



GUÍA PRÁCTICA DE USUARIO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DeclaraNet

PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

¿Quiénes están obligados a presentar declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses?

De acuerdo a lo señalado en la Constitución y en la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), es obligación de **todas las personas servidoras públicas**, presentar su declaración de situación patrimonial y de intereses. (art. 108 Constitucional y arts. 32 y 46 de la LGRA).

Dichas declaraciones deben ser presentadas bajo protesta de decir verdad ante los órganos facultados para ello a través de los sistemas correspondientes.

¿Quiénes son personas servidoras públicas?

Las personas que desempeñan un empleo cargo o comisión dentro de:

- **Administración Pública** (ya sea en el orden municipal, y/o de alcaldía, estatal o **federal**).
- Poder Legislativo (Cámara de Senadores o Cámaras de Diputados ya sea federal o local).
- Poder Judicial (Juzgados, Salas y Tribunales que pertenezcan al ámbito judicial Federales y locales).
- Organismos Autónomos (Instituciones que la Ley les otorgue autonomía (por ej. Institutos Electorales, Comisiones de Derechos Humanos, etc.).

Si soy una persona servidora pública federal, ¿dónde debo presentar mi declaración?

Si usted desempeña un empleo, cargo o comisión en la **Administración Pública Federal** o **Empresa Pública del Estado**, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno cuenta con el sistema **DeclaraNet** donde podrá ingresar y presentar su declaración patrimonial y de intereses.

Si soy servidor público estatal, municipal o de alguna alcaldía, ¿dónde debo presentar mi declaración?

Para este caso en particular, debe consultar la página electrónica de la Secretaría de la Contraloría u homóloga en su estado o Contraloría Interna en su dependencia o entidad, ya que cada uno cuenta con su propio sistema.



Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

¿Cuál es el sistema para hacer mi declaración patrimonial y de intereses si soy una persona servidora pública federal?

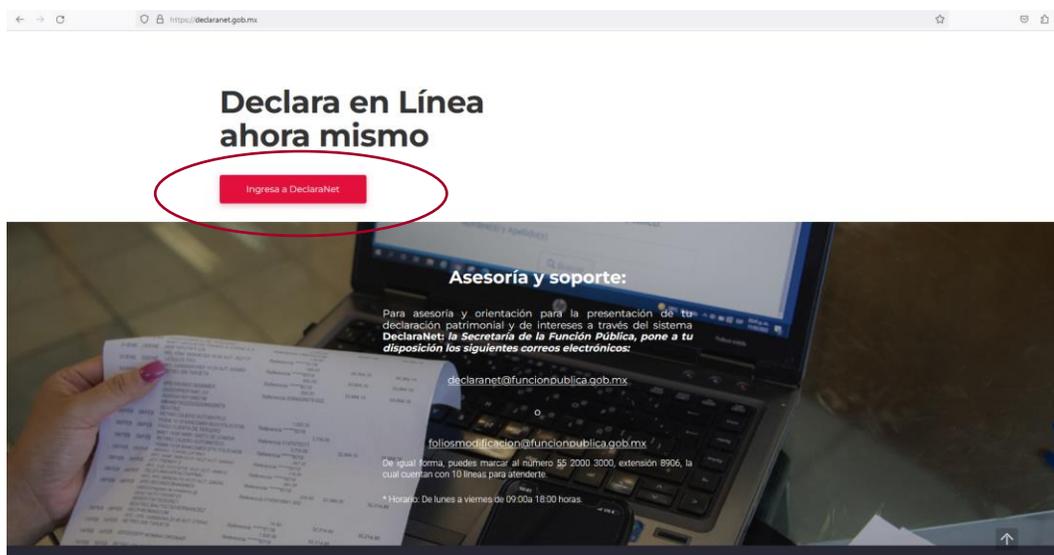
Es a través del sistema **DeclaraNet**, el cual se encuentra ubicado en la liga electrónica: <https://declaranet.gob.mx/>:



PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES A TRAVÉS DEL SISTEMA DeclaraNet

¿Cómo puedo presentar mi declaración en el sistema DeclaraNet?

1.- Ingrese a la dirección <https://declaranet.gob.mx/>, y haga clic en el botón "Ingresa a DeclaraNet":

