO DE LA DECLARACIÓN

12.- Inversiones, Cuentas Bancarias y otro tipo de Valores:

Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores / activos (entre 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior)

Todos los datos de las inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores / activos a nombre de la pareja, dependientes económicos y o terceros o que sea en copropiedad con el declarante no serán públicos.

Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores

 **Agregar**

Ninguno

Tipo inversión

Aclaraciones / Observaciones

Inversiones

* Dato obligatorio

TIPO DE OPERACIÓN AGREGAR MODIFICAR SIN CAMBIO BAJA

Tipo de inversión/activo

SELECCIONE...

SELECCIONE...

Campo Requerido

SELECCIONE...
BANCARIA
FONDOS DE INVERSION
ORGANIZACIONES PRIVADAS Y / O MERCANTILES
POSESIÓN DE MONEDAS Y / O METALES
SEGUROS
VALORES BURSÁTILES
AFORES Y OTROS

ion,cuenta

Tipo de moneda

pres/activos?

SELECCIONE...

SELECCIONE...

Saldo a la fecha al 31 de diciembre del año inmediato anterior

Los saldos dependerán del tipo de declaración a presentar.

Aceptar

Cerrar

LLENADO DE LA DECLARACIÓN

13.- Adeudos/Pasivos:

Adeudos / Pasivos (entre 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior)


Todos los datos de los adeudos / pasivos a nombre de la pareja, dependientes económicos y o terceros o que sea en copropiedad con el declarante no serán públicos.

Adeudos del declarante, pareja y / o dependientes económicos.

 **Agregar**

Ninguno


Tipo Adeudo

 **Aclaraciones / Observaciones**


Adeudos / Pasivos

* Dato obligatorio

TIPO DE OPERACIÓN AGREGAR MODIFICAR SIN CAMBIO BAJA

Titular del adeudo 


SELECCIONE... *

Tipo de adeudo 

SELECCIONE... *

SELECCIONE...

- CRÉDITO AUTOMOTRÍZ
- CRÉDITO HIPOTECARIO
- CRÉDITO PERSONAL
- PRÉSTAMO PERSONAL
- TARJETA DE CRÉDITO BANCARIA
- TARJETA DE CRÉDITO DEPARTAMENTAL
- OTRO (ESPECIFIQUE)

Otorgante del crédito 

SELECCIONE...

Aceptar

Cerrar

LLENADO DE LA DECLARACIÓN

14.- Préstamo o Comodato por Terceros*:

Préstamo o comodato por terceros (entre 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior)

Indicar si existe algún bien que el declarante use por un tercero que el declarante use

Agregar Inmueble **Agregar Vehículo**

Ninguno

Inmuebles **Vehículos**

Inmuebles

Aclaraciones / Observaciones

Préstamo o comodato por terceros (entre 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior)

Indicar si existe algún bien que el declarante use por un tercero que el declarante use

Agregar Inmueble **Agregar Vehículo**

Ninguno

Inmuebles **Vehículos**

Inmuebles

Aclaraciones / Observaciones

Préstamo bien Vehículo * Dato obligatorio

TIPO DE OPERACIÓN ● AGREGAR MODIFICAR SIN CAMBIO BAJA

Vehículo * Marca * Modelo *

Año * Número de serie o registro *

Donde se encuentra registrado *

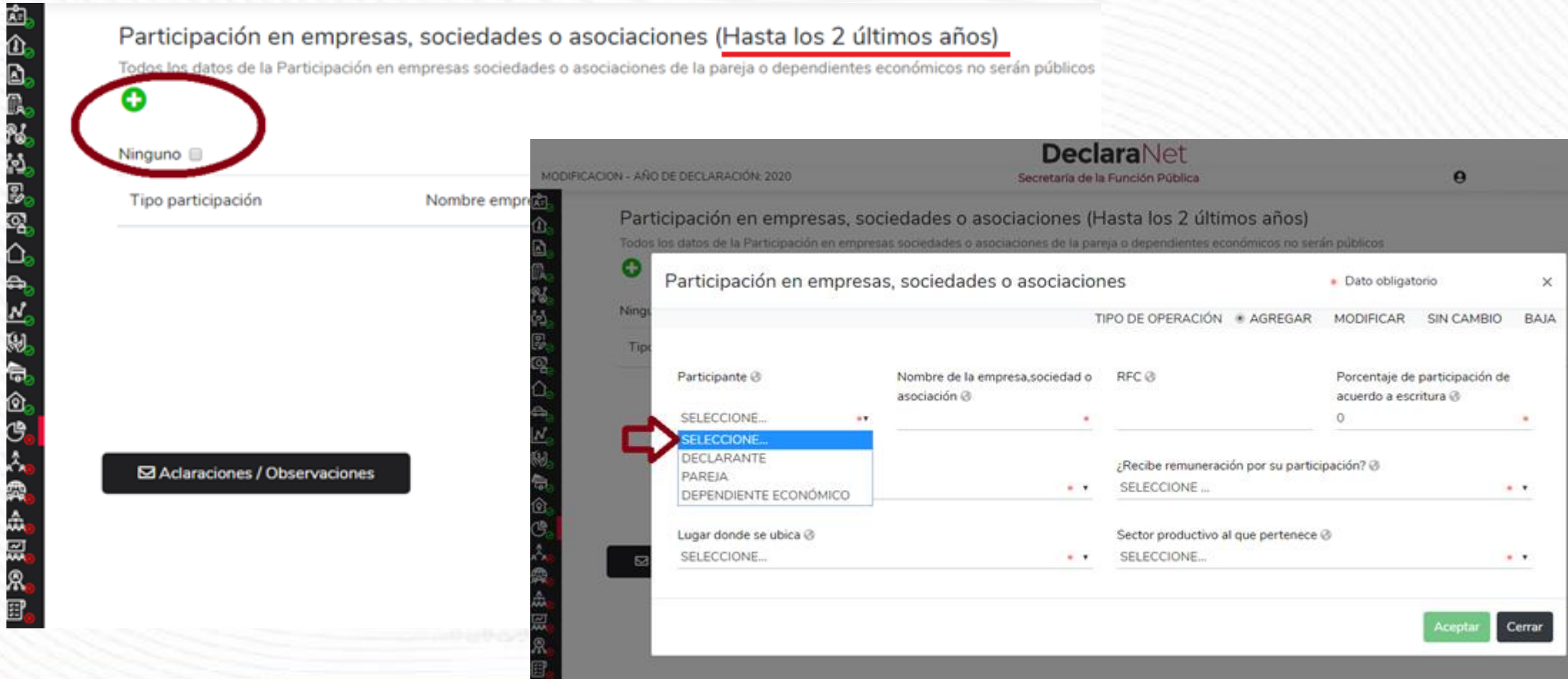
Dueño o titular * Relación con dueño o titular *

Aceptar **Cerrar**

LLENADO DE LA DECLARACIÓN

II.- DECLARACIÓN DE INTERESES.

