GUÍA PARA REALIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

DeclaraNet
BAJA CALIFORNIA

BAJA CALIFORNIA
GOBIERNO DEL ESTADO

FUNCIÓN PÚBLICA
Secretaría de la Honestidad y la Función Pública

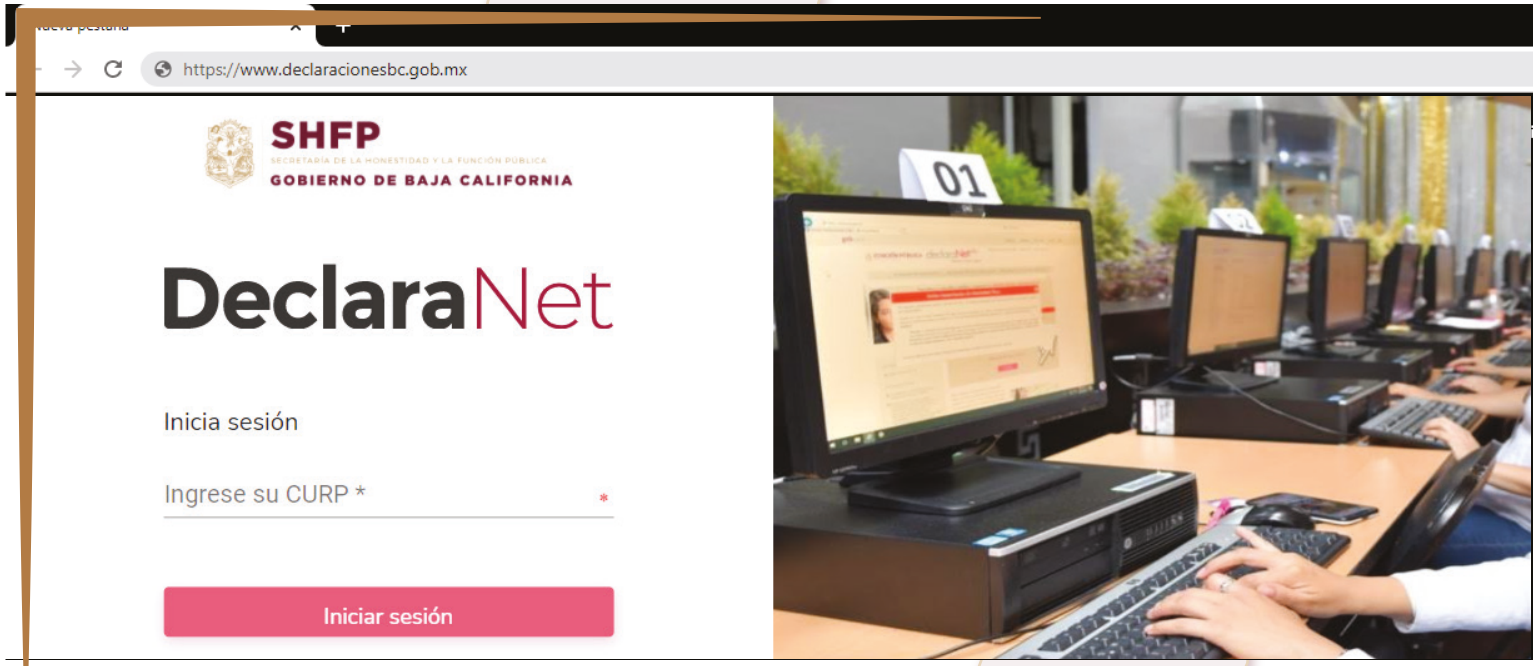
GUÍA PARA REALIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

Preguntas más frecuentes relacionadas con la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.

"Si soy persona servidora pública estatal, ¿Dónde debo presentar mi declaración?"