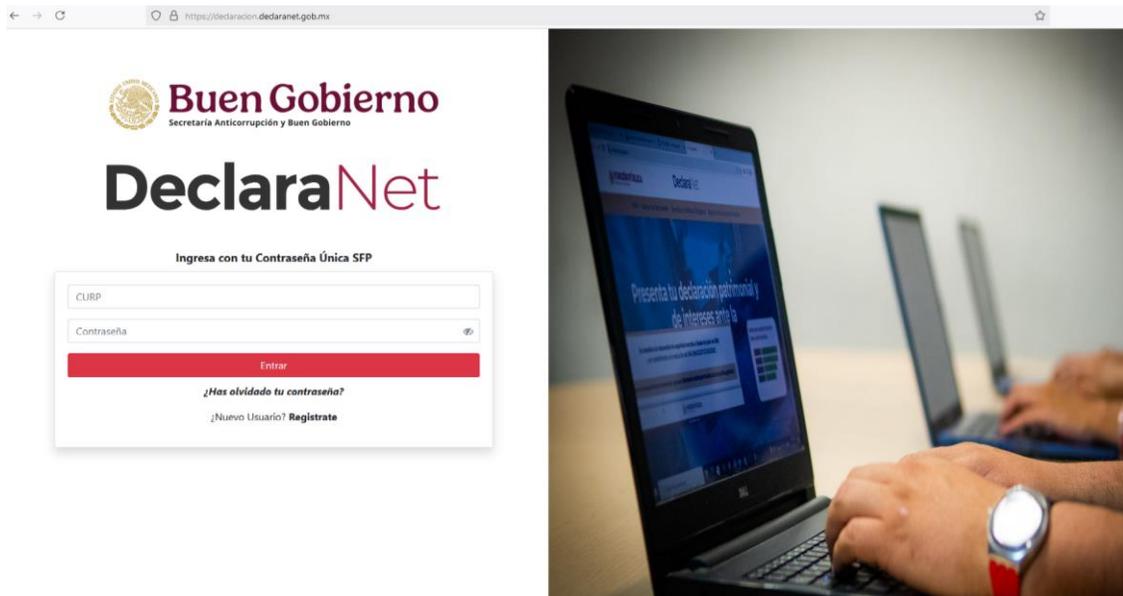




Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

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



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

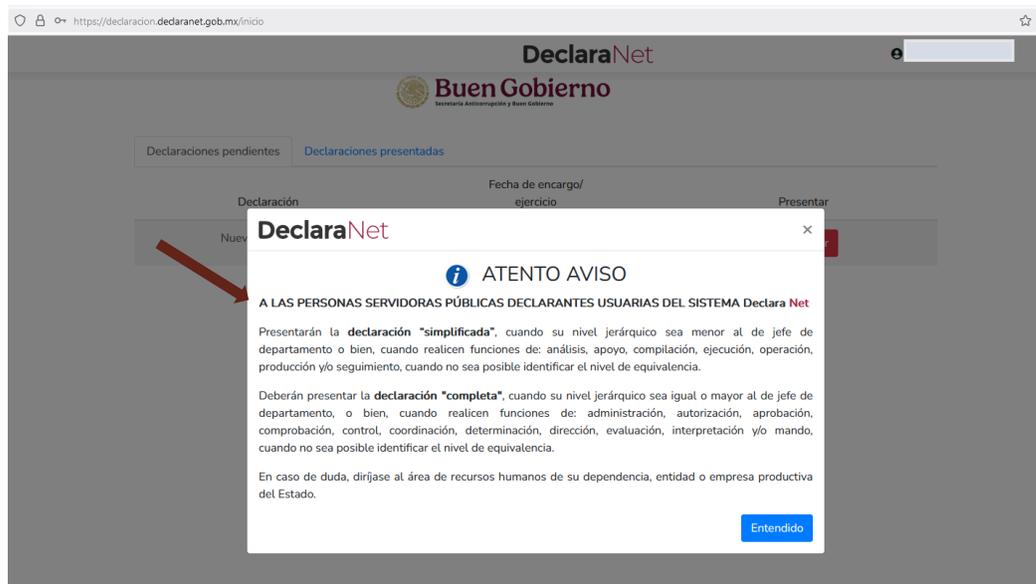




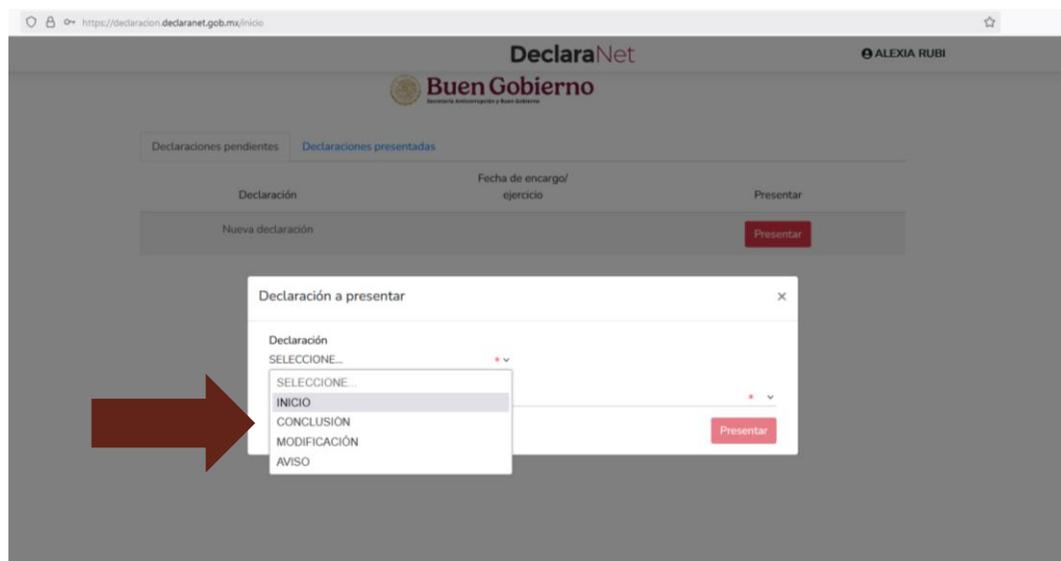
Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

4.- Se desplegará una ventana emergente en la que, a manera de criterio orientador, se indica el tipo de declaración a presentar tomando en cuenta el nivel jerárquico o **excepcionalmente cuando no sea posible identificar el nivel de equivalencia**, podrá seleccionarlo a través de las funciones principales, mismas que el Sistema describe:



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





Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

En el apartado “**Declaración**” podrá elegir una de las siguientes opciones:

- INICIO
- CONCLUSIÓN
- MODIFICACIÓN
- AVISO

6.- Al seleccionar una opción se muestra una ventana emergente, la cual da una explicación de los supuestos del tipo de declaración a presentar y el tiempo con que cuenta para realizarse:

a) Para la declaración de **inicio**:

declaracion.declaranet.gob.mx/inicio

DeclaraNet
Buen Gobierno
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Declaración de inicio

La **DECLARACIÓN DE INICIO** debe presentarse:

Con motivo del **ingreso** a un ente de la Administración Pública Federal o Empresa Productiva del Estado, sí:

- a) Si se trata de un ingreso por primera vez, o
- b) Se trata de un reingreso después de 60 días naturales.

