

TALLER DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES 2023.

DeclaraNet



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



2023
AÑO DE
**Francisco
VILA**
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

NORMATIVIDAD

APLICABLE



CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

Art. 108.- “Los servidores públicos a que se refiere el presente artículo estarán obligados a presentar, bajo protesta de decir verdad, su declaración patrimonial y de intereses ante las autoridades competentes y en los términos que determine la ley.”

(Reforma a la Constitucional, en materia de combate a la corrupción DOF 27 de mayo de 2015)

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS (LGRA)

Art. 3, fracción XXV.- “Servidores Públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local”.

Art. 32.- “Estarán obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad... todos los Servidores Públicos ...”



TIPOS DE DECLARACIÓN Y PLAZOS PARA SU PRESENTACIÓN.

(Art. 33 LGRA)

INICIAL

Dentro de los **sesenta días naturales** siguientes a la toma de posesión:

- a) Ingreso al servicio público **por primera vez**;
- b) **Reingreso** al servicio público **después de sesenta días** naturales de la conclusión de su último encargo.

MODIFICACIÓN

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

CONCLUSIÓN

Dentro de los **sesenta días naturales** siguientes a la conclusión.



AVISO POR
CAMBIO DE
DEPENDENCIA
O ENTIDAD

MISMO ORDEN DE
GOBIERNO



SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

**ACUERDO
PUBLICADO EN EL
DOF.
23 DE SEPTIEMBRE DE 2019**

**FORMATO DE
DECLARACIONES
DE SITUACIÓN
PATRIMONIAL Y
DE INTERESES**



**NORMAS E
INSTRUCTIVO DE
LLENADO Y
PRESENTACIÓN.**

NOTA: SERVIRÁ A REVISAR LAS NORMAS E INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES.
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTO A LISTO LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
SE DEBIERON DE TENER EN CUENTA LOS DATOS PERSONALES Y LOS DATOS PATRIMONIALES QUE SE DEBE DE DECLARAR.

1. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL		MODIFICACIÓN	
1. DATOS GENERALES			
NOMBRE (S)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	
<input type="checkbox"/> SUPLENTE	<input type="checkbox"/> RFC	<input type="checkbox"/> MONOCUPLAVE	
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL (ALTERNO)	NÚMERO TELEFÓNICO DE CASA	
<input type="checkbox"/> NÚMERO CELULAR PERSONAL	<input type="checkbox"/> SITUACIÓN PATRIMONIAL / ESTACIÓN CIVIL	<input type="checkbox"/> VUELTO (A) / CONCUERVA / CONCUBINARIO / UNIÓN LIBRE / SOCIEDAD DE CONVIVENCIA	
<input type="checkbox"/> REGIMEN MATRIMONIAL	<input type="checkbox"/> SALARIO (A) / SUBSIDIARIO (A)	<input type="checkbox"/> PAIS DE NACIMIENTO (S)	<input type="checkbox"/> NACIONALIDAD
<input type="checkbox"/> SISTEMA DOMINICAL	<input type="checkbox"/> SITUACIÓN DE BIENES	<input type="checkbox"/> OTRO ESPECÍFICO	
DECLARACIONES / OBSERVACIONES:			
2. DOMICILIO DEL DECLARANTE			
EN MÉXICO		EN EL EXTRANJERO	
CALLE	NÚMERO INTERIOR	CALLE	NÚMERO INTERIOR
CALLE	NÚMERO EXTERIOR	CALLE	NÚMERO EXTERIOR
MUNICIPIO / LOCALIDAD	MUNICIPIO / LOCALIDAD	MUNICIPIO / LOCALIDAD	ESTADO / PROVINCIA
CÓDIGO POSTAL	PAIS	CÓDIGO POSTAL	
DECLARACIONES / OBSERVACIONES:			



NORMAS E INSTRUCTIVO DE LLENADO Y PRESENTACIÓN



Las normas se encuentran en el Acuerdo de 23 de septiembre de 2019, diversificadas a lo largo de 5 capítulos y se conforma de un total de **21 Normas** que deben aplicarse en el llenado y presentación de las **DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES**.