1.- Participación en empresas, sociedades o asociaciones*:



Participación en empresas, sociedades o asociaciones (Hasta los 2 últimos años)

Todos los datos de la Participación en empresas sociedades o asociaciones de la pareja o dependientes económicos no serán públicos

+

Ninguno

Tipo participación

Nombre empresa

Aclaraciones / Observaciones

DeclararNet
Secretaría de la Función Pública

MODIFICACION - AÑO DE DECLARACIÓN: 2020

Participación en empresas, sociedades o asociaciones (Hasta los 2 últimos años)

Todos los datos de la Participación en empresas sociedades o asociaciones de la pareja o dependientes económicos no serán públicos

+

Participación en empresas, sociedades o asociaciones Dato obligatorio x

	TIPO DE OPERACIÓN	AGREGAR	MODIFICAR	SIN CAMBIO	BAJA
Participante	SELECCIONE...				
Nombre de la empresa, sociedad o asociación					
RFC					
Porcentaje de participación de acuerdo a escritura	0				
¿Recibe remuneración por su participación?	SELECCIONE ...				
Lugar donde se ubica	SELECCIONE...				
Sector productivo al que pertenece	SELECCIONE...				

Aceptar **Cerrar**

LLENADO DE LA DECLARACIÓN

2.- ¿Participa en la toma de decisiones de alguna de estas Instituciones?*

¿Participa en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones? (Hasta los 2 últimos años)

Todos los datos de la participación en alguna de estas instituciones de la pareja o dependientes económicos no serán públicos.

Agregar

Ninguno

Tipo institución

Aclaraciones / Observaciones

Participación en empresas, sociedades o asociaciones (Hasta los 2 últimos años)

Todos los datos de la Participación en empresas sociedades o asociaciones de la pareja o dependientes económicos no serán públicos.

Participación en empresas, sociedades o asociaciones

Participante

Nombre de la empresa, sociedad o asociación

SELECCIONE...

Por favor seleccione una opción... Campo requerido...

Tipo participación

SELECCIONE...

Lugar donde se ubica

SELECCIONE...

Por favor seleccione una opción...

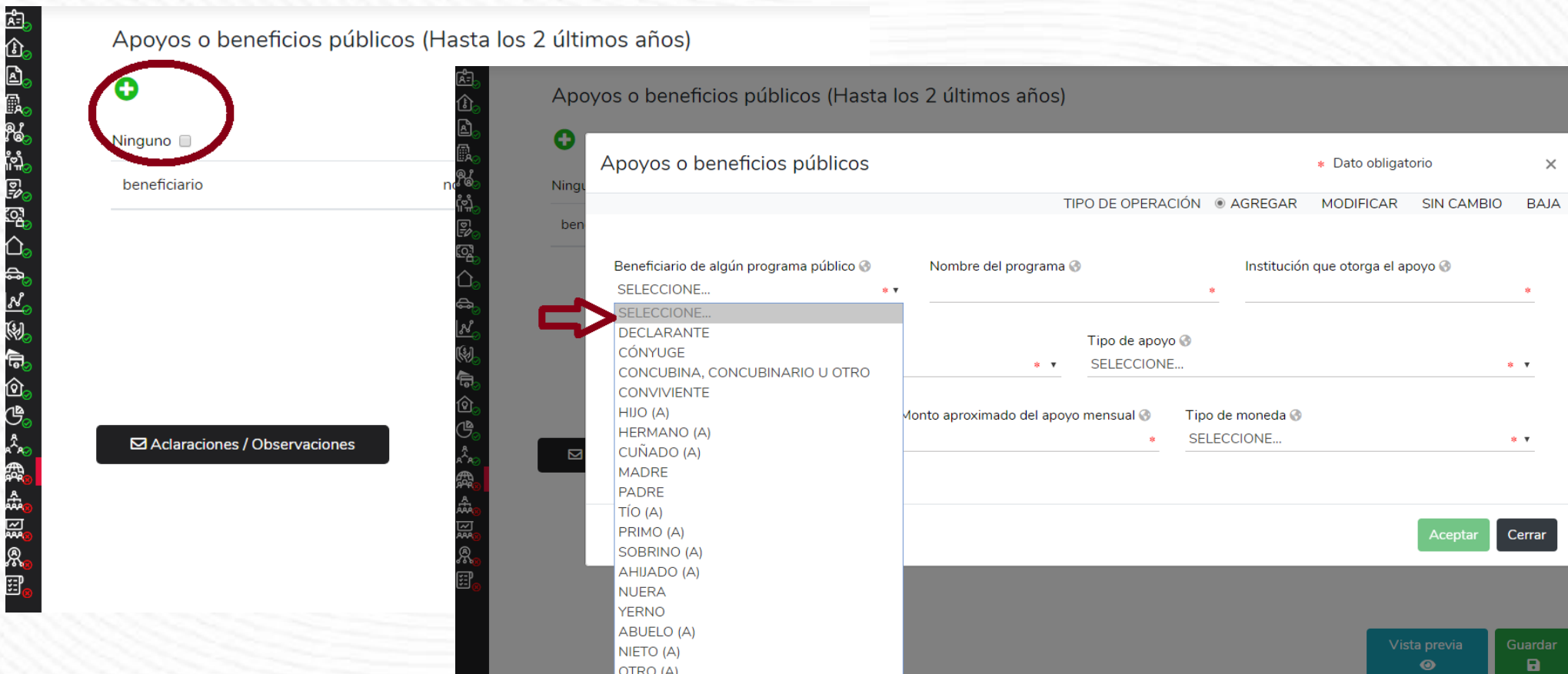
Aceptar **Cerrar**

- SELECCIONE...
- AGRICULTURA
- COMERCIO AL POR MAYOR
- COMERCIO AL POR MENOR
- CONSTRUCCIÓN
- ENERGÍA ELÉCTRICA
- INDUSTRIA MANUFACTURERA
- MEDIOS MASIVOS
- MINERÍA
- SERVICIOS CORPORATIVOS
- SERVICIOS DE ALOJAMIENTO
- SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO
- SERVICIOS DE SALUD
- SERVICIOS FINANCIEROS
- SERVICIOS INMOBILIARIOS
- SERVICIOS PROFESIONALES
- TRANSPORTE
- OTRO (ESPECIFIQUE)
- SELECCIONE...

**Condición de pertinencia formal del Declarante a alguna institución y que cuente con poder de decisión en ella.*

LLENADO DE LA DECLARACIÓN

3- Apoyos o Beneficios Públicos*:



Apoyos o beneficios públicos (Hasta los 2 últimos años)

Ninguno

beneficiario

Aclaraciones / Observaciones

Apoyos o beneficios públicos (Hasta los 2 últimos años)

TIPO DE OPERACIÓN AGREGAR MODIFICAR SIN CAMBIO BAJA

* Dato obligatorio

Beneficiario de algún programa público SELECCIONE... *

Nombre del programa *

Institución que otorga el apoyo *

Tipo de apoyo SELECCIONE... *

Monto aproximado del apoyo mensual *

Tipo de moneda SELECCIONE... *

SELECCIONE...