Se cuenta con **60 días improrrogables** para hacer la declaración de inicio.

(Conforme a lo señalado en el artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y Cuarta de las Normas e Instructivo de llenado de declaraciones publicado el 23 de septiembre de 2019 en el Diario Oficial de la Federación por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción).

En caso de duda, favor de contactar al Órgano Interno de Control en el ente público de su adscripción.

Entendido

b) Para la declaración de **modificación**:

declaracion.declaranet.gob.mx/inicio

DeclaraNet
Buen Gobierno
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Declaración de modificación

La **DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN** debe presentarse:

En el mes de **mayo de cada año**, siempre y cuando:

- a) Haya laborado en la Administración Pública Federal o Empresa Productiva del Estado al menos un día del año inmediato anterior, y
- b) Se encuentre activo en mayo.

(Conforme a lo señalado en el artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y Cuarta de las Normas e Instructivo de llenado de declaraciones publicado el 23 de septiembre de 2019 en el Diario Oficial de la Federación por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción).

En caso de duda, favor de contactar al Órgano Interno de Control en el ente público de su adscripción.

Entendido



Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

c) Para la declaración de **conclusión**:

declaracion.declaranet.gob.mx/inicio

DeclaraNet
Buen Gobierno
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Declaración de conclusión

La **DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN** debe presentarse:

Con motivo de la **salida** de un ente de la Administración Pública Federal o Empresa Productiva del Estado, sí:

- a) Se trata de un egreso definitivo en el servicio público federal, o
- b) Se llevó a cabo un egreso y se reincorpora hasta después de 60 días naturales.

Se cuenta con **60 días improrrogables** para hacer la declaración de conclusión

(Conforme a lo señalado en el artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y Cuarta de las Normas e Instructivo de llenado de declaraciones publicado el 23 de septiembre de 2019 en el Diario Oficial de la Federación por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción).

En caso de duda, favor de contactar al Órgano Interno de Control en el ente público de su adscripción.

Entendido

d) Para presentar el aviso por cambio de dependencia:

declaracion.declaranet.gob.mx/inicio

DeclaraNet
Buen Gobierno
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Aviso por cambio de dependencia

El **AVISO POR CAMBIO DE DEPENDENCIA** debe presentarse:

Cuando una persona servidora pública **concluya** en una dependencia o entidad de la Administración Pública Federal o Empresa Productiva del Estado, **y se incorpore a otra**, siempre y cuando:

- a) Se trata de un ente de la misma Administración Pública Federal, y
- b) No hayan pasado más de 60 días naturales entre el egreso al anterior cargo, y el ingreso al nuevo puesto.

Para el caso en que no se sujete a estos dos supuestos, se deberá hacer la declaración de conclusión, y la declaración de inicio.

Se cuenta con **60 días improrrogables** para hacer el aviso por cambio de dependencia, de lo contrario, se tendrá que hacer declaración de inicio y conclusión por dicho movimiento.

(Conforme a lo señalado en el artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y Cuarta de las Normas e Instructivo de llenado de declaraciones publicado el 23 de septiembre de 2019 en el Diario Oficial de la Federación por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción).

En caso de duda, favor de contactar al Órgano Interno de Control en el ente público de su adscripción.

Entendido

Es muy importante que la fecha que asiente en esta sección, sea la misma que asiente en datos del empleo, cargo o comisión e ingresos netos ya que, en caso contrario, el sistema detectará una inconsistencia y el sistema no le permitirá enviar su declaración.



Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

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

DeclaraNet

Buen Gobierno
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Declaraciones pendientes | Declaraciones presentadas

Declaración	Fecha de encargo/ ejercicio	Presentar
Nueva declaración		Presentar

Declaración a presentar

Declaración INICIO * v Fecha de inicio del encargo 01/12/2024

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

- SELECCIONE...
- OPERATIVO (A) U HOMÓLOGO (A)
- ENLACE U HOMÓLOGO (A)
- 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 U HOMÓLOGO (A)
- DIRECTOR (A) GENERAL U HOMÓLOGO (A)
- TITULAR DE UNIDAD U HOMÓLOGO (A)
- SUBSECRETARIO (A) DE ESTADO U HOMÓLOGO (A)
- SECRETARIO (A) DE ESTADO U HOMÓLOGO (A)
- PRESIDENTE (A) DE LA REPÚBLICA U HOMÓLOGO (A)

8.- De acuerdo al Nivel de su encargo, el sistema habilitará el formato de presentación que corresponda (en los casos de declaraciones patrimoniales y de intereses).

a) Para niveles:

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

DeclaraNet

- FECHA DE DEL ENCARGO: e

Datos Generales * Dato obligatorio

Nombre(s) *	Primer Apellido *	Segundo Apellido *
Curp *	RFC *	Homoclave *
Correo Institucional *	Correo Personal	Teléfono de casa
Lada internacional del celular SELECCIONE...	Teléfono Celular	Situación Personal / Estado civil SELECCIONE...
País de nacimiento SELECCIONE...	Nacionalidad SELECCIONE...	