❖ **CAPÍTULO I**

GENERALIDADES (**Primera a la Novena**)

❖ **CAPÍTULO II**

DE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES CONFORME A SU NIVEL (**Decima a la Decimosegunda**).

❖ **CAPÍTULO III**

DEL LLENADO DE LAS DECLARACIONES (**Decimotercera a la Decimoséptima**).

❖ **CAPÍTULO IV**

SOBRE LA TRANSPARENCIA, CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS DECLARACIONES PATRIMONIAL Y DE INTERESES (**Decimoctava a la Vigésima**).

❖ **CAPÍTULO V**

DE LA INTERPRETACIÓN (**Vigesimoprimera**)



CAPÍTULO I. GENERALIDADES



Primera. Del objeto.

Normas e instrucciones a seguir por los Servidores Públicos las Secretarías, OIC, UR y homólogos, para el llenado y presentación del Formato de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.

Segunda. De las definiciones.

Tercera. De la integración del padrón de Servidores Públicos.

Las áreas de recursos humanos u homólogas de los Entes Públicos serán responsables de identificar a los Servidores Públicos que les sea exigible la presentación de declaraciones de situación patrimonial y de intereses o del aviso por cambio de dependencia.

Cuarta. De los plazos de presentación de las Declaraciones.

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.

Séptima. Criterios para la presentación de la declaración patrimonial y de intereses.

OIC

Órgano Interno
de Control



**RECURSOS
HUMANOS**



NOVENA: MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN PARA ENVÍO DE LA DECLARACIÓN



Art. 34 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Novena de las Normas e Instructivo de Llenado y Presentación.



**FIRMA
ELECTRÓNICA
AVANZADA
(e.firma)**

**CURP y
CONTRASEÑA
*Remitir
acuse al O.I.C.**

DeclaraNet

Secretaría de la Función Pública



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 firmar con tu Firma Electrónica Avanzada (FIEL)?

Firmar

¿Deseas hacerlo con tu CURP y contraseña?

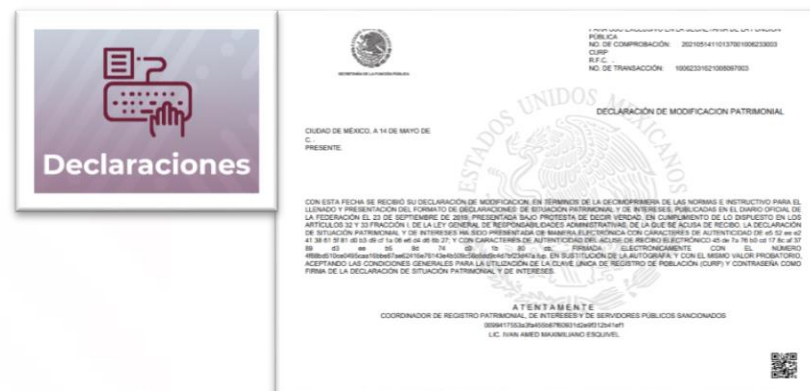
Firmar

Regresar a la declaración

CAPÍTULO II. DE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES CONFORME A SU NIVEL.



Décima. Criterios para la presentación de las declaraciones patrimoniales y de intereses, respecto de la información que será presentada en atención a la relación laboral del servidor público con los Entes Públicos, con el objeto de mantener un manejo útil y eficiente de la información.



Decimoprimer. Presentarán declaración patrimonial y de intereses en su totalidad, aquellos **Servidores Públicos que tengan nivel igual a Jefe de departamento u homólogo y hasta el nivel máximo en cada Ente Público** y sus homólogos en las entidades federativas, municipios y alcaldías.

CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL PADRÓN DE SUJETOS OBLIGADOS



Con fecha **8 de agosto de 2022** fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el **ACUERDO** por el que se establecen los criterios técnicos para la integración del padrón de sujetos obligados a presentar declaraciones patrimoniales y de intereses en las instituciones del Gobierno Federal.



Las **Áreas de Recursos Humanos** serán las encargadas de determinar el nivel de equivalencia o puestos homólogos para efectos del formato aplicable para la presentación de la declaración patrimonial y de intereses.

**RECURSOS
HUMANOS**





Para el caso de aquellas **Instituciones del Gobierno Federal** en las que no resulte aplicable o identificable el catálogo de puestos referido en las Normas, las funciones son las que determinarán el formato aplicable, lo anterior conforme a lo siguiente:

A) Presentarán **Declaración completa** aquellos sujetos obligados que, de acuerdo a su puesto realicen de forma conjunta o por separado la función o funciones de administración, autorización, aprobación, comprobación, control, coordinación, determinación, dirección, evaluación, interpretación y/o mando.

B) Presentarán **Declaración simplificada** aquellos sujetos obligados que, de acuerdo a su puesto realicen de forma conjunta o por separado la función o funciones de análisis, apoyo, compilación, ejecución, operación, producción y/o seguimiento.



DeclaraNet

ATENTO AVISO

A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DECLARANTES USUARIAS DEL SISTEMA Declara Net

Presentarán la **declaración "simplificada"**, cuando su nivel jerárquico sea menor al de jefe de departamento o bien, cuando realicen funciones de: análisis, apoyo, compilación, ejecución, operación, producción y/o seguimiento, cuando no sea posible identificar el nivel de equivalencia.

Deberán presentar la **declaración "completa"**, cuando su nivel jerárquico sea igual o mayor al de jefe de departamento, o bien, cuando realicen funciones de: administración, autorización, aprobación, comprobación, control, coordinación, determinación, dirección, evaluación, interpretación y/o mando, cuando no sea posible identificar el nivel de equivalencia.

En caso de duda, diríjase al área de recursos humanos de su dependencia, entidad o empresa productiva del Estado.

Entendido



DECIMOSEGUNDA. TIPO DE DECLARACIÓN SEGÚN EL NIVEL DEL ENCARGO



Aquellos Servidores Públicos que **tengan nivel menor a Jefe de departamento u homólogo**, presentarán declaración patrimonial y de intereses.



De acuerdo al **Nivel del encargo** del declarante, el sistema habilitará el formato que corresponda (en los casos de declaraciones patrimoniales y de intereses).



Datos Generales.

Domicilio del Declarante.

Datos Curriculares.

Datos del empleo, cargo o comisión.

Experiencia laboral.

Ingresos netos del Declarante.

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

En la declaración de modificación, solo aparecerán los primeros seis rubros

DeclaraNet

FECHA DE DEL ENCARGO: 9

Datos Generales • Dato obligatorio

Nombre(s) <input type="text"/>	Primer Apellido <input type="text"/>	Segundo Apellido <input type="text"/>
Curp <input type="text"/>	RFC <input type="text"/>	Homoclave <input type="text"/>
Correo Institucional <input type="text"/>	Correo Personal <input type="text"/>	Teléfono de casa <input type="text"/>
Lada internacional del celular SELECCIONE... <input type="text"/>	Teléfono Celular <input type="text"/>	Situación Personal / Estado civil SELECCIONE... <input type="text"/>
País de nacimiento SELECCIONE... <input type="text"/>	Nacionalidad SELECCIONE... <input type="text"/>	

Aclaraciones / Observaciones



RUBROS DE LA DECLARACIÓN COMPLETA (DE JEFE DE DEPARTAMENTO U HOMÓLOGO A PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA)

(Capítulo III Decimoquinta de las Normas e Instructivo de Llenado y Presentación)



