PRESENTA TU DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

01 Ingresa con tu **CURP** y contraseña

02 Elige el tipo de declaración que vas a presentar (Inicial, Modificación, Conclusión o en su caso "Aviso").

03 Del lado izquierdo aparecerán los apartados que deberás completar para poder continuar

04 Una vez concluido el llenado de los apartados, se habilitará el botón de "**FIRMAR**", deberá hacerlo con CURP y contraseña.

05 Ya firmada tu declaración deberás presentar de manera inmediata el **ACUSE** de **RECIBO** y la **CARTA DE ACEPTACIÓN** al OIC de tu Dependencia y/o Entidad.

NOTA:
Si tu nivel jerárquico es mayor o igual a jefe de departamento deberás presentar declaración completa.

Si tu nivel jerárquico es operativo, enlace u homólogo presentarás declaración simplificada.

RECOMENDACIONES

- Realiza la declaración a través del navegador web: **Google Chrome, Internet Explorer y Fire Fox**.
- Utiliza letras y números en el llenado de la declaración (omitir signos de puntuación).
- En cada uno de los apartados recuerda siempre dar click en el botón de aceptar y posteriormente en el de guardar.
- Verifica que el código postal coincida con su domicilio

EN CASO DE CONTAR CON DATOS PRECARGADOS Y QUE NO TENGAN CAMBIOS, ÚNICAMENTE DEBERÁS SELECCIONAR:

TIPO DE OPERACIÓN ○ MODIFICAR ● SIN CAMBIO ○ BAJA

PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL (ART. 33 LGRA)

INICIO

Dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión:

Ingreso al servicio público por primera vez.
Reingreso al servicio público, después de 60 días naturales de la conclusión de su último encargo.

MODIFICACIÓN

Durante el mes de **MAYO** de cada año.

CONCLUSIÓN

Dentro de los 60 días naturales siguientes a la conclusión del empleo, cargo o comisión.

AVISO DE CAMBIO

Se presenta cuando se realice un cambio de dependencia dentro del mismo orden de gobierno y **no pasen más de 60 días naturales**.

En caso de cambio de puesto, de nivel, de funciones, de adscripción, tipo de designación o nombramiento dentro de la misma dependencia no se realizará ninguna declaración.

RECUERDA

La declaración que debes presentar en el mes de mayo es la declaración de **modificación** patrimonial y de intereses.

Se reportarán los cambios patrimoniales que hayas tenido durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior.

EXCEPCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN

Todas las personas que ingresaron por primera vez a la administración pública estatal del 01 de enero al 31 de mayo del presente ejercicio deberán presentar solamente **DECLARACIÓN DE INICIO** y **NO** deben presentar **DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN.**

INFORMACIÓN

Dirección de Registro, Evolución y Verificación Patrimonial

¿OLVIDASTE TU CONTRASEÑA Y TIENES PROBLEMAS CON TU CORREO DE RECUPERACIÓN?

Envía en formato PDF: INE, CURP y RFC al correo electrónico:

dir.patrimonial.sfp@puebla.gob.mx.

¿TIENES DUDAS?

Consulta el material de apoyo en:
https://sfp.puebla.gob.mx/declaracion-patrimonial

Teléfono: (222) 303 4600
Ext: 293421, 293461, 293457

Horario de atención:
09:00 – 15:00 y 16:00- 18:00 hrs.

BULEVAR ATLIXCÁYOTL 1101, COL. LAS LAJAS, CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS (CIS) EDIFICIO EJECUTIVO TERCER PISO, PUEBLA

EN ABRIL

REALIZA EL PRE LLENADO DE TU DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

Ingresa al sistema:
https://declaranet.puebla.gob.mx/

EN MAYO

SÓLO FÍRMALA Y ETRÉGALA AL OIC DE TU DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD

DeclaraNet
DEL ESTADO DE PUEBLA

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA | Secretaría de la Función Pública