Aclaraciones / Observaciones Aceptar



Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

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).

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 (A).
- DIRECTOR (A) GENERAL U HOMÓLOGO (A).
- TITULAR DE UNIDAD U HOMÓLOGO (A).
- SUBSECRETARIO (A) DE ESTADO U HOMÓLOGO (A).
- SECRETARIO (A) DE ESTADO U HOMÓLOGO (A).
- PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.

DeclaraNet

FECHA DE DEL ENCARGO: e

Datos Generales * Dato obligatorio

Nombre(s) *	Primer Apellido *	Segundo Apellido *
Curp *	RFC *	Homoclave *
Correo Institucional	Correo Personal	Teléfono de casa
Lada internacional del celular SELECCIONE...	Teléfono Celular	Situación Personal / Estado civil SELECCIONE... *
País de nacimiento SELECCIONE...	Nacionalidad SELECCIONE... *	

[✉ Aclaraciones / Observaciones](#) [Aceptar](#)



Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Los rubros que se deberán llenar para el formato antes señalado son:

A) Declaración de situación patrimonial.

- I. Datos generales.
- II. Domicilio del Declarante.
- III. Datos curriculares del Declarante.
- IV. Datos del empleo, cargo o comisión.
- V. Experiencia Laboral.
- VI. Datos de la Pareja.
- VII. Datos del dependiente económico.
- VIII. Ingresos netos del Declarante, Pareja y/o dependientes económicos.
- IX. ¿Te desempeñaste como servidor público en el año inmediato anterior?
- X. Bienes inmuebles.
- XI. Vehículos.
- XII. Bienes muebles.
- XIII. Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos.
- XIV. Adeudos/Pasivos.
- XV. Préstamo o comodato por terceros.

B) Declaración de Intereses.

- I. Participación en empresas, sociedades, asociaciones.
- II. ¿Participa en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones?
- III. Apoyos o beneficios públicos.
- IV. Representación.
- V. Clientes principales.
- VI. Beneficios privados.
- VII. Fideicomisos.

Para facilitar esta identificación, recuerde que el encargo se encuentra asociado en primer lugar, al grupo jerárquico y al puesto*:

XI. Determinación del formato “completo” o “simplificado”.

La determinación del formato aplicable para la presentación de la declaración patrimonial y de intereses, corresponde de forma directa a las Áreas de Recursos Humanos en cada una de las Instituciones del Gobierno Federal, lo anterior con base en lo señalado en la **TERCERA** de las **NORMAS E INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE DECLARACIONES: DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES**, publicadas el 23 de septiembre de 2019, por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción (Las Normas), y del numeral **4. Integración del Padrón a través del Sistema** del **ACUERDO por el que se establecen los criterios técnicos para la integración del padrón de sujetos obligados a presentar declaraciones patrimoniales y de intereses en las instituciones del Gobierno Federal**, publicado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el Diario Oficial de la Federación el 8 de agosto de 2022, lo cual se determinará conforme a lo siguiente:



Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

a) Formato aplicable conforme a la **Decimosegunda** de *Las Normas*:

Grupo	Puesto de Referencia	Tipo de declaración a presentar
Operativo	Operativo o Equivalente	Declaración en formato "simplificado"
P	Enlace o Equivalente	

b) Formato aplicable conforme a la **Decimoprimera** de *Las Normas*:

Grupo	Puesto de Referencia	Tipo de declaración a presentar
O	Jefatura de Departamento o Equivalente	Declaración en formato "completo"
N	Subdirección de Área o Equivalente	
M	Dirección de Área o Equivalente	
L	Dirección General Adjunta o Equivalente	
K	Dirección General o Equivalente	
J	Jefatura de Unidad o Equivalente	
H	Subsecretaría de Estado, Oficialía Mayor o Equivalente	
G	Secretaría de Estado	

Cabe señalar, que **la remuneración bruta mensual no es factor para determinar el formato aplicable o determinar el grado de equivalencia para dichos efectos.**

De manera **excepcional, y sólo para el caso de aquellas Instituciones del Gobierno Federal en las que no resulte aplicable o identificable el catálogo de puestos antes señalado**, se tomarán en cuenta las funciones para efectos de determinación del formato aplicable:

a) Formato aplicable conforme a la Decimosegunda de *Las Normas* cuando **no** resulte aplicable o identificable el nivel de puesto:

Función principal o funciones realizadas	Tipo de declaración a presentar
Análisis	Declaración en formato "simplificado"
Apoyo	
Compilación	
Ejecución	
Operación	
Producción	
Seguimiento	



Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

- b) Formato aplicable conforme a la Decimoprimer de *Las Normas* cuando **no** resulte aplicable o identificable el nivel de puesto:

Función principal o funciones realizadas	Tipo de declaración a presentar
Administración	Declaración en formato "completo"
Autorización	
Aprobación	
Comprobación	
Control	
Coordinación	
Determinación	
Dirección	
Evaluación	
Interpretación	
Mando	

Esta información también es de utilidad para las áreas de recursos humanos de las instituciones para determinar el reporte en la columna correspondiente del Registro de Servidores Públicos de la Administración Pública Federal (RUSP), a fin de identificar el nivel de equivalencia del encargo.