GUÍA PARA REALIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

1 Ingresa al sitio: **www.declaracionesbc.gob.mx** y dé clic en el apartado “Iniciar sesión”



GUÍA PARA REALIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

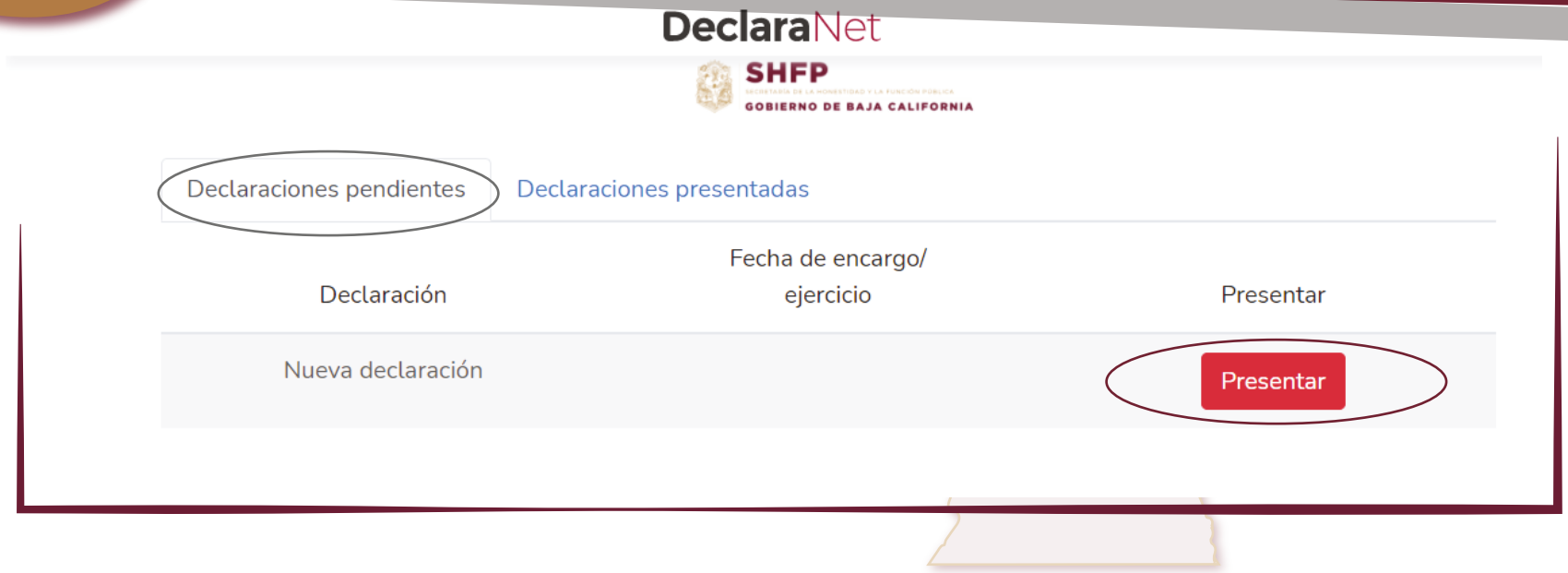
2

Ingrese al sistema, tecleé su Clave Única de Registro de Población (CURP) y su contraseña:

GUÍA PARA REALIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

3

Una vez en el sistema, ingrese en la pestaña de Declaraciones pendientes y haga clic en presentar:



GUÍA PARA REALIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

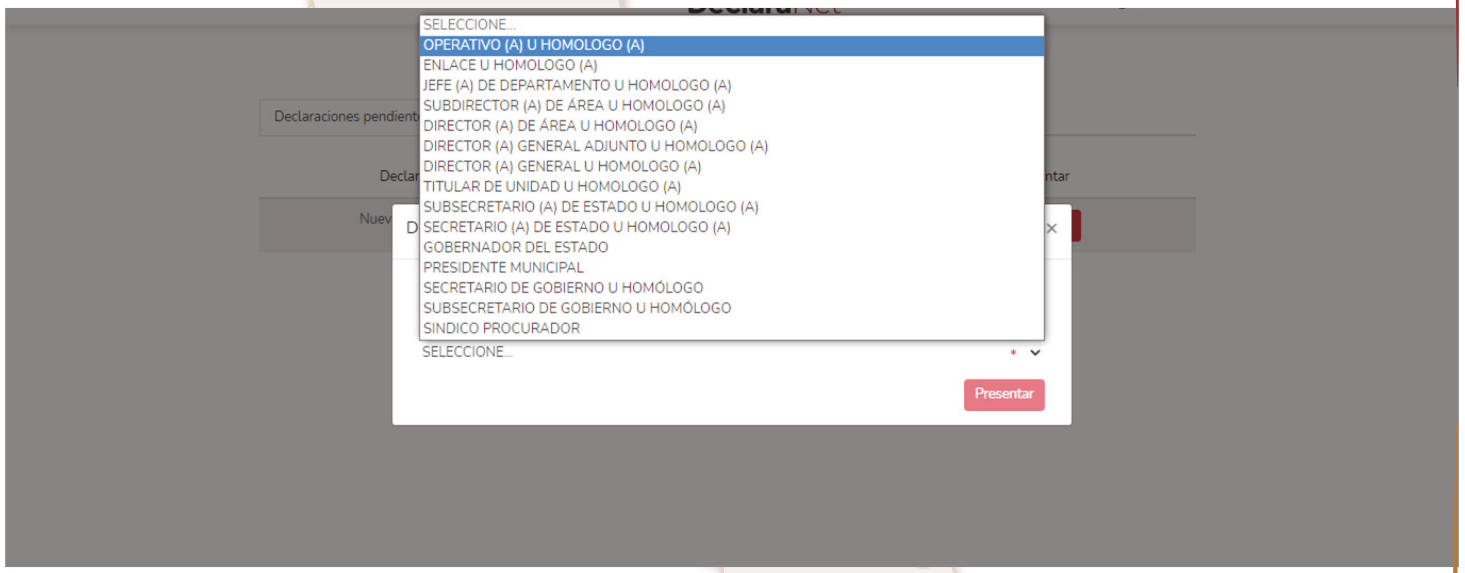
4 Elija alguna de las opciones de tipos de declaración a presentar, como:

- INICIO
- CONCLUSIÓN
- MODIFICACIÓN
- AVISO POR CAMBIO DE DEPENDENCIA

GUÍA PARA REALIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

5

Elija el nivel de encargo que corresponda a su empleo, cargo o comisión, de acuerdo al listado siguiente:



GUÍA PARA REALIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

6

De acuerdo al nivel de su encargo, el sistema habilitará el formato de presentación correspondiente.

GUÍA PARA REALIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

6

a) Para niveles:

- Operativo (a) u homólogo (a)
- Enlace u homólogo (a)

*Si usted no conoce el nivel de su encargo, puede dirigirse al área de recursos humanos de su dependencia o entidad, a fin de que le sea proporcionado.

Los datos que se deberán llenar para dicho formato son:

- Datos Generales.
- Domicilio del o de la Declarante.
- Datos Curriculares.
- Datos del empleado, cargo o comisión.
- Experiencia laboral.
- Ingresos netos del o de la Declarante.
- ¿Te desempeñaste como persona servidora pública el año inmediato anterior? (sólo en caso de presentar la declaración de inicio y conclusión).

GUÍA PARA REALIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

6 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 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)
- Gobernador(a) del Estado

GUÍA PARA REALIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

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

6

1) Declaración de Situación Patrimonial

- Datos Generales.
- Domicilio de la Persona Servidora Publica.
- Datos curriculares de la Persona Servidora Publica.
- Datos del empleo, cargo o comisión.
- Experiencia laboral.
- Datos de la pareja.
- Datos de la o del dependiente económico.
- Ingreso netos de la Persona Servidora Publica, pareja y dependientes económicos.
- ¿Te desempeñaste como servidor(a) público(a) el año inmediato anterior?
- Bienes inmuebles.
- Vehículos.
- Bienes muebles.
- Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos.
- Adeudos/pasivos.

*Si usted no conoce el nivel de su encargo, puede dirigirse al área de recursos humanos de su dependencia o entidad, a fin de que le sea proporcionado.