✓ 21 RUBROS MODIFICACIÓN



- Datos generales
- Domicilio declarante
- Datos curriculares del declarante
- Datos del empleo
- Experiencia laboral
- Datos de la pareja
- Datos dependiente económico
- Ingresos netos
- Actividad anual anterior
- Bienes inmuebles
- Vehículos
- Bienes muebles
- Inversiones
- Adeudos/pasivos
- Préstamos o comodato por terceros
- Participación de empresas
- ¿Participa en toma de decisiones?
- Apoyos o beneficios
- Representación
- Clientes principales
- Beneficios privados
- Fideicomisos

CAPÍTULO III. LLENADO DE LA DECLARACIÓN



DECLARACIÓN
DE SITUACIÓN
PATRIMONIAL

De las secciones del
formato de la declaración
**(Decimoquinta de las
Normas e Instructivo de
Llenado y Presentación)**

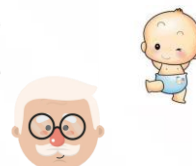


DECLARACIÓN
DE INTERESES

-Pareja: Persona con la que se tiene vida en común, tal como el cónyuge, concubina/concubinario, con quien se tenga una relación de sociedad de convivencia o cualquier otra similar a los anteriores.



-Dependiente económico: Personas, familiares o no, cuya manutención depende principalmente de los ingresos del Declarante.



Préstamo o comodato por terceros: Existencia de algún bien (inmueble, vehículo) prestado por un tercero y que el Declarante use.



-Apoyos o beneficios públicos: Es la retribución monetaria o en especie que otorga un Ente Público al Declarante, cónyuge o Pareja y/o dependiente económico.

-Representación: Cuando el Declarante actúa a nombre de otra persona física o moral (representante) o cuando una persona actúa a nombre del Declarante (representado).

-Beneficios privados: Es la contribución monetaria o en especie que otorga una persona física o moral con recursos privados al Declarante o de los indicados en el formato.



-Fideicomisos: Participación en un fideicomiso, como fideicomitente, fiduciario, fideicomisario o dentro del consejo técnico.





INTEGRACIÓN DE LOS INGRESOS NETOS

DOF: 23/09/2019

ACUERDO por el que se modifican los Anexos Primero y Segundo del Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de declaraciones: de situación patrimonial y de intereses; y expide las normas e instructivo para su llenado y presentación.

VIII. Ingresos netos del Declarante, Pareja y/o dependientes económicos.

Para la declaración de inicio los ingresos a reportar son mensuales.

Para la declaración de modificación los ingresos a reportar son los del año inmediato anterior. (Como se señala en el título del 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior).

Para la declaración de conclusión los ingresos a reportar son los que recibió durante el año hasta la fecha de la conclusión del empleo, cargo o comisión.

Es necesario capturar cantidades después de impuestos, sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda.

1. **Remuneración neta del Declarante por su cargo público (por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos y otras prestaciones) (Cantidades netas después de impuestos).** Es el ingreso neto que recibe el Declarante incluyendo bonos, compensaciones u otras prestaciones, se recomienda manifestar la cantidad que se encuentra en su recibo de nómina.

Si se trata de declaración de modificación deberá reportar el monto recibido por aguinaldo.



CAPÍTULO IV.

SOBRE LA TRANSPARENCIA, CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS DECLARACIONES PATRIMONIAL Y DE INTERESES



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



CONFIDENCIAL

Decimonovena. Toda la información contenida en las Declaraciones será visible a través del Sistema; sin embargo, no será susceptible de publicidad y se considerará como información clasificada.

Copropiedad: Propiedad de una cosa compartida con otro u otros.



Los Comités de Transparencia o equivalente de cada Ente Público serán los responsables de **clasificar la información de las Declaraciones como reservada, cuando su publicidad ponga en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona**, en términos de lo que establezca la normatividad en materia de acceso a la información y transparencia aplicable.



CAPÍTULO V. DE LA INTERPRETACIÓN



La interpretación administrativa del formato de Declaraciones y las normas, así como su aplicación, corresponde a la Secretaría de la Función Pública y sus homólogos en las entidades federativas a través del área encargada de la administración del sistema de recepción de Declaraciones.