- 9.- Cada vez que finalice el llenado de algún rubro de su declaración, deberá en primer término hacer clic en el botón de **Aceptar**, a fin de que el sistema registre correctamente su información:

The screenshot shows the 'DeclaraNet' interface for 'Secretaría de la Función Pública'. The page title is 'MODIFICACION - AÑO DE DECLARACIÓN: 2020'. The main section is 'Datos Generales' with various input fields for personal and contact information. A green confirmation message is displayed: 'Datos generales ha sido capturada. No olvides guardar tus cambios.' Below the form, there are two buttons: 'Aceptar' and 'Guardar'. A red arrow points to the 'Aceptar' button, and another red arrow points to the 'Guardar' button. The 'Guardar' button is highlighted with a green box.

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**

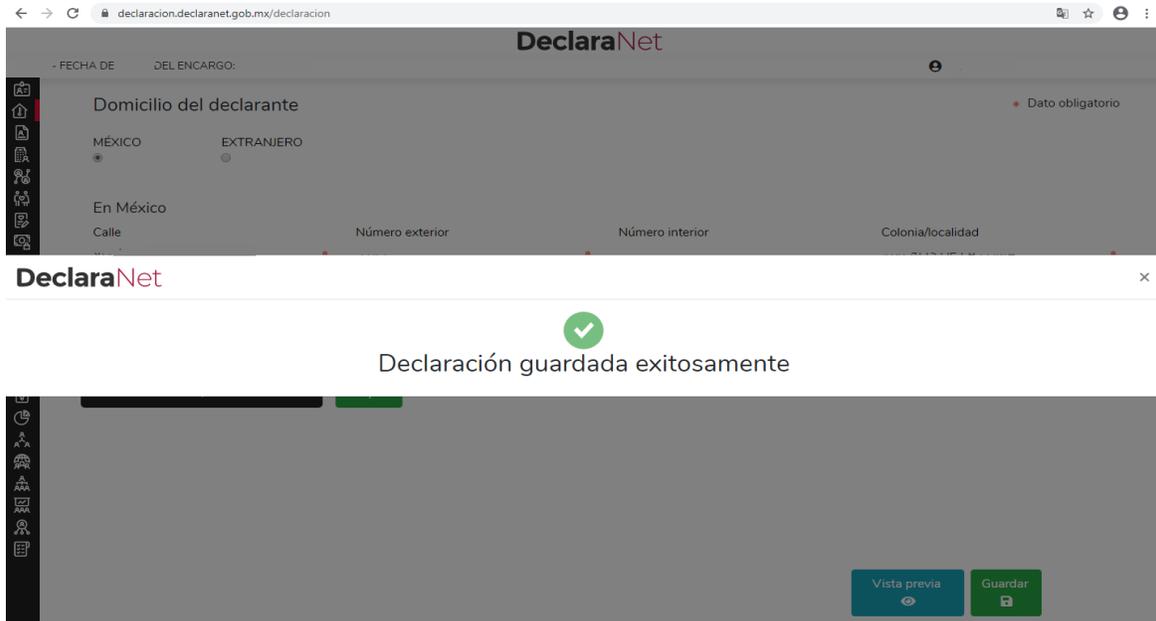
- En segundo término, deberá elegir el botón **Guardar** a fin de que quede correctamente guardada su información.



Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

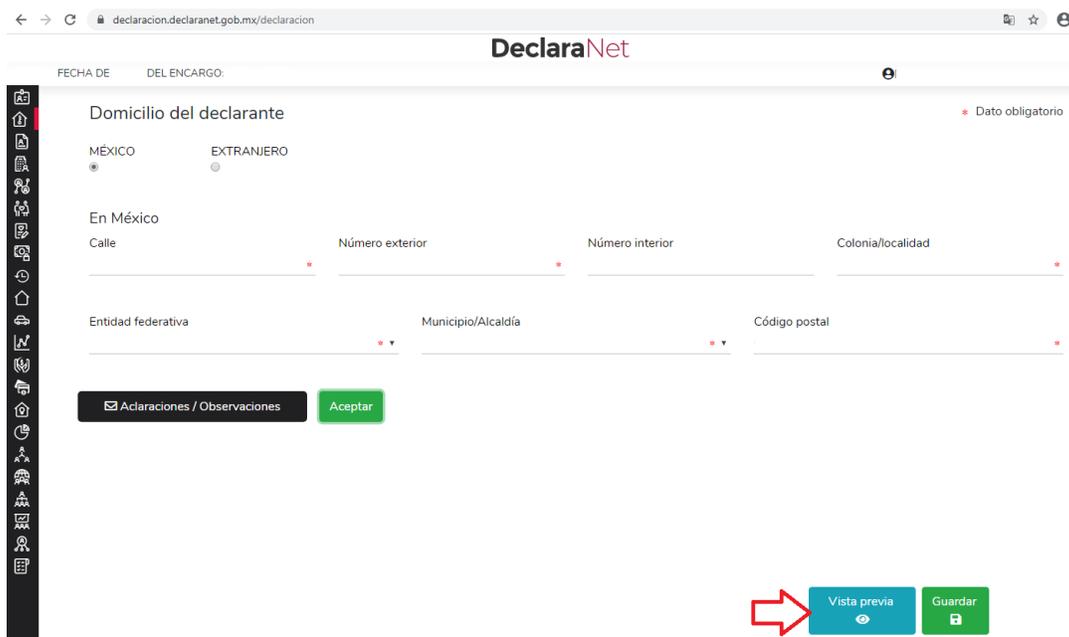
Una vez que haya dado clic en la opción de Guardar, se abrirá una pantalla emergente en el que le notificará que la declaración fue guardada exitosamente:



Es importante referir que cada vez que usted guarda un rubro de su declaración, esta se encontrará disponible con los datos guardados para el caso en que decida continuar con el llenado posteriormente.