DECLARANTE

CÓNYUGE

CONCUBINA, CONCUBINARIO U OTRO

CONVIVIENTE

HIJO (A)

HERMANO (A)

CUÑADO (A)

MADRE

PADRE

TÍO (A)

PRIMO (A)

SOBRINO (A)

AHIJADO (A)

NUERA

YERNO

ABUELO (A)

NIETO (A)

OTRO (A)

Aceptar Cerrar

Vista previa Guardar

* Contribución monetaria o en especie que otorga un Ente Público al Declarante, cónyuge o pareja y/o dependiente económico. El apoyo en especie se refiere a cualquier contribución, utilizando bienes, servicios o beneficios de naturaleza diferente al dinero

LLENADO DE LA DECLARACIÓN

4.- Representación*:

Representación (Hasta los 2 últimos años)

Todos los datos de representación de la pareja o dependientes económicos no serán públicos.

Ninguno

Tipo representación

Aclaraciones / Observaciones

Representación (Hasta los 2 últimos años)

Todos los datos de representación de la pareja o dependientes económicos no serán públicos.

+ Representación

* Dato obligatorio

TIPO DE OPERACIÓN AGREGAR MODIFICAR SIN CAMBIO BAJA

Participante	Tipo de Representación	Representante / Representado (Tipo Persona)
<input type="text" value="SELECCIONE..."/>	<input type="text" value="SELECCIONE..."/>	<input type="text" value="SELECCIONE..."/>
<input type="text" value="DECLARANTE"/>	<input type="text" value="SELECCIONE..."/>	<input type="text" value="SELECCIONE..."/>
<input type="text" value="PAREJA"/>	<input type="text" value="SELECCIONE..."/>	<input type="text" value="SELECCIONE..."/>
<input type="text" value="DEPENDIENTE ECONÓMICO"/>	<input type="text" value="SELECCIONE..."/>	<input type="text" value="SELECCIONE..."/>

Fecha de inicio de la representación

Lugar donde se ubica

* Cuando el Declarante actúa a nombre de otra persona física o moral (representante) o cuando una persona actúa a nombre del Declarante (representado).

LLENADO DE LA DECLARACIÓN

5.- Clientes Principales*:

Clientes principales (Hasta los 2 últimos años)

Todos los datos de clientes principales de la pareja o dependientes económicos no serán públicos.
Se manifestará el beneficio o ganancia directa del declarante si supera mensualmente 250 unidades de medida y actualización (UMA).

¿Realiza actividad lucrativa? SELECCIONE ▾

Nombre empresa

SELECCIONE
SI
NO

Aclaraciones / Observaciones

Clientes principales

* Dato obligatorio

TIPO DE OPERACIÓN ● AGREGAR MODIFICAR SIN CAMBIO BAJA

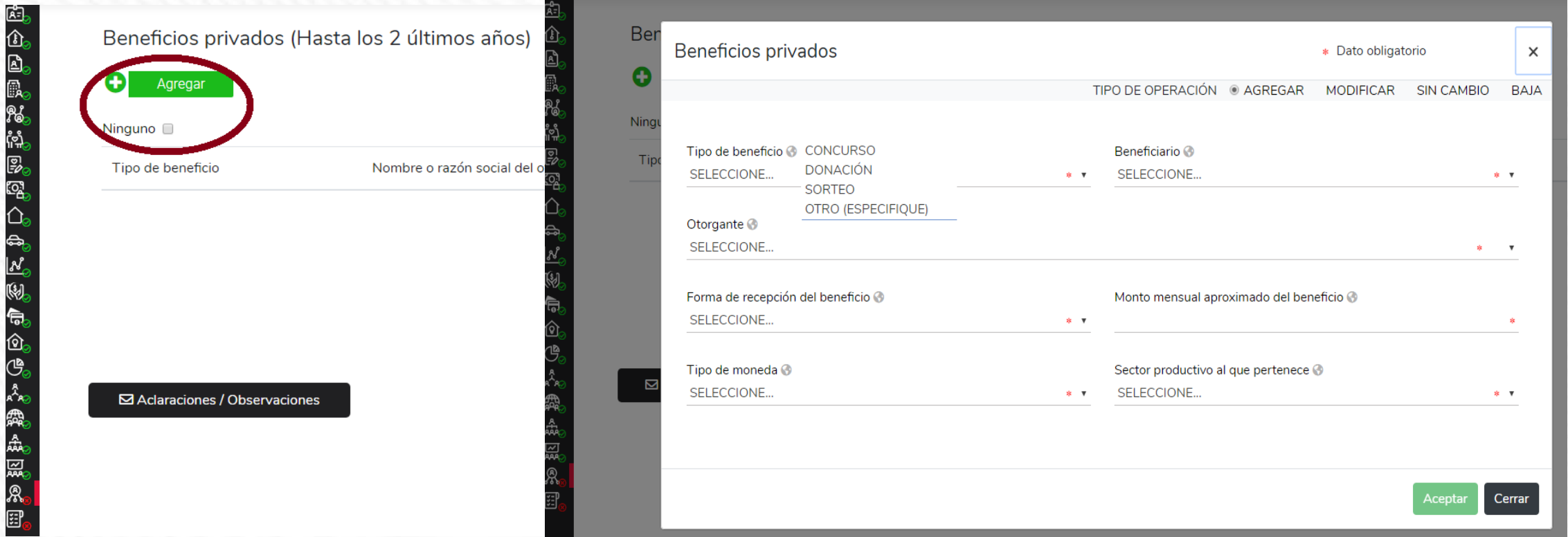
Tipo participante	Nombre de la empresa o servicio que proporciona	RFC
SELECCIONE... DECLARANTE * PAREJA DEPENDIENTE ECONÓMICO		
Cliente Principal		
SELECCIONE... *		
Sector productivo al que pertenece	Monto aproximado del beneficio o ganancia mensual que obtiene del cliente principal	Tipo de moneda
SELECCIONE... *	*	SELECCIONE... *
Lugar donde se ubica		

Aceptar Cerrar

*En caso de tener alguna empresa, negocio actividad lucrativa, deberá señalar a sus clientes principales, cuando el beneficio supere las **250 UMA (\$25,935)** mensuales.