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DeclaraNet

Inicia sesión
Ingrese su CURP *

Iniciar sesión

NOTA: SERVISE A REVISAR LAS NORMAS E INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESSES.
BAJO PROMESA DE DECIR VERDAD, PRESENTO A VUESTRO ASESORADO LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESSES, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORUPCIÓN Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
NOTA: EN CASO DE SER UN FUNCIONARIO PÚBLICO DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEBE USAR SU CORREO INSTITUCIONAL.

1. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL MODIFICACIÓN

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DE		PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
CURP	RFC	NOMCLAVE	
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	CORREO ELECTRONICO PERSONAL/ALTERNO	NUMERO TELEFONICO DE CASA	
NUMERO CELULAR PERSONAL	SITUACION PERSONAL / ESTADO CIVIL	VIAJE AL	
SOLTERO (X) CASADO () DIVORCIADO () VIUDO () CONCUBINA / CONCUBINARIO () UNIÓN LIBRE () SOCIEDAD DE CONVIVENCIA ()		SOCIEDAD DE CONVIVENCIA ()	
SOLTERO (X) CASADO () DIVORCIADO () VIUDO () CONCUBINA / CONCUBINARIO () UNIÓN LIBRE () SOCIEDAD DE CONVIVENCIA ()		SOCIEDAD DE CONVIVENCIA ()	
SEPARACIÓN DE BIENES () OTRO / ESPECIFICAR ()		PAIS DE NACIMIENTO	
DECLARACIONES / OBSERVACIONES		NACIONALIDAD	

2. DOMICILIO DEL DECLARANTE

EN MEXICO		EN EL EXTRANJERO	
CALLE	NUMERO INTERIOR	CALLE	NUMERO INTERIOR
CODIGO POSTAL	MUNICIPIO/ALCALDIA	ESTADO FEDERATIVO	MUNICIPIO/ALCALDIA
ESTADO FEDERATIVO	ESTADO FEDERATIVO	ESTADO FEDERATIVO	ESTADO FEDERATIVO
INDICACIONES	PAIS	CODIGO POSTAL	CODIGO POSTAL
DECLARACIONES / OBSERVACIONES			

FUNCIÓN PÚBLICA



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



1.- ¿Qué año debo de seleccionar para mi declaración de MODIFICACIÓN?

Seleccionarás el año en curso **“2023”** manifestando información del año inmediato anterior **“2022”**. 

2.- ¿Cómo guardar mi declaración?

Al llenar cada rubro de la declaración, haga clic en el botón  después en el botón  para que los datos queden debidamente capturados.

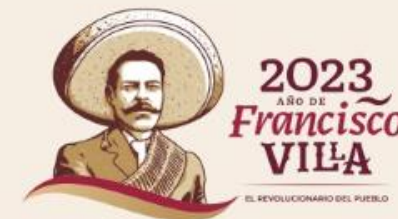
3.- ¿Porqué me aparece el “Error Alfanumérico”?

Recordemos no utilizar signos especiales. (` * ^ " / % \ & " ! |) 

4.- ¿El sistema permite capturar cantidades con centavos?

Utilizar cantidades cerradas.

Parte Entera
786
↑ ↑ ↑
Cifras Enteras



5.- ¿Porqué el sistema indica error en mi Código Postal?

Debe asentarse correctamente el Código Postal del empleo, cargo o comisión o domicilio del declarante o terceros sean distintos a los registrados ante el Servicio Postal Mexicano, ya que de lo contrario no se podrá habilitar la casilla de firmado.

<https://www.correosdemexico.gob.mx/SSLServicios/ConsultaCP/Descarga.aspx>



6.- ¿Qué pasa si soy servidor público a nivel local?

Es importante solicitar asesoría con la Contraloría del estado al que pertenece la persona servidora pública



¿CÓMO PUEDO RECUPERAR MI CONTRASEÑA, CAMBIO DE CURP Y/O CORREO ELECTRÓNICO?