10.- De igual manera, a efecto de poder visualizar y verificar los datos que conforman su

declaración patrimonial, se habilitará la pestaña  :

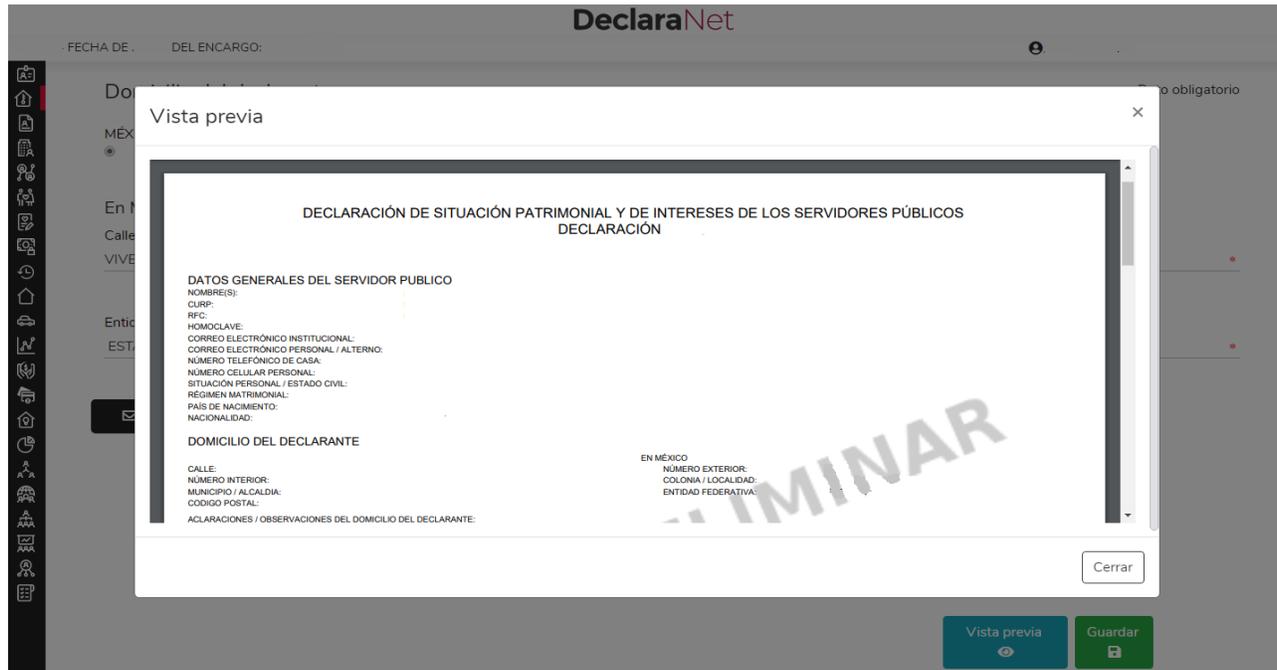




Buen Gobierno

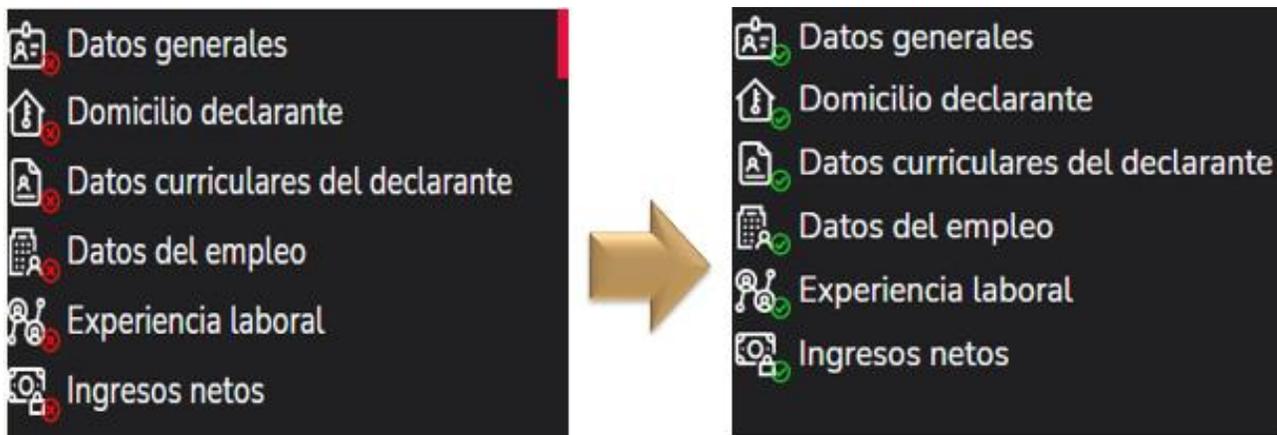
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Al elegir dicho botón, se desplegará la versión preliminar de su declaración patrimonial a fin de verificar su información:



11.- Cada vez que haya completado correctamente un rubro del formato, los íconos que se encuentran a su izquierda cambiarán de color rojo a verde.

a) Para el caso de declaración en **formato "simplificado"**:

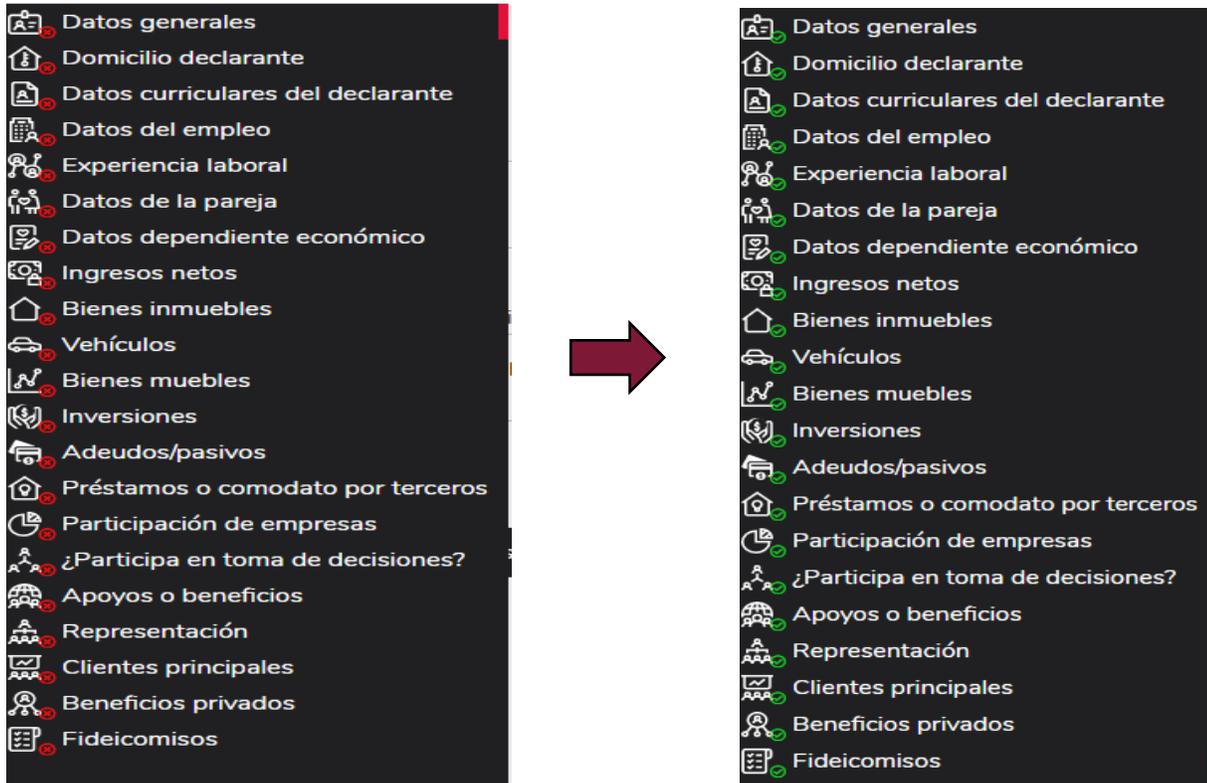




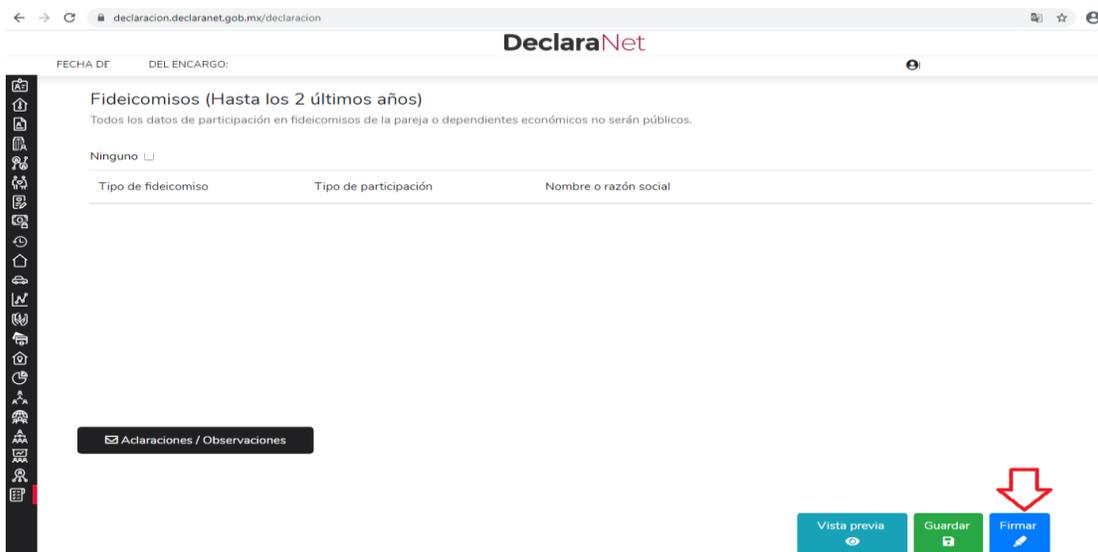
Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

b) Para el caso de declaración **en formato "completo"**:



12.- Una vez que haya completado todos los rubros del formato, se habilitará la pestaña de lo anterior para proceder a la firma y envío de la declaración de que se trate:





Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Antes de su envío, se recomienda ampliamente revise de manera detalla su declaración mediante la opción de "Vista Previa", ya que una vez firmada y enviada, **NO podrá hacer correcciones** o enviarla de nueva cuenta.