LLENADO DE LA DECLARACIÓN

6.- Beneficios Privados*:



Beneficios privados (Hasta los 2 últimos años)

+ Agregar

Ninguno

Tipo de beneficio Nombre o razón social del otorgante

Beneficios privados * Dato obligatorio

TIPO DE OPERACIÓN AGREGAR MODIFICAR SIN CAMBIO BAJA

Tipo de beneficio SELECCIONE... * Beneficiario SELECCIONE... *

Otorgante SELECCIONE... *

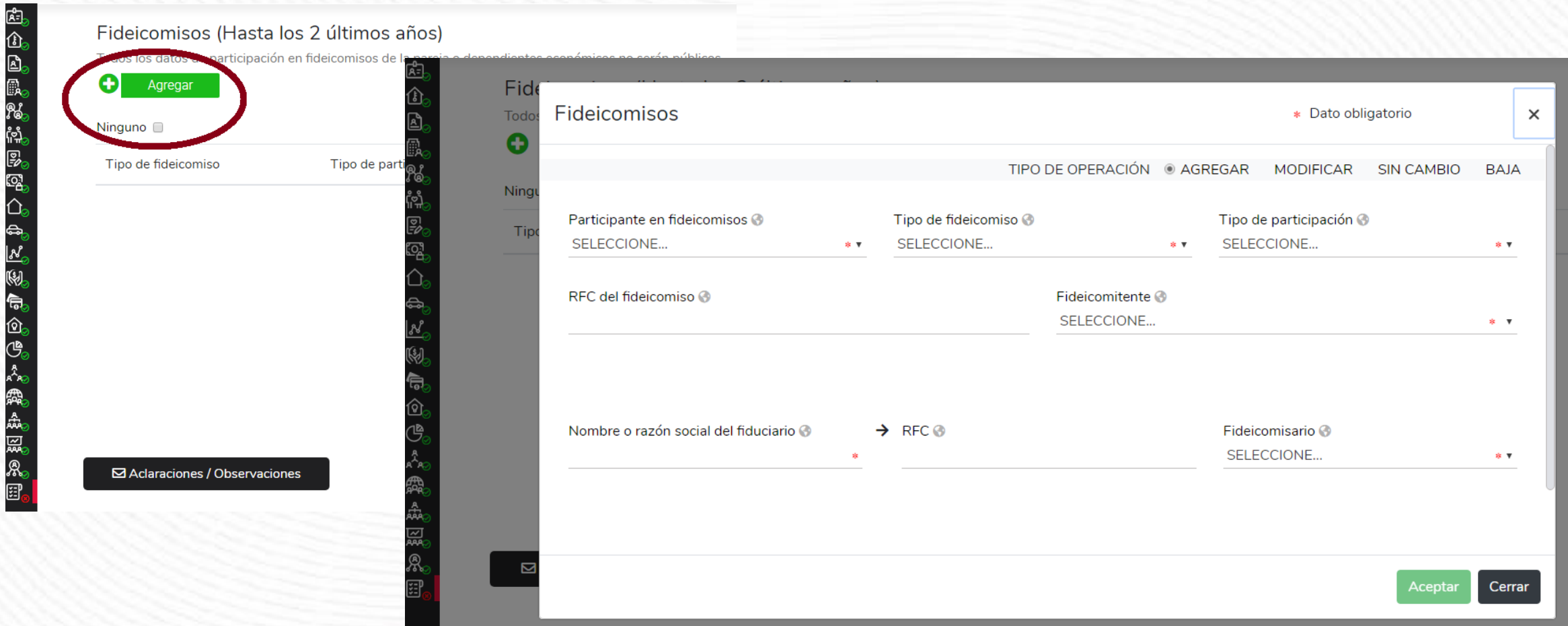
Forma de recepción del beneficio SELECCIONE... * Monto mensual aproximado del beneficio *

Tipo de moneda SELECCIONE... * Sector productivo al que pertenece *

* *Contribución monetaria o en especie que otorga una persona física o moral con recursos privados al Declarante, cónyuge, concubina o concubinario, conviviente, hijo, hermano, cuñado, madre, padre, tío, primo, sobrino, ahijado, nuera, yerno, abuelo, nieto u otro (siempre y cuando sea su dependiente económico).*

LLENADO DE LA DECLARACIÓN

7.- Fideicomisos*:



Fideicomisos (Hasta los 2 últimos años)

Todos los datos de participación en fideicomisos de la persona o dependientes económicos no serán públicos.

+ Agregar

Ninguno

Tipo de fideicomiso Tipo de participación

TIPO DE OPERACIÓN AGREGAR MODIFICAR SIN CAMBIO BAJA

Participante en fideicomisos *

Tipo de fideicomiso *

Tipo de participación *

RFC del fideicomiso

Fideicomitente *

Nombre o razón social del fiduciario → RFC *






















Fideicomisario *

Aclaraciones / Observaciones

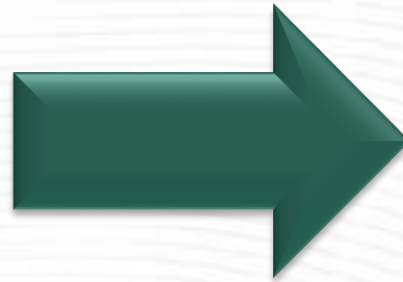
Aceptar Cerrar






















**Declarantes que tengan participación en un fideicomiso, ya sea como fideicomitente, fiduciario, fideicomisario o dentro del consejo técnico.*

LLENADO DE LA DECLARACIÓN “FORMATO COMPLETO”







-  Datos generales
-  Domicilio declarante
-  Datos curriculares del declarante
-  Datos del empleo
-  Experiencia laboral
-  Datos de la pareja
-  Datos dependiente económico
-  Ingresos netos
-  Bienes inmuebles
-  Vehículos
-  Bienes muebles
-  Inversiones
-  Adeudos/pasivos
-  Préstamos o comodato por terceros
-  Participación de empresas
-  ¿Participa en toma de decisiones?
-  Apoyos o beneficios
-  Representación
-  Clientes principales
-  Beneficios privados
-  Fideicomisos

CADA VEZ
QUE SE
COMPLETE
UN RUBRO









-  Datos generales
-  Domicilio declarante
-  Datos curriculares del declarante
-  Datos del empleo
-  Experiencia laboral
-  Datos de la pareja
-  Datos dependiente económico
-  Ingresos netos
-  Bienes inmuebles
-  Vehículos
-  Bienes muebles
-  Inversiones
-  Adeudos/pasivos
-  Préstamos o comodato por terceros
-  Participación de empresas
-  ¿Participa en toma de decisiones?
-  Apoyos o beneficios
-  Representación
-  Clientes principales
-  Beneficios privados
-  Fideicomisos

LLENADO DE LA DECLARACIÓN FORMATO “SIMPLIFICADO”

-  Datos generales
-  Domicilio declarante
-  Datos curriculares del declarante
-  Datos del empleo
-  Experiencia laboral
-  Ingresos netos

**CADA VEZ
QUE SE
COMPLETE
UN RUBRO**



-  Datos generales
-  Domicilio declarante
-  Datos curriculares del declarante
-  Datos del empleo
-  Experiencia laboral
-  Ingresos netos

