



PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES A TRAVÉS DEL SISTEMA DeclaraNet

¿Cómo puedo presentar mi declaración en el sistema DeclaraNet?

1.- Ingrese a la dirección <https://declaranet.nl.gob.mx/cee> deberá asentar su Clave Única de Registro de Población **CURP** y dé clic en el botón “Iniciar Sesión”:



2.- Se abrirá una ventana en la que le solicitará su **contraseña** de acceso al sistema:



3.- Ya que haya ingresado en la pestaña de **Declaraciones pendientes** deberá hacer clic en el botón **Presentar**



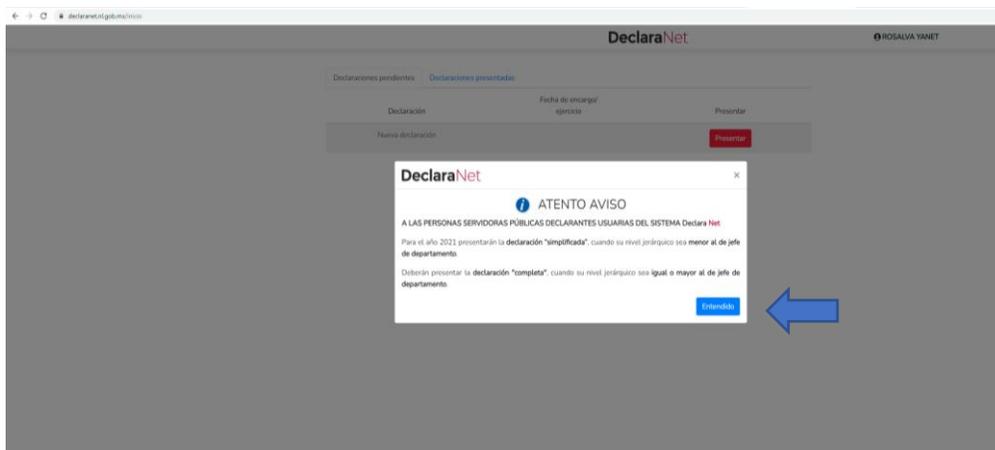


4.- Se desplegará un cuadro de **ATENTO AVISO**, en el que se informa a las personas servidoras públicas declarantes usuarias del sistema Declara Net que, a partir del año 2022 presentarán la declaración "**simplificada**", cuando su nivel jerárquico sea **menor al de jefe de departamento**.

Deberán presentar la declaración "**completa**", cuando su nivel jerárquico **sea igual o mayor al de jefe de departamento**.

Y deberá dar clic al botón

Entendido



5.- Se desplegará un cuadro a efecto de que seleccione el **tipo de declaración** a presentar y el **nivel del encargo** (puesto) y dar clic en el botón

Presentar

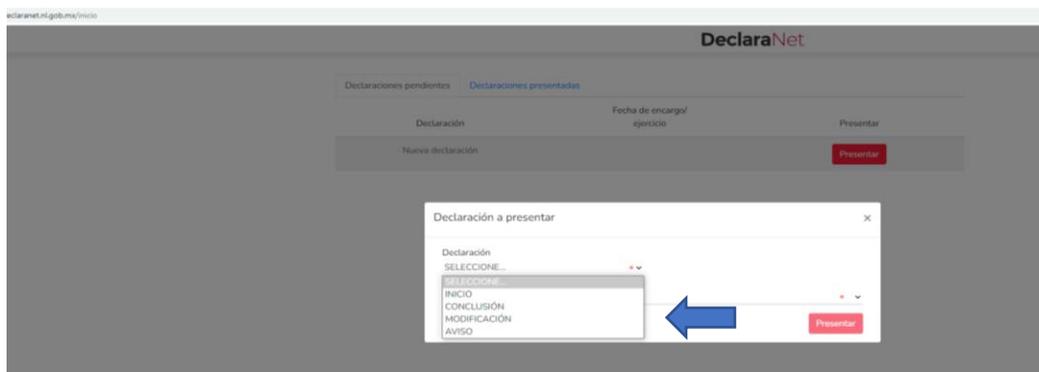


En el apartado de “**Declaración**” podrá elegir una de las siguientes opciones:

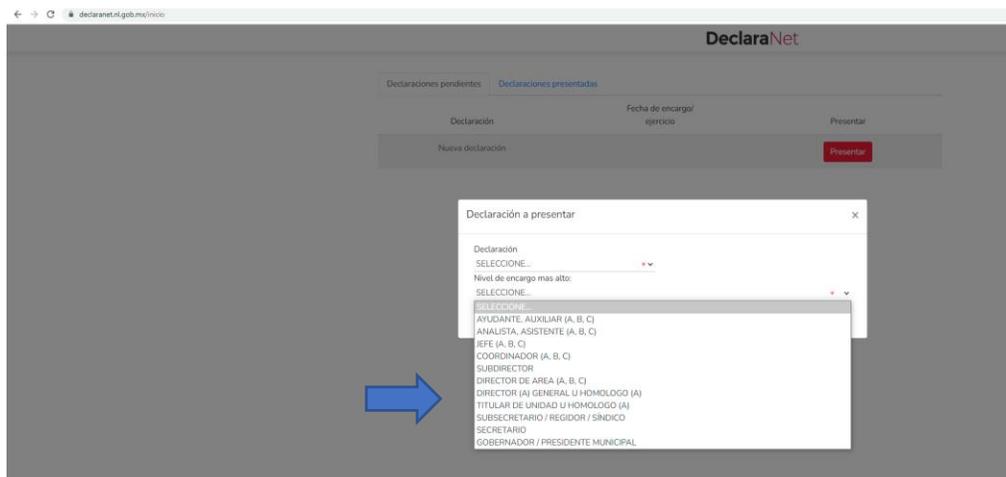
- INICIO
- CONCLUSIÓN
- MODIFICACIÓN
- AVISO

Dependiendo del tipo de declaración deberá ingresar las siguientes fechas:

- INICIO (Fecha de inicio del encargo).
- CONCLUSIÓN (Fecha de conclusión del encargo).
- MODIFICACIÓN (Año en el que presenta la declaración, **considerando que los datos a reportar corresponden al año inmediato anterior**).
- AVISO (Fecha de egreso del encargo).



En el apartado de “**Nivel de encargo más alto**” podrá elegir una de las siguientes opciones:





6.- De acuerdo con el Nivel de su encargo seleccionado, el sistema habilitará el formato de presentación que corresponda (COMPLETA O SIMPLIFICADA).

A). DECLARACIÓN SIMPLIFICADA (para niveles menores a Jefe de Departamento)

Los rubros que se deberán llenar para este tipo de declaración son los siguientes:

Datos generales.

Domicilio del declarante

Datos curriculares del declarante

Datos del empleo

Experiencia Laboral

Ingresos netos

¿Te desempeñaste como servidor público el año inmediato anterior? (solo en la declaración de inicio y conclusión)

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



MODIFICACION - AÑO DE DECLARACIÓN: 2022

DeclaraNet
Comisión Estatal Electoral Nuevo León

Primer Apellido

Segundo Apellido

RFC

Homedave

AV9

Correo Personal

Teléfono de casa

Teléfono Celular

Situación Personal / Estado civil
CASADO (A)

Regimen Matrimonial
SELECCIONE...

Nacionalidad
MEXICANA

servaciones Aceptar

Guardar



A). DECLARACIÓN COMPLETA (para niveles superiores a Jefe de Departamento)

Los rubros que se deberán llenar para este tipo de declaración son:

- Declaración de situación patrimonial.
 - I. Datos Generales.
 - II. Domicilio del Declarante.
 - III. Datos curriculares del Declarante.
 - IV. Datos del empleo, cargo o comisión.
 - V. Experiencia Laboral.
 - VI. Datos de la pareja.
 - VII. Datos del dependiente económico.
 - VIII. Ingresos netos del Declarante, pareja y/o dependientes económicos.
 - IX. Bienes inmuebles.
 - X. Vehículos.
 - XI. Bienes muebles.
 - XII. Inversiones.
 - XIII. Adeudos/Pasivos.
 - XIV. Préstamo o comodato por terceros.

- Declaración de Intereses.
 - I. Participación en empresas, sociedades, asociaciones.
 - II. ¿Participa en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones?
 - III. Apoyos o beneficios públicos.
 - IV. Representación.
 - V. Clientes principales.
 - VI. Beneficios privados.
 - VII. Fideicomisos.

MODIFICACIÓN AÑO DE DECLARACIÓN 2022

DeclaraNet
Comisión Estatal Electoral Nuevo León

Primer Apellido @ Segundo Apellido @

RFC Honorario

Correo Personal Teléfono de casa

Teléfono Celular

Situación Personal / Estado civil CASADO (A) Regimen Matrimonial SELECCION...