13.- Las opciones que se cuentan para el firmado y envío de su declaración, son las siguientes:

- a) Utilizando la Firma Electrónica Avanzada o efirma (FIEL):
Debe contar con su efirma, la cual se tramita previamente ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- b) Mediante su Clave Única de Registro de Población (CURP) y contraseña con la que ingresa al sistema **DeclaraNet**:

← → 📄 declaracion.declaranet.gob.mx/firmar

DeclaraNet

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)?

¿Deseas hacerlo con tu CURP y contraseña?

14.- Firmada y enviada su declaración, usted podrá imprimirla junto con el acuse que genera el sistema, siendo que para el caso que requiera visualizarla nuevamente, podrá hacerlo a través del apartado "Declaraciones presentadas" que se ubica en su sesión inicial de **DeclaraNet**

DeclaraNet

FUNCIÓN PÚBLICA

Declaraciones pendientes | **Declaraciones presentadas**

Declaración	Fecha de encargo/ ejercicio	Presentar
Nueva declaración		<input type="button" value="Presentar"/>



Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Abierta dicha pestaña, podrá acceder a la declaración o aviso correspondiente:

DeclaraNet

FUNCIÓN PÚBLICA

Declaraciones pendientes Declaraciones presentadas

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

DeclaraNet

Secretaría de la Función Pública

MODIFICACION - AÑO DE DECLARACIÓN: 2020

Datos Generales + Dato obligatorio

Declaración

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DECLARACIÓN INICIO

FECHA DE RECEPCIÓN: 17/02/2020

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
BAJO PROMESA DE DECIR VERDAD PRESENTO A USTED MI DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 32 Y 33 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

DATOS GENERALES DEL SERVIDOR PÚBLICO

NOMBRE(S) [REDACTED]
 CURP [REDACTED]
 RFC [REDACTED]
 MOROSOLAVE [REDACTED]
 CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL [REDACTED]
 CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNATIVO [REDACTED]
 NÚMERO TELEFÓNICO DE CONTACTO [REDACTED]
 NÚMERO DE LA LLAMADA PERSONAL [REDACTED]
 EMBUDO PERSONAL (ESTADO CIVIL) [REDACTED]
 PAÍS DE NACIMIENTO [REDACTED]
 NACIONALIDAD [REDACTED]

DOMICILIO DEL DECLARANTE

CALLE [REDACTED] EN MÉXICO [REDACTED]
 MUNICIPIO INTERIOR [REDACTED] MUNICIPIO EXTERIOR [REDACTED]
 MUNICIPIO (ALCALDÍA) [REDACTED] ENTIDAD FEDERATIVA [REDACTED]
 COMUNIDAD [REDACTED] CIUDAD DE MÉXICO [REDACTED]

Cerrar

15.- Para el caso de declaraciones que hayan sido firmadas y enviadas, y por alguna razón requiera realizar alguna aclaración o precisión sobre ellas, 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

FUNCIÓN PÚBLICA

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			 



Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

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



Posteriormente, podrá hacer la precisión o aclaración respecto de los rubros que integran su declaración haciendo clic en la sección respectiva:





Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

PREGUNTAS FRECUENTES RELACIONADAS CON LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA

1.- *Es la primera vez que voy a declarar como servidor público federal, ¿qué necesito para hacerlo?*

R.- Requiere ingresar al sistema **DeclaraNet** y proceder al llenado de su declaración patrimonial y de intereses a través de dicha plataforma.

2.- *Ya había hecho declaraciones anteriormente ¿Necesito registrarme otra vez en el nuevo sistema DeclaraNet?*

R.- Sí, en atención a que se trata de un sistema nuevo, para lo cual deberá contar con su CURP y la contraseña con la que ingresaba al anterior sistema declaraNet^{plus}.

3.- *Me acabo de registrar en el nuevo sistema DeclaraNet, pero perdí mi contraseña ¿Cómo puedo recuperarla?*

R.- Para llevar a cabo el procedimiento de recuperación de contraseña, que se señala en la **Guía para recuperación de contraseña**.

4.- *Tengo declaraciones presentadas en el anterior sistema, ¿Se perderán mis datos?*

R.- Las declaraciones que haya presentado en el anterior sistema declaraNet^{plus} ya se encuentran cargadas en su sesión del nuevo sistema **DeclaraNet** y podrá visualizarlas en la pestaña de "Declaraciones presentadas".

5.- *¿Cuál año es el que debo elegir para la presentación de la declaración de modificación?*

R.- En atención a que en la declaración de modificación patrimonial se reportan los datos del 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior, (por ejemplo, para la declaración de **modificación** del año **2024**, asentando la **información del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023**, y así sucesivamente).

6.- *¿Dónde puedo consultar las normas e instructivo para el llenado y presentación de las declaraciones patrimoniales y de intereses que expidió el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción?*

R.- El Formato, Normas e Instructivo de su llenado se encuentran publicadas en el Diario Oficial de la Federación del día 23 de septiembre de 2019, en la liga electrónica: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5573194&fecha=23/09/2019

7.- *¿Dónde puedo consultar los criterios técnicos para la integración del padrón de sujetos obligados a presentar declaraciones patrimoniales y de intereses en las instituciones del Gobierno Federal?*

R.- Se puede consultar el Acuerdo publicado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el Diario Oficial de la Federación el 8 de agosto de 2022 en la liga: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5660559&fecha=08/08/2022#gsc.tab=0