PREGUNTAS

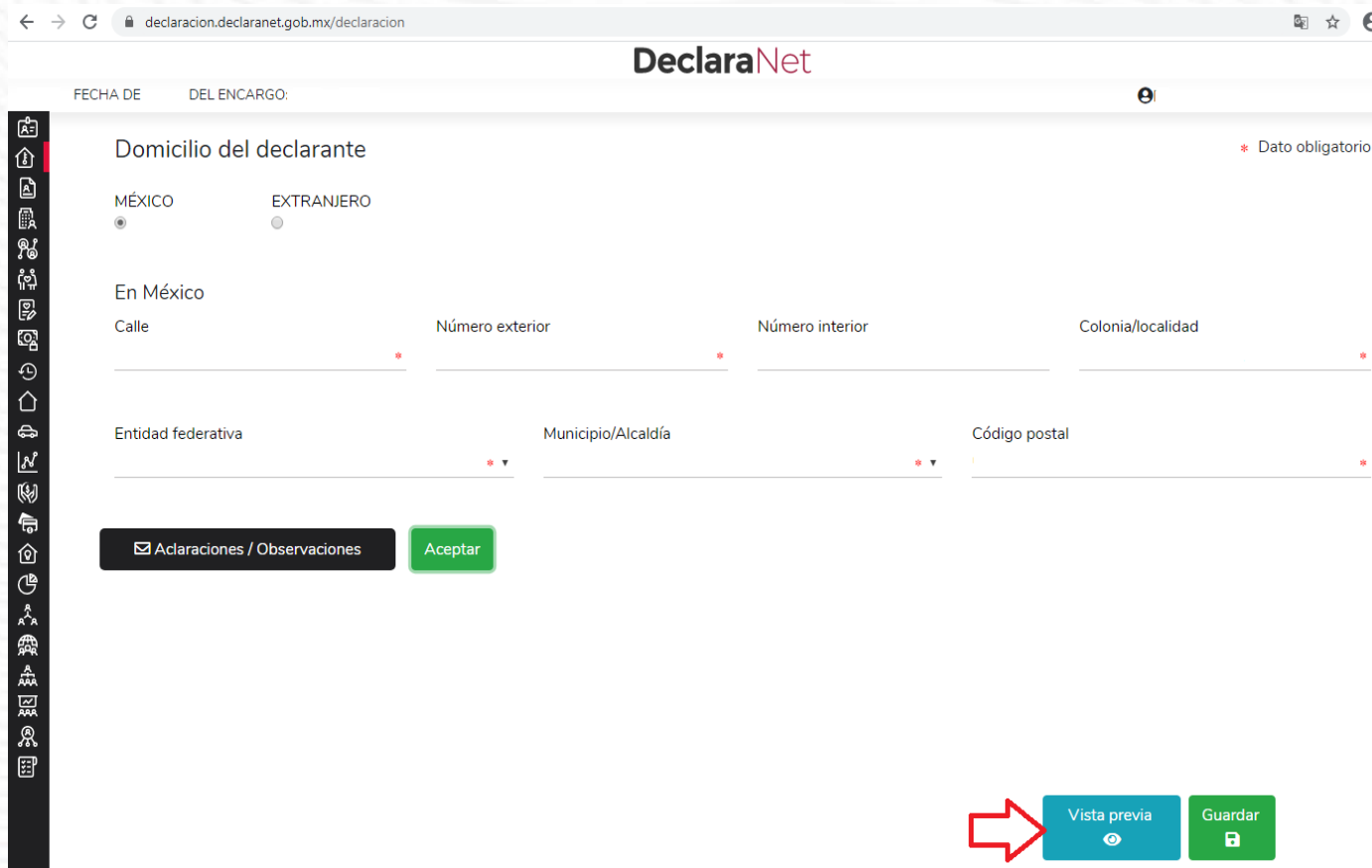


QUESTION MARKS



VISTA PREVIA DE LA DECLARACIÓN

Cada vez que llene un rubro de su declaración, se habilitará la pestaña “Vista Preliminar”, la cual podrá consultar para verificar la información capturada:



← → ↻ declaracion.declaranet.gob.mx/declaracion

DeclaraNet

FECHA DE DEL ENCARGO:

Domicilio del declarante * Dato obligatorio

MÉXICO EXTRANJERO

En México

Calle Número exterior Número interior Colonia/localidad

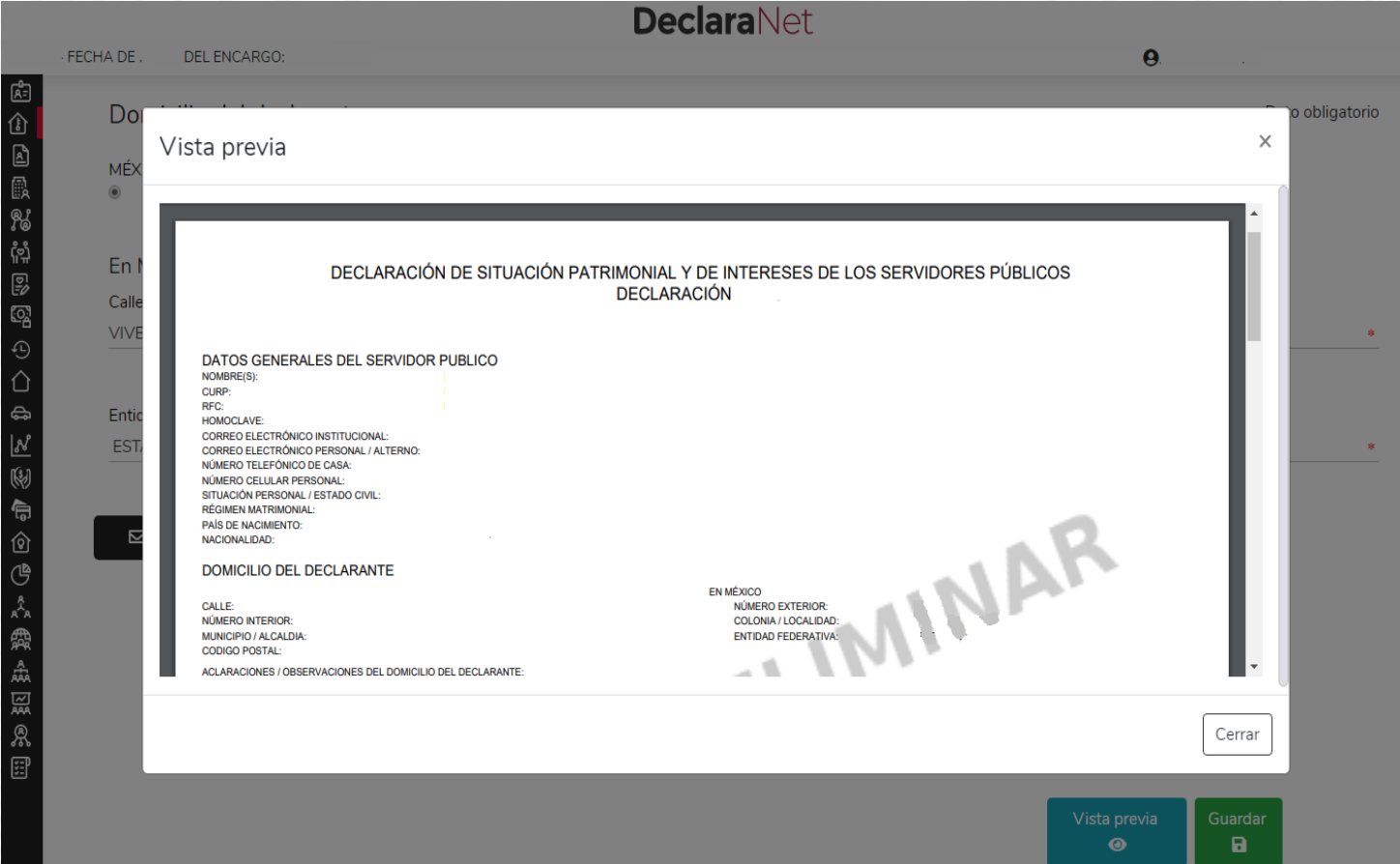
Entidad federativa Municipio/Alcaldía Código postal