1. El usuario puede recuperar su contraseña a través del sistema **DeclaraNet**.

2. Sólo cuando se quiera corregir el CURP y la dirección de correo electrónico para la recuperación de contraseña, se deberá enviar una petición por correo electrónico con lo siguiente:



Nombre Apellido



Gmail Outlook





CRITERIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES.

(Séptima de las Normas e Instructivo de Llenado y Presentación)



II. No se presentará declaración de modificación:

- a) Cuando durante **los primeros cinco meses del año** los Servidores Públicos tomen posesión del empleo, cargo o comisión y **presenten su declaración patrimonial de inicio en el mismo período.**

- b) Cuando el servidor público **concluya su empleo, cargo o comisión en el mes de mayo** y hubiere presentado su declaración de conclusión **en el mismo mes.**





MEJORAS. DeclaraNet

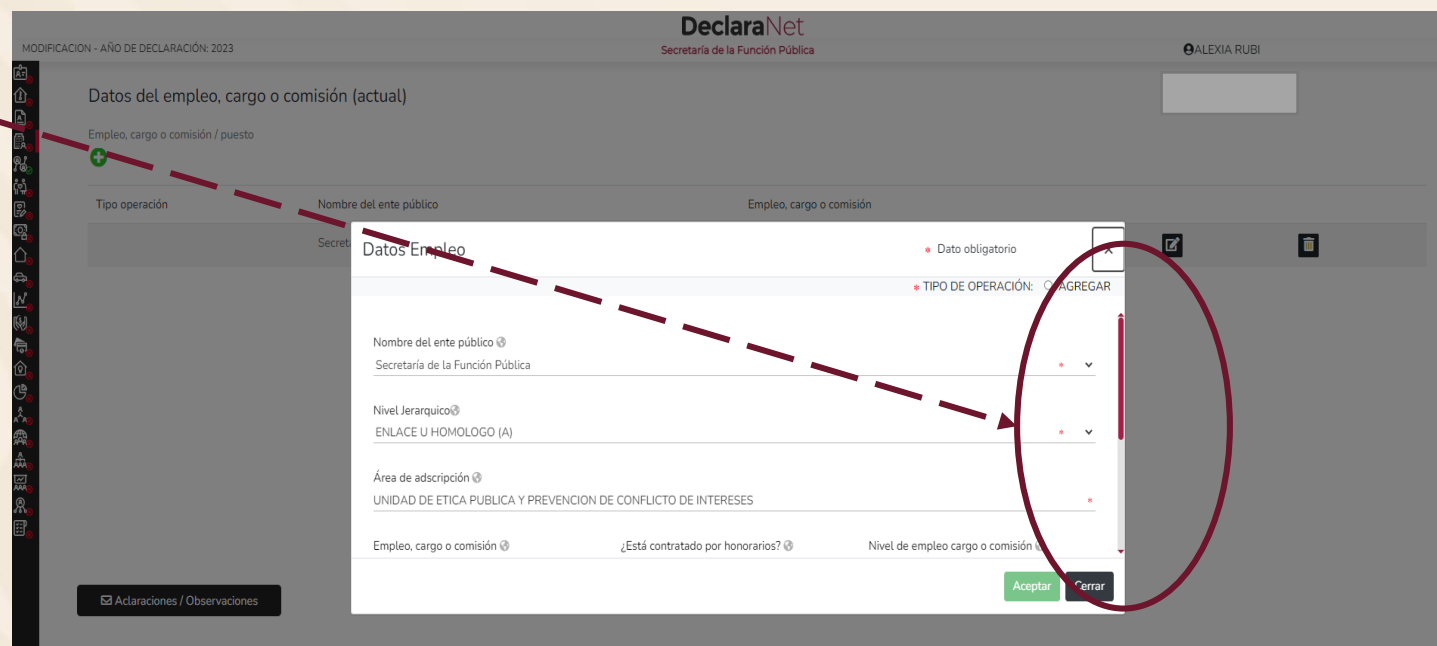
