

¿ERES NUEVO USUARIO? ¡HAZ YA TU DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES!

Si no sabes cómo hacerla aquí te explicamos en **9 pasos**
Guía para el registro de **NUEVO USUARIO** del sistema DeclaraNet
del **Estado de Puebla**.



Si acabas de ingresar al Servicio Público Estatal regístrate en la Plataforma de Servidores Públicos.

Hazlo a través del sistema DeclaraNet del **Estado de Puebla** en el link:

<https://declaranet.puebla.gob.mx/>

deberás hacerlo, desde una computadora, con cualquiera de los siguientes navegadores que son compatibles con el sistema:



Google Chrome



Firefox



Internet Explorer



IMPORTANTE ESCRIBE TU CURP (18 dígitos)

La página deberá decir:

**SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**



**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**

**Secretaría de la
Función Pública**

2

INGRESA TU CURP



Una vez que hayas ingresado al sistema, se abrirá una ventana en la cual deberás ingresar tu Clave Única de Registro de Población (**CURP**), la cual consta de 18 dígitos, y posteriormente tendrás que oprimir el botón "**Iniciar sesión**".

3

REGÍSTRATE



El sistema te remitirá a la siguiente pantalla y deberás oprimir el botón **¿Nuevo Usuario? Regístrate**.

4

REGÍSTRATE TU RFC, LA HOMOClave Y CURP



Si eres Nuevo Usuario deberás capturar el Registro Federal de Contribuyentes (**RFC**) con **HOMOClave**, así como nuevamente la **CURP** y oprimir el botón Comprobar.

Nuevo Usuario - Verifica tu RFC

RFC

HOMOClave

CURP

5

INGRESA TUS DATOS DE USUARIO



Ingresa la información personal que se te pide en **Datos del Usuario**.

Asegúrate de registrar un correo personal, **en caso de que olvides tu contraseña**.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA

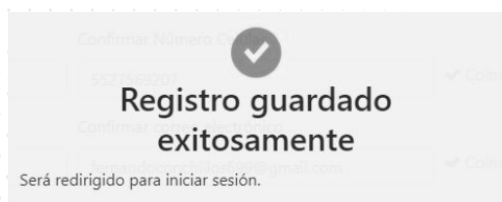
Secretaría de la
Función Pública

6

CONFIRMACIÓN



El sistema te mostrará el siguiente mensaje:



8

CURP Y CONTRASEÑA



Ingresar nuevamente tu **CURP** y Contraseña, dar clic en Entrar.

7

REPITE EL PASO 1



Vuelve a ingresar a la dirección electrónica **<https://declaranet.puebla.gob.mx/>** ingresa tu **CURP** e Iniciar sesión.

GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA

Secretaría de la
Función Pública



9

ELIGE EL TIPO DE DECLARACIÓN



¡Listo! ahora usando el botón Presentar puedes elegir el tipo de declaración a presentar:

Recuerda que de acuerdo al **Nivel** de tu encargo, el sistema habilitará el formato de presentación correspondiente.

a) Para niveles:

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

Presentarás declaración **Simplificada**, que consta de **6 rubros**.

*Si tu nivel es menor a Jefe de Departamento, por ejemplo Analista, este es tu nivel a declarar.

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 U HOMÓLOGO (A).**

Presentarás declaración **Completa**, que consta de **21 rubros**.

¡YA ESTÁS LISTO PARA PRESENTAR TU PRIMER DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES!

Es importante que toda la información que vayas ingresando sea correcta toda vez que la declaración se hace **bajo protesta de decir verdad. Mucho ojo.**



Tels. (222) 303 4600
Ext: 293421, 293461, 293457 y 293442
Horario: 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas.



Centro Integral de Servicios (CIS)
Blvd Atlixcáyotl 1101. Col. Las Lajas
Edificio Ejecutivo, Tercer Piso. Puebla, Puebla