Aclaraciones / Observaciones Aceptar

Vista previa Guardar

VISTA PREVIA DE LA DECLARACIÓN

Se desplegará la versión preliminar de su declaración patrimonial a fin de verificar su información:



DeclaraNet

FECHA DE . DEL ENCARGO:

Do . obligatorio

MÉX

En

Calle

VIVE

Entic

EST

Vista previa

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DECLARACIÓN

DATOS GENERALES DEL SERVIDOR PUBLICO
NOMBRE(S):
CURP:
RFC:
HOMOCLAVE:
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL:
CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL / ALTERNO:
NÚMERO TELEFÓNICO DE CASA:
NÚMERO CELULAR PERSONAL:
SITUACIÓN PERSONAL / ESTADO CIVIL:
RÉGIMEN MATRIMONIAL:
PAÍS DE NACIMIENTO:
NACIONALIDAD:

DOMICILIO DEL DECLARANTE

EN MÉXICO
NÚMERO EXTERIOR:
COLONIA / LOCALIDAD:
ENTIDAD FEDERATIVA:

ACLARACIONES / OBSERVACIONES DEL DOMICILIO DEL DECLARANTE:

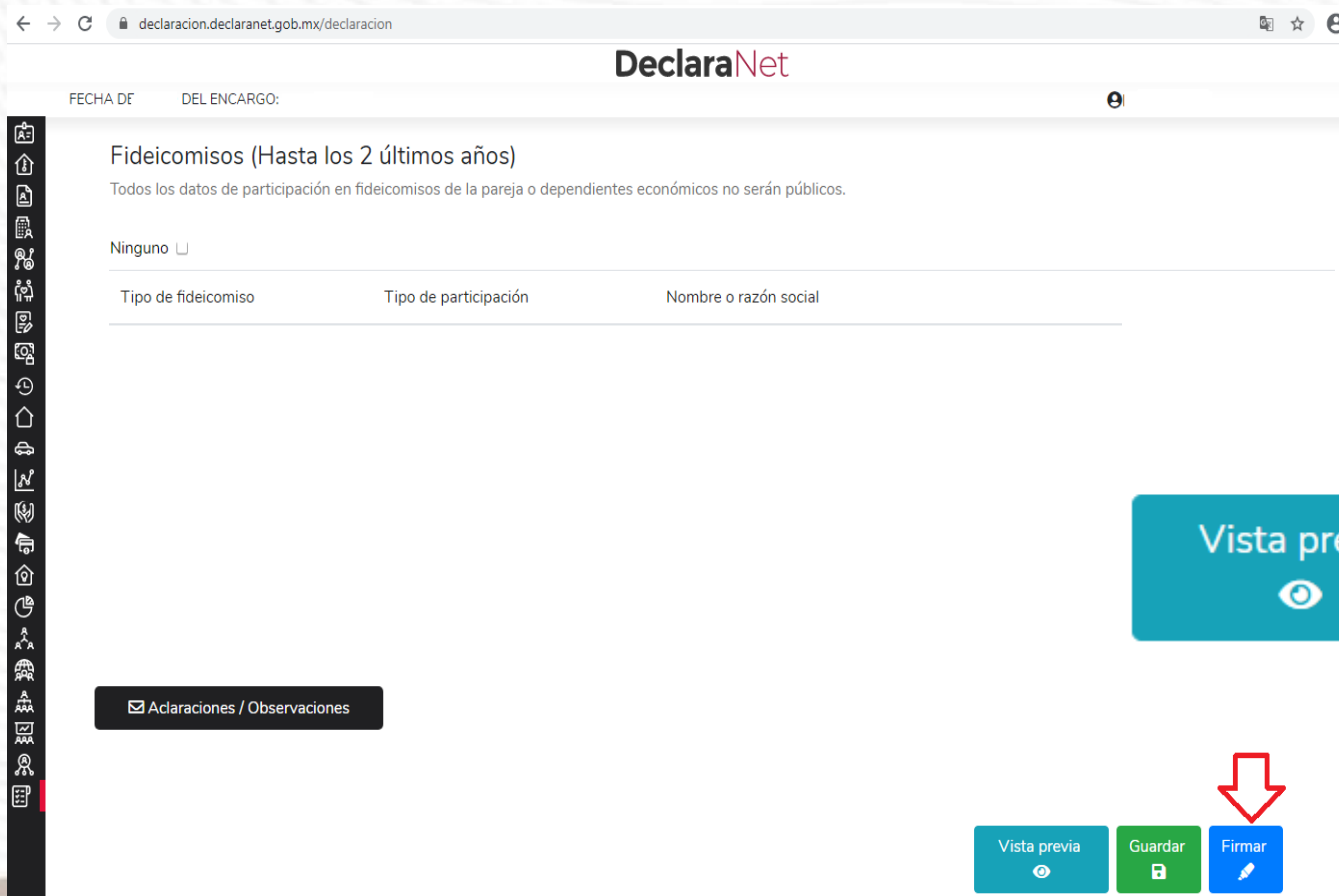
PRELIMINAR

Cerrar

Vista previa Guardar

PROCESO DE FIRMADO DE LA DECLARACIÓN

“Una vez que haya completado todos los rubros del formato, se habilitará la pestaña de “Firmar”, lo anterior para proceder a la firma y envío de la declaración:



The screenshot shows the 'DeclaraNet' web application interface. The browser address bar displays 'declaracion.declaranet.gob.mx/declaracion'. The page title is 'DeclaraNet'. Below the title, there are fields for 'FECHA DE' and 'DEL ENCARGO:'. The main content area is titled 'Fideicomisos (Hasta los 2 últimos años)' and contains the text 'Todos los datos de participación en fideicomisos de la pareja o dependientes económicos no serán públicos.' Below this, there is a dropdown menu showing 'Ninguno'. A table with the following columns is visible: 'Tipo de fideicomiso', 'Tipo de participación', and 'Nombre o razón social'. At the bottom of the page, there are three buttons: 'Vista previa' (teal), 'Guardar' (green), and 'Firmar' (blue). A red arrow points to the 'Firmar' button. A black button labeled 'Aclaraciones / Observaciones' is also visible. A vertical toolbar with various icons is on the left side of the page.

MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN PARA ENVÍO DE LA DECLARACIÓN

Art. 34 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA (efirma)

CURP Y CONTRASEÑA

DeclaraNet

Secretaría de la Función Pública



Proceso de firmado y envío de la declaración

Validando datos de la declaración

De conformidad con lo señalado en la Quinta y Novena de las NORMAS E INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE DECLARACIONES: DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 2019, se establece:

“Quinta. De los medios de presentación.

De conformidad con los artículos 34 y 48 de la Ley, las Declaraciones deberán ser presentadas a través de medios electrónicos, empleándose e.firma o usuario y contraseña.”

“Novena. Mecanismo de firmado y envío de las Declaraciones.


Para el envío de las Declaraciones se tendrán las siguientes opciones:

- a) Utilizando la e.firma y/o
- b) Utilizando usuario y contraseña.”


Usuario y contraseña: Se refiere a la Clave Única de Registro de Población y contraseña que utilizó para ingresar a su sesión de DeclaraNet.

Seleccione una de las siguientes opciones para el firmado y envío de su declaración patrimonial y de intereses:

¿Deseas firmar con tu Firma Electrónica Avanzada (FIEL)?

 Firmar

¿Deseas hacerlo con tu CURP y contraseña?

 Firmar

 Regresar a la declaración

ENVÍO Y FIRMADO DE LA DECLARACIÓN CON FIEL (e.firma):

Proceso de firma de usuarios del servicio por cambio de dependencia o entidad

Validando datos de usuario

De conformidad con el artículo 10 de la Ley de Procedimiento Administrativo Federal, se establecen los requisitos para el envío de las DECLARACIONES: D

establece:

"Quinta. De los medios de envío de las declaraciones.

De conformidad con el artículo 10 de la Ley de Procedimiento Administrativo Federal, se establecen los medios de envío de las declaraciones, cumplándose e.firma o

"Novena. Mecanismo de envío de las declaraciones.

Para el envío de las declaraciones se establecen los siguientes medios:

a) Utilizando la e.firma o

b) Utilizando usuario y contraseña.

Usuario y contraseña:

Seleccione una de las opciones:

¿Deseas firmar con certificado digital?

¿Deseas hacerlo con clave privada?

Servicio Institucional de Firma Electrónica

Certificado:

Llave privada:

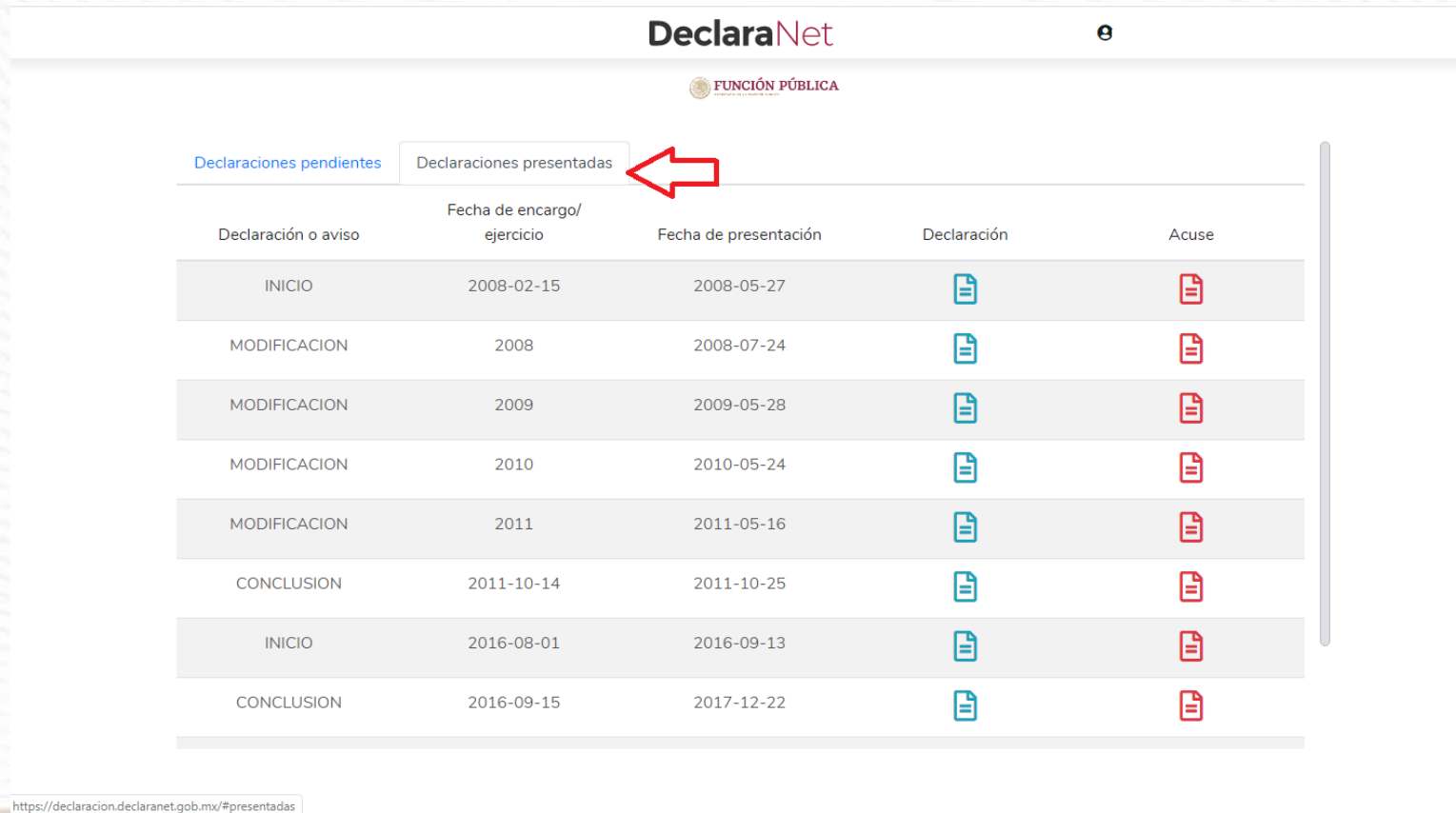
Contraseña:

















