

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

DeclaraNet

BAJA CALIFORNIA



**BAJA
CALIFORNIA**
GOBIERNO DEL ESTADO

BUEN GOBIERNO
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

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

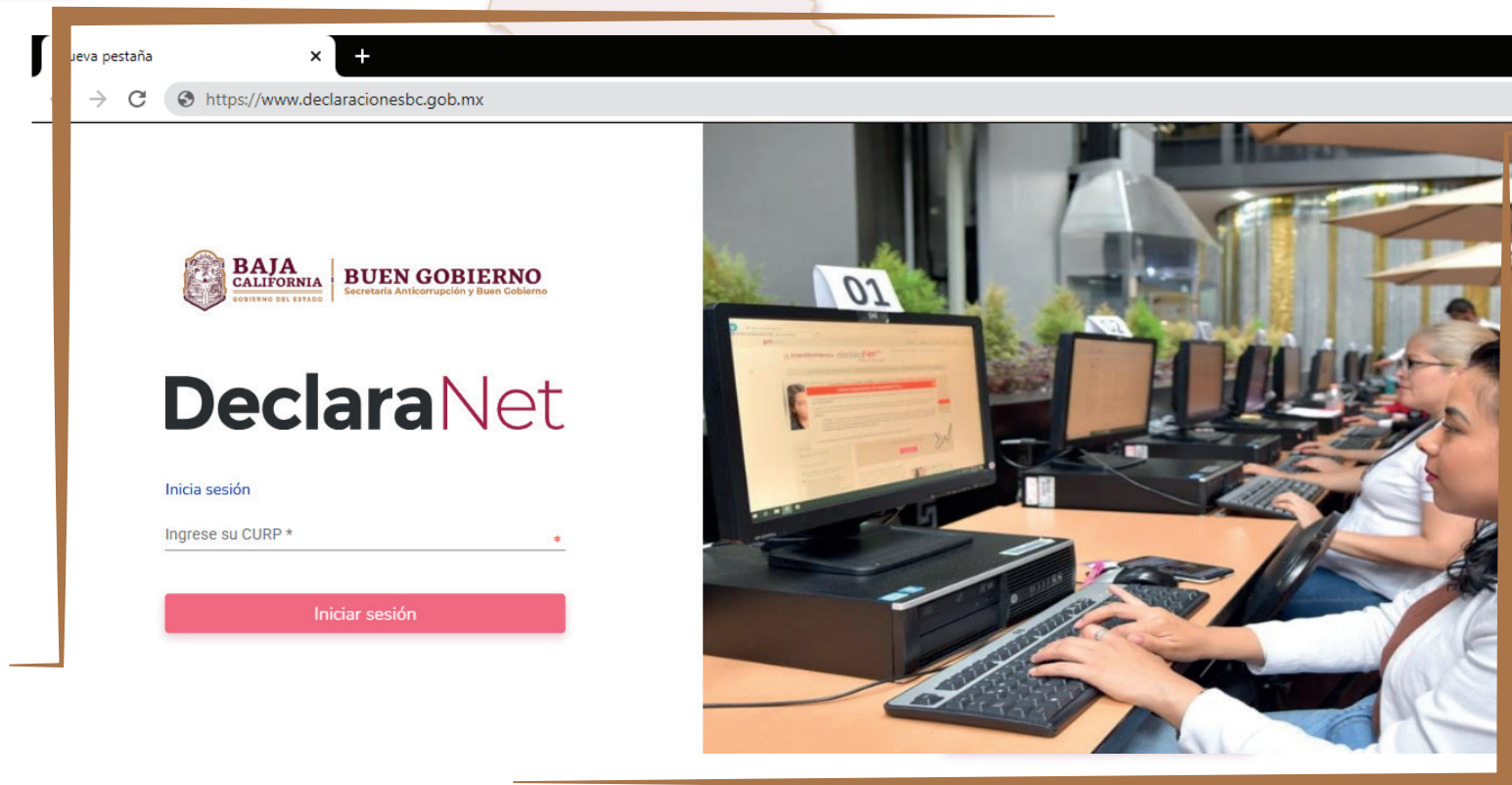
Preguntas más frecuentes relacionadas con la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.

“ 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:



The screenshot shows the login page of the DeclaraNet system. At the top, it says "Ingresa con tus credenciales de" followed by the "DeclaraNet" logo. Below the logo are two input fields: the first contains the CURP "HEOJ820522MBCRLL42" and the second contains masked characters "*****". A red button labeled "Entrar" is positioned below the password field. Underneath the button, there is a link that says "¿Nuevo Usuario? **Regístrate**". At the bottom of the login area, there is a link that says "Salir al sistema". The entire interface is framed by a dashed red border, suggesting it is a digital screen.