GUÍA PARA REALIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

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

6

2) Declaración de Intereses

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

BAJA CALIFORNIA GOBIERNO DEL ESTADO | FUNCIÓN PÚBLICA Secretaría de la Honestidad y la Función Pública

DeclaraNet BAJA CALIFORNIA

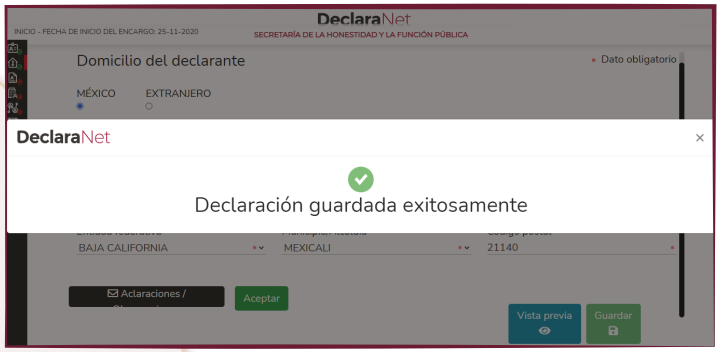
GUÍA PARA REALIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

7

Cada vez que finalice el llenado de algún rubro de su declaración, se habilitará la opción de “Guardar”.

Se recomienda utilizarla constantemente, a efecto de poder guardar los avances y, en su caso, continuar posteriormente.

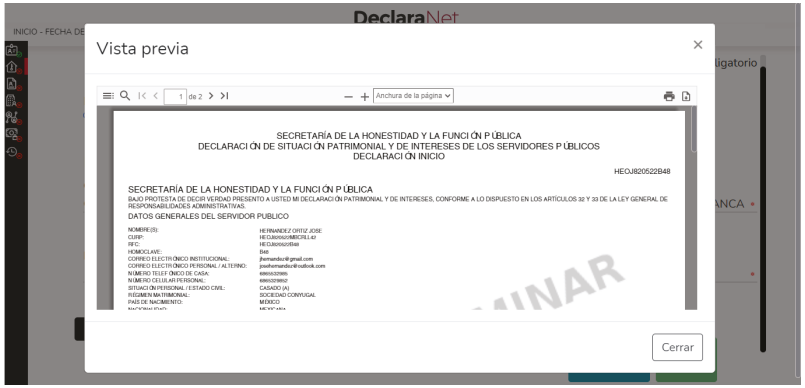
Al iniciar en cada rubro, de clic en “agregar” y posteriormente en “aceptar”, al momento de habér registrado correctamente los datos y haber dado clic en la opción “guardar”, se abrirá una pantalla emergente que le notificará que los datos fueron guardados de manera satisfactoria:



GUÍA PARA REALIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

Cada vez que llene un rubro de su declaración, se habilitará la pestaña “vista previa”, a través de la cual, podrá consultar la información capturada:

8



Una vez desplegada la versión preliminar de su declaración patrimonial, le recomendamos verificar la información, antes de firmar electrónicamente.

GUÍA PARA REALIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

Completados todos los rubros del formato, se habilitará la pestaña de “Firmar”, para proceder a enviar la declaración de que se trate:

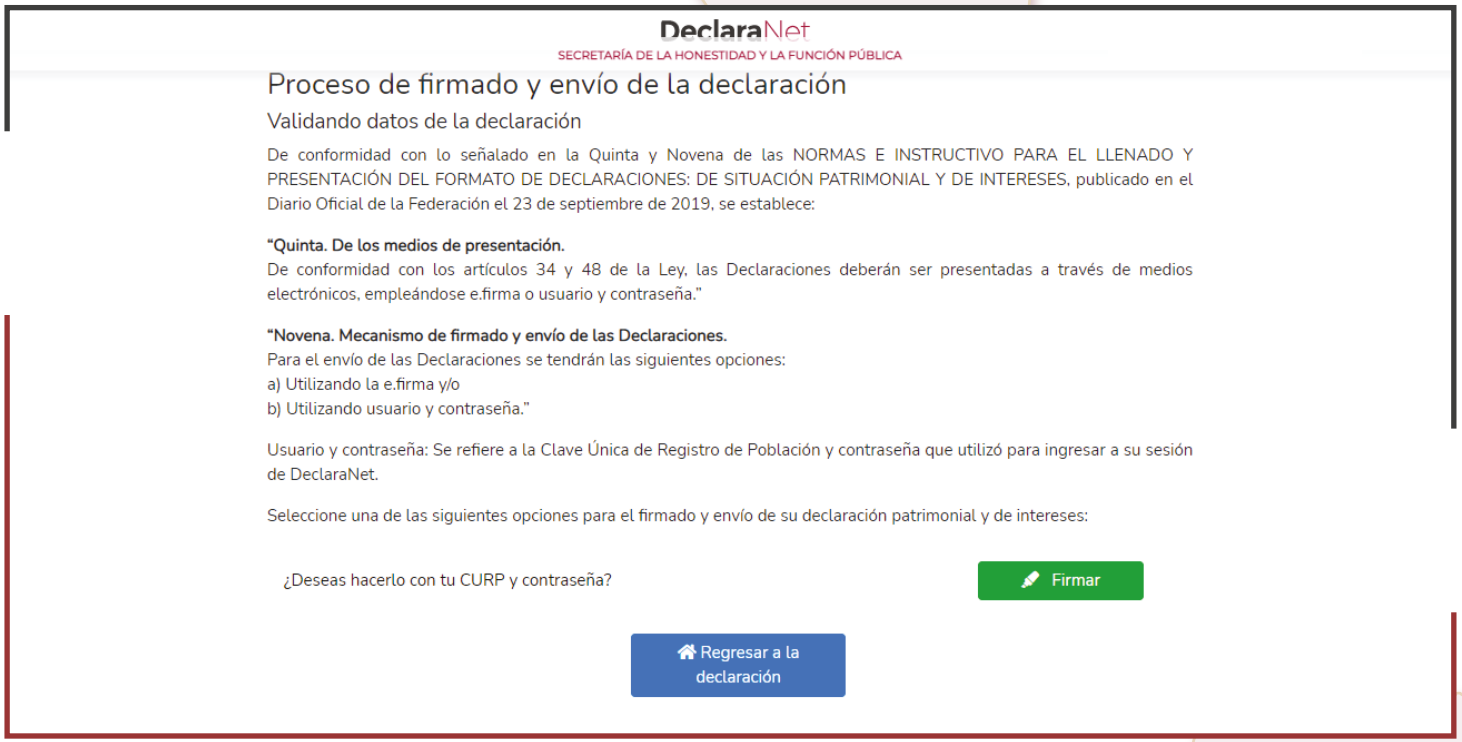
9

Antes de su envío, se recomienda ampliamente revisar la declaración en versión “VISTA PRELIMINAR”, ya que una vez enviada, NO podrá hacer correcciones o modificaciones y enviarla de nueva cuenta.

GUÍA PARA REALIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

10

Como opción de envío de su declaración cuenta con:
CURP y contraseña.


DeclaraNet
SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y 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 hacerlo con tu CURP y contraseña? Firmar

Regresar a la declaración

Para EL FIRMADO Y ENVÍO de su declaración, debe recurrir a su Clave Única de Registro de Población (CURP) y contraseña (misma con las que se ingresa al sistema DeclaraNet).

GUÍA PARA REALIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

11

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

Recuerda únicamente hacer la entrega del acuse y no de su declaracion patrimonial.

BAJA CALIFORNIA
GOBIERNO DEL ESTADO

FUNCIÓN PÚBLICA
Secretaría de la Honestidad y la Función Pública

DeclaraNet
BAJA CALIFORNIA

GUÍA PARA REALIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN PDE SITUACIÓN ATRIMONIAL Y DE INTERESES

¡Listo!

Ha cumplido con una de las obligaciones que, como personas servidoras públicas, nos corresponde observar para contribuir con la transparencia y la rendición de cuentas.

GRACIAS