Net.

rmarmar

VISUALIZACIÓN DE DECLARACIONES PRESENTADAS

Una vez que firme y envíe su declaración, podrá imprimirla junto con el acuse que genera el sistema, siendo que para el caso en que requiera visualizarla nuevamente, puede hacerlos a través del apartado de “Declaraciones presentadas” que se ubica en su sesión inicial de **DeclaraNet**




Declaración o aviso	Fecha de encargo/ ejercicio	Fecha de presentación	Declaración	Acuse
INICIO	2008-02-15	2008-05-27		
MODIFICACION	2008	2008-07-24		
MODIFICACION	2009	2009-05-28		
MODIFICACION	2010	2010-05-24		
MODIFICACION	2011	2011-05-16		
CONCLUSION	2011-10-14	2011-10-25		
INICIO	2016-08-01	2016-09-13		
CONCLUSION	2016-09-15	2017-12-22		

<https://declaracion.declaranet.gob.mx/#presentadas>




NOTA ACLARATORIA

Enviada y firmada la declaración, si por alguna razón se requiere realizar alguna aclaración o precisión, en el apartado de “Declaraciones presentadas”, se cuenta con la opción de presentar una “Nota aclaratoria”, para lo cual deberá hacer clic en el ícono correspondiente:

DeclaraNet 9



Declaraciones pendientes Declaraciones presentadas

Declaración o aviso	Fecha de encargo/ ejercicio	Fecha de presentación	Declaración	Acuse	Nota aclaratoria
AVISO	2020-02-15	2020-02-18			 
INICIO	2020-02-10	2020-02-17			 

NOTA ACLARATORIA

Una vez que haga clic en dicho ícono, se desplegará una ventana en la cual deberá hacer clic en el botón  :



The image shows two overlapping screenshots of the DeclaraNet web application. The background screenshot shows the main interface with the 'DeclaraNet' logo and the 'Secretaría de la Función Pública' header. Below the header, there is a table with columns for 'Nota aclaratoria para la declaración:', 'Fecha', and 'encargo:'. The foreground screenshot shows a modal window titled 'Historial de nota aclaratoria' with a 'Declaración:' field and a date '2020-02-15'. A green button labeled 'Nueva nota' is visible in the modal window. A vertical toolbar with various icons is located between the two screenshots.

Dé clic en la sección de la declaración en la que requiera realizar una aclaración.

PREGUNTAS



QUESTION MARKS



¿Qué pasa si no presento la declaración patrimonial y de intereses?



Si no se presenta la Declaración Inicial podría **quedar sin efectos el nombramiento o contrato respectivo.**

Si no se presenta la Declaración de modificación podría **quedar sin efectos el nombramiento o contrato respectivo.**

Si no se presenta la Declaración de Conclusión del Encargo podría **inhabilitársele de tres meses a un año.**



Versión Pública

SOBRE LA TRANSPARENCIA, CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS DECLARACIONES PATRIMONIAL Y DE INTERESES

Las declaraciones patrimoniales y de intereses serán públicas salvo los rubros cuya publicidad pueda afectar la vida privada o los datos personales protegidos por la Constitución.

Por tanto, **todos sus datos personales no serán susceptibles de publicidad.**



Fundamento.- **artículos 29 y 34** de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



NOTA: SÍRVASE A REVISAR LAS NORMAS E INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE DECLARACIONES: DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES.

C. _____
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTO A USTED MI DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

LOS DATOS DE TERCEROS, SIEMPRE Y CUANDO SEAN PERSONAS FÍSICAS, Y LOS DATOS RESALTADOS NO SERÁN PÚBLICOS.

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

MODIFICACIÓN

1. DATOS GENERALES

NOMBRE (S)		PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
CURP		RFC	HOMOCLAVE
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL		CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL / ALTERNO	NÚMERO TELEFÓNICO DE CASA
NÚMERO CELULAR PERSONAL	SITUACIÓN PERSONAL / ESTADO CIVIL		
	SOLTERO (A) <input type="checkbox"/> CASADO (A) <input type="checkbox"/> DIVORCIADO (A) <input type="checkbox"/> VIUDO (A) <input type="checkbox"/> CONCUBINA / CONCUBINARIO / UNIÓN LIBRE <input type="checkbox"/> SOCIEDAD DE CONVIVENCIA <input type="checkbox"/>		
RÉGIMEN MATRIMONIAL	PAÍS DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
SOCIEDAD CONYUGAL <input type="checkbox"/> SEPARACIÓN DE BIENES <input type="checkbox"/> OTRO / ESPECIFIQUE <input type="checkbox"/>			
ACLARACIONES / OBSERVACIONES			

2. DOMICILIO DEL DECLARANTE

EN MÉXICO			EN EL EXTRANJERO		
CALLE	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR	CALLE	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR
COLONIA / LOCALIDAD	MUNICIPIO / ALCALDÍA	ENTIDAD FEDERATIVA	CIUDAD / LOCALIDAD	ESTADO / PROVINCIA	
CÓDIGO POSTAL			PAÍS	CÓDIGO POSTAL	
ACLARACIONES / OBSERVACIONES					

PREGUNTAS



QUESTION MARKS



DIFUSIÓN



COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA EL ESTADO DE NAYARIT



MATERIAL DE APOYO

<http://www.cddhnayarit.org/>



The image shows a screenshot of the CDDH Nayarit website. At the top, there is a navigation menu with the following items: "Presidencia", "Visitaduría Gral.", "Sría. Ejecutiva", "Archivo", "Transparencia", and "Organo Interno De Control". The "Organo Interno De Control" item is circled in yellow. Below the navigation menu, there are links for "Queja En Línea" and "Solicitud De Acceso A Información Formatos". The main content area features the CDDH Nayarit logo on the left, which consists of a stylized blue and white emblem with wings and hands, surrounded by a green laurel wreath. Below the logo is the text "CDDH NAYARIT" and "COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA EL ESTADO DE NAYARIT". To the right of the logo, the text reads "SEGUIMOS TRABAJANDO EN LA DEFENSA DE TUS DERECHOS HUMANOS". Further to the right, under the heading "contacto:", there are three contact options: a phone icon followed by the number "311 213 89 86", a Facebook icon followed by "CDDH Nayarit", and a globe icon followed by the website address "www.cddhnayarit.org".

DUDAS O ACLARACIONES

Podrán comunicarse a la Unidad de Control, Auditorías y Situación Patrimonial del Órgano Interno de Control de la CDDHN:

Teléfono **(311) 217-89-99** extensión **106**

COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA EL ESTADO DE NAYARIT





CDDH
NAYARIT

COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS
DERECHOS HUMANOS
PARA EL ESTADO DE NAYARIT

¡GRACIAS!

M.C.A. Jannet Castañeda Inda

*Encargada de la Unidad de Control, Auditorías y Situación Patrimonial de la
Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit*