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:

DeclaraNet

The screenshot shows the DeclaraNet interface. At the top, there are logos for BAJA CALIFORNIA GOBIERNO DEL ESTADO and BUEN GOBIERNO Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Below the logos, there are two tabs: 'Declaraciones pendientes' (circled in red) and 'Declaraciones presentadas'. Under the 'Declaraciones pendientes' tab, there is a table with three columns: 'Declaración', 'Fecha de encargo/ ejercicio', and 'Presentar'. The first row of the table has a button labeled 'Nueva declaración' under the 'Declaración' column and a red button labeled 'Presentar' (circled in red) under the 'Presentar' column.

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

The screenshot shows the 'DeclaraNet' interface for the State of Baja California. At the top, it displays the logo for 'BAJA CALIFORNIA GOBIERNO DEL ESTADO' and 'BUEN GOBIERNO Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno'. Below the header, there are two tabs: 'Declaraciones pendientes' and 'Declaraciones presentadas'. A modal window titled 'Declaración a presentar' is open, containing the following fields:

Declaración	Fecha de inicio del encargo
INICIO	dd/mm/aaaa
Nivel de encargo mas alto: SELECCIONE...	

A red 'Presentar' button is located at the bottom right of the modal window.

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:

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 DEL ESTADO

D PRESIDENTE MUNICIPAL

SECRETARIO DE GOBIERNO U HOMÓLOGO

SUBSECRETARIO DE GOBIERNO U HOMÓLOGO

SINDICO PROCURADOR

REGIDOR

SELECCIONE...

Presentar

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)

The screenshot shows the 'Datos Generales' section of the DeclaraNet portal. The form is for a user named ANDRES. The fields are as follows:

Nombre(s) @		Primer Apellido @	Segundo Apellido @
ANDRES		LOPEZ	ACOSTA
Curp	RFC	Homoclave	
LOAA880924HBCPCN04	LOAA880924	1A1	
Correo Institucional @	Correo Personal	Teléfono de casa	
alopez@baja.gob.mx	alopez@gmail.com	6865532985	
Lada internacional del celular	Teléfono Celular	Situación Personal / Estado civil	Régimen Matrimonial
MÉXICO (+52)	6865329852	CASADO (A)	SOCIEDAD CONYUGAL
Pais de nacimiento	Nacionalidad		
MÉXICO	MEXICANA		

Buttons: Aclaraciones / Observaciones, Aceptar, Guardar

*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.

MODIFICACION - AÑO DE DECLARACIÓN: 2025

Datos generales	
Domicilio declarante	
Datos curriculares del declarante	
Datos del empleo	Primer A
Experiencia laboral	LOPEZ
Datos de la pareja	RFC
Datos dependiente económico	LOAABE
Ingresos netos	Correo F
Bienes inmuebles	
Vehículos	
Bienes muebles	lar
Inversiones	Teléfono Celular
Adeudos/pasivos	
Préstamos o comodato por terceros	
Participación de empresas	
¿Participa en toma de decisiones?	servaciones
Apoyos o beneficios	Aceptar
Representación	
Clientes principales	
Beneficios privados	
Fideicomisos	

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 haber 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:

DeclaraNet

INICIO - FECHA DE INICIO DEL ENCARGO: 25-11-2020

Lada internacional del celular: 6862648935

MÉXICO (+52) 6862648935

Situación Personal / Estado civil: SOLTERO (A)

País de nacimiento: MÉXICO

Nacionalidad: MEXICANA

Botones: Aclaraciones / Aceptar

Domicilio del declarante

Guardar (Dato obligatorio)

Notificación emergente: Datos generales ha sido capturada. No olvides guardar tus cambios.

DeclaraNet

INICIO - FECHA DE INICIO DEL ENCARGO: 25-11-2020

SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

Domicilio del declarante: MÉXICO

Declaración guardada exitosamente

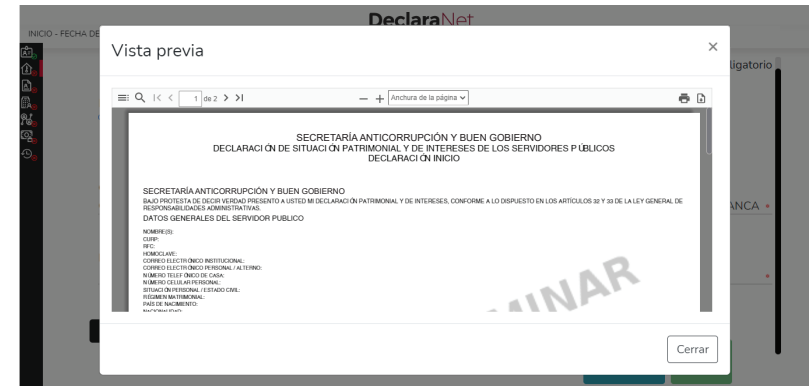
BAJA CALIFORNIA MEXICALI 21140

Botones: Aclaraciones / Aceptar, Vista previa, Guardar

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



INICIO - FECHA DE INICIO DEL ENCARGO: 25-11-2020

DeclaraNet

Domicilio del declarante * Dato obligatorio

MÉXICO EXTRANJERO

En México

Calle	Número exterior	Número interior	Colonia/localidad
CJON. TIERRA BLANCA *	2229 *		EX EJIDO ORIZABA *

Entidad federativa	Municipio/Alcaldía	Código postal
BAJA CALIFORNIA *v	MEXICALI *v	21140 *

Aclaraciones /

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

The screenshot shows the DeclaraNet web application interface. At the top, it displays the user's name 'SARA MARIA DEL CARMEN' and the system name 'SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO'. A dialog box titled 'Proceso de firmado y envío de la declaración' is open, containing the following text: '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.' and '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.' The dialog box has two buttons: 'Continuar con la firma' (highlighted with a blue oval) and 'Cancelar'. Below the dialog box, the main interface shows three buttons: 'Vista previa', 'Guardar', and 'Firmar' (highlighted with a blue oval).

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 ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

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?

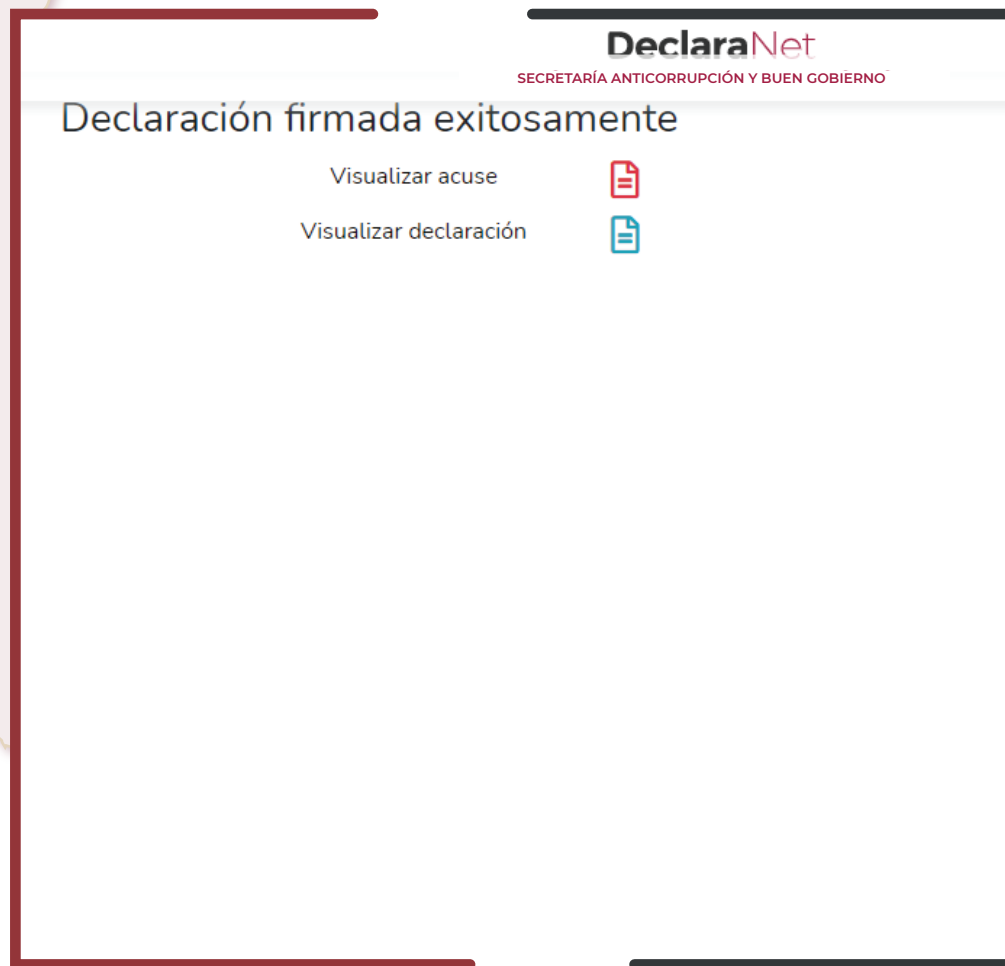
Para EL FIRMADO Y ENVÍO de su declaración, debe recurrir a su Clave Única de Registro de Población (CURP) y contraseña (misma con las que se ingresa al sistema DeclaraNet).

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 declaración patrimonial.



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



**BAJA
CALIFORNIA**
GOBIERNO DEL ESTADO

BUEN GOBIERNO
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

DeclaraNet
BAJA CALIFORNIA