



UNIDAD DE VINCULACIÓN CON EL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

DIRECCIÓN DE REGISTRO, EVOLUCIÓN Y VERIFICACIÓN
PATRIMONIAL

PREGUNTAS FRECUENTES



¿Qué es la declaración de situación patrimonial?

Es uno de los **mecanismos de prevención e instrumento de rendición de cuentas** que regula la función pública, y **que obliga a todas las personas servidoras públicas a realizar un informe pormenorizado de su patrimonio.**

¿Por qué debo presentar declaración de situación patrimonial, si antes no lo hacía?

De acuerdo al artículo 46 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **se encuentran obligados a presentar declaración de intereses todos los Servidores Públicos** que deban presentar la declaración patrimonial en términos de esa Ley.

Lo anterior derivado de la publicación del 27 de mayo de 2015 en el Diario Oficial de la Federación, se reformaron, adicionaron y derogaron varias disposiciones en materia de combate a la corrupción , a través del cual se estableció la obligación de todos los servidores públicos de presentar bajo protesta de decir verdad su declaración.

Hasta 24 de diciembre de 2019, el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, informó mediante Acuerdo que la fecha de presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses sería a partir de 1ro. de mayo de 2021 (para aquellos servidores públicos que hasta antes del 19 de julio de 2017 no se encontraban obligados a presentar declaración de situación patrimonial y de intereses).

¿Cómo se presenta la declaración de situación patrimonial y de intereses?

A través del sistema **DeclaraNet**, que administra la Secretaría de la Función Pública Estatal.

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

¿Cómo puedo ingresar al nuevo sistema declaraNet si ya contaba con contraseña en el anterior sistema declaraNetplus?

Al momento de ingresar a página electrónica <https://declaranet.gob.mx/> se deberá ingresar la Clave Única de Registro de Población (CURP) y la contraseña con que ingresaba al anterior sistema.

¿Qué debo hacer si olvidé mi contraseña?

1. Acceda al portal del Sistema DeclaraNet del Gobierno del Estado de Puebla, <https://declaranet.puebla.gob.mx/>
2. Ingrese su CURP y seleccione “Iniciar sesión”
3. En el recuadro de “Contraseña”, debe seleccionar la opción “**¿La has olvidado**”
4. Nuevamente ingrese su CURP y seleccione “Aceptar”
5. A continuación, el correo de restablecimiento de contraseña será enviado a la dirección de correo electrónico registrado en su Usuario. (Por favor revisar en bandeja de entrada o en correo no deseado o Spam).

6. Abra el correo y seleccione el texto azul [“si desea cambiar su contraseña dé click aquí”](#) el cual lo redirigirá a la página “Generar nueva contraseña”.
7. Establezca su nueva contraseña y verifíquela, si éstas coinciden se habilitará el texto color verde “Correcto” y dé click en “Aceptar”.
8. Cierre la página y acceda al portal del Sistema DeclaraNet con su nueva contraseña.

¿Qué debo hacer si ya no tengo activo el correo electrónico dado de alta en el sistema, o ya no lo puedo abrir, o no recibo el correo de restablecimiento de la contraseña?

Deberá enviar al correo: dir.patrimonial.sfp@puebla.gob.mx los siguientes documentos en formato PDF:

- 1.- Identificación oficial vigente,
- 2.- CURP, y
- 3.- RFC

¿Cuándo debe presentarse la declaración patrimonial y de intereses?

Declaración **inicial**: **dentro de los 60 días naturales** siguientes a la fecha de su ingreso.

Declaración de **modificación**: **durante** el mes de **mayo** de cada año.

Declaración de **conclusión** del encargo: **dentro de los 60 días naturales** siguientes a la conclusión del encargo.

¿Cuándo debe presentarse declaración patrimonial versión SIMPLIFICADA o COMPLETA?

Debe presentar declaración patrimonial en **versión SIMPLIFICADA** cuando el **nivel jerárquico de su cargo sea MENOR a nivel de Jefe de Departamento u homólogo**. En este caso deberá elegir la opción de Operativo u homólogo.

Debe presentar declaración patrimonial en **versión COMPLETA** cuando el **nivel jerárquico de su cargo sea MAYOR a nivel de Jefe de Departamento u homólogo**. En caso de ser Analista Especializado Consultivo A (Director de área), Analista Especializado Consultivo B (Subdirector) y Analista Especializado Consultivo C (Jefe de Departamento), esto con fundamento en el apartado G, numeral 3, inciso b), fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla 2022.

¿Por qué debo declarar modificación 2023 si estoy declarando los ingresos del año 2022?

La información concerniente a la declaración patrimonial y de intereses previstas en los artículos 33 y 46 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **se reportará sobre las modificaciones que haya sufrido el patrimonio** de la persona servidora pública, cónyuge, concubina (o) y dependientes económicos, durante el **periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior**.

Norma Sexta de las Normas e Instructivo para el llenado y presentación del formato de declaraciones: de Situación Patrimonial y de Intereses).

NOTA: El ingreso neto debe estar libre de impuestos retenidos; más no de deducciones como seguros, fondos de ahorro. Prestamos, créditos, etc.

Norma decimosexta, fracción VIII de las Normas e Instructivo para el llenado y presentación del formato de declaraciones: de Situación Patrimonial y de Intereses.

¿Qué significa el aviso “Error de incompatibilidad” y como solucionarlo?

Si ha realizado declaraciones con anterioridad, la información ingresada quedará precargada para la presentación de futuras declaraciones. Para solucionarlo **deberá dirigirse al apartado de “Datos del empleo”**, identifique la **información del empleo previamente cargado, seleccione y dé clic en el icono de “Eliminar”, y una vez más en “Confirmar”**. Al volver a llenar los apartados y aceptarlos, estos se guardaran exitosamente.

¿Cómo reporto el cambio de adscripción o cargo/empleo en la misma dependencia?

Cuando el servidor público en el mismo Ente Público sea objeto de un cambio de puesto, de nivel, de funciones, de adscripción, tipo de designación o nombramiento, **no presentará declaración inicial, ni tampoco declaración de conclusión**. Ello de acuerdo con los incisos a) de las fracciones I y III, de la Norma Séptima de las Normas e Instructivo para el llenado y presentación del formato de declaraciones: de Situación Patrimonial y de Intereses.

Por lo cual, **deberá notificar este supuesto hasta la declaración de modificación siguiente a la fecha del cambio** de puesto, de nivel, de funciones, de adscripción, tipo de designación o nombramiento; modificando o creando una operación en el apartado “Datos del empleo”.

¿Qué debo hacer si cambio de empleo de una dependencia a otra en el mismo orden de gobierno?

De acuerdo con la norma cuarta en su párrafo segundo de las Normas e Instructivo para el llenado y presentación del formato de declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses: en el caso de cambio de Ente Público en el mismo orden de gobierno, únicamente se dará AVISO de dicha situación, dentro de los **sesenta días naturales posteriores a la fecha de toma de posesión del nuevo encargo, y no será necesario presentar la declaración inicial, ni la de conclusión.**

Para ello se establecerá un mecanismo de aviso a través de los medios electrónicos para la presentación de las Declaraciones, el aviso incluirá la información sobre los datos generales del servidor público y los datos del nuevo encargo.