Nacionalidad MEXICANA

Campos Requiridos

Aceptar

Guardar

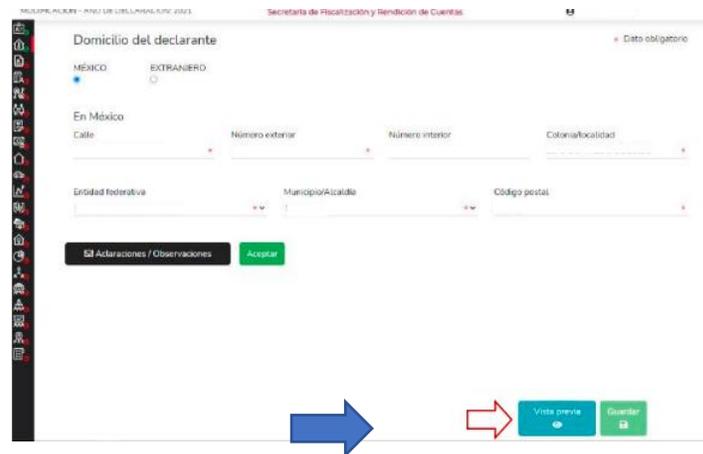


7.- Cada vez que finalice el llenado de algún rubro de su declaración, deberá en primer término hacer clic en el botón  a fin de que el sistema capture correctamente su información.

En segundo término, deberá hacer clic en el botón  a fin de que quede debidamente guardada su información y se abrirá una pantalla emergente en el que le notificará que la declaración fue guardada exitosamente.

Es importante referir que cada vez que usted guarda un rubro de su declaración, su declaración se encontrará disponible con los datos guardados para el caso en que decida continuar con el llenado posteriormente.

8.- De igual manera, a efecto de poder visualizar y verificar los datos que conforman su declaración patrimonial, se habilitará la pestaña 

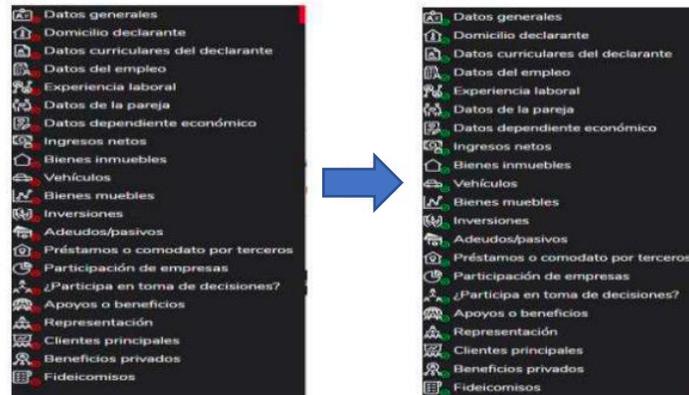


Y se desplegará la **versión preliminar** de su declaración patrimonial a fin de verificar su información





9.- Cada vez que haya completado correctamente un rubro del formato, los íconos que se encuentran a su izquierda **cambiarán de color rojo a verde**, tal y como se muestra:



10.- Una vez completados todos los rubros del formato, se habilitará la pestaña de  lo anterior para proceder a la **firma y envío** de la declaración de que se trate:



Antes de su envío, se recomienda **ampliamente** revise de manera detallada su declaración mediante la opción de  ya que una vez firmada y enviada, **NO** podrá hacer correcciones o enviarla de nueva cuenta.

11.- Las opciones que se cuentan para el firmado y envío de su declaración, son las siguientes:

- Utilizando la **Firma Electrónica Avanzada o e firma (FIEL)**: Debe contar con su e firma, la cual se tramita previamente ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- Mediante su **Clave Única de Registro de Población (CURP)** y contraseña con la que ingresa al sistema DeclaraNet.



DeclaraNet
Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas GRIZEL

Proceso de firmado y envío de la nota aclaratoria

Validando datos del aviso por cambio de dependencia o entidad

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 Notas aclaratorias.**
Para el envío de las Notas aclaratorias 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 aviso por cambio de dependencia o entidad:

¿Desea hacerlo con tu CURP y contraseña?

12.- Firmada y enviada su declaración, usted **podrá imprimirla junto con el acuse** que genera el sistema, siendo que para el caso que requiera visualizarla nuevamente, podrá hacerlo a través del apartado **“Declaraciones presentadas”** que se ubica en su sesión inicial de DeclaraNet.

Abierta dicha pestaña, podrá acceder a la declaración o acuse correspondiente:

DeclaraNet

Declaraciones pendientes Declaraciones presentadas

Declaración o aviso	Fecha de encargo/ ejercicio	Fecha de presentación	Declaración	Acuse	Nota aclaratoria
MODIFICACION	2021	2021-05-13			



Para el caso de declaraciones que hayan sido firmadas y enviadas, y por alguna razón requiera realizar alguna aclaración o precisión sobre ellas, en el apartado de “Declaraciones presentadas” se cuenta con la opción de presentar una “**Nota aclaratoria**”, para lo cual deberá hacer clic en el ícono correspondiente y posteriormente, podrá hacer la precisión o aclaración respecto de los rubros que integran su declaración haciendo clic en la sección respectiva.

DeclaraNet e

Declaraciones pendientes Declaraciones presentadas

Declaración o aviso	Fecha de encargo/ ejercicio	Fecha de presentación	Declaración	Acuse	Nota aclaratoria
MODIFICACION	2021	2021-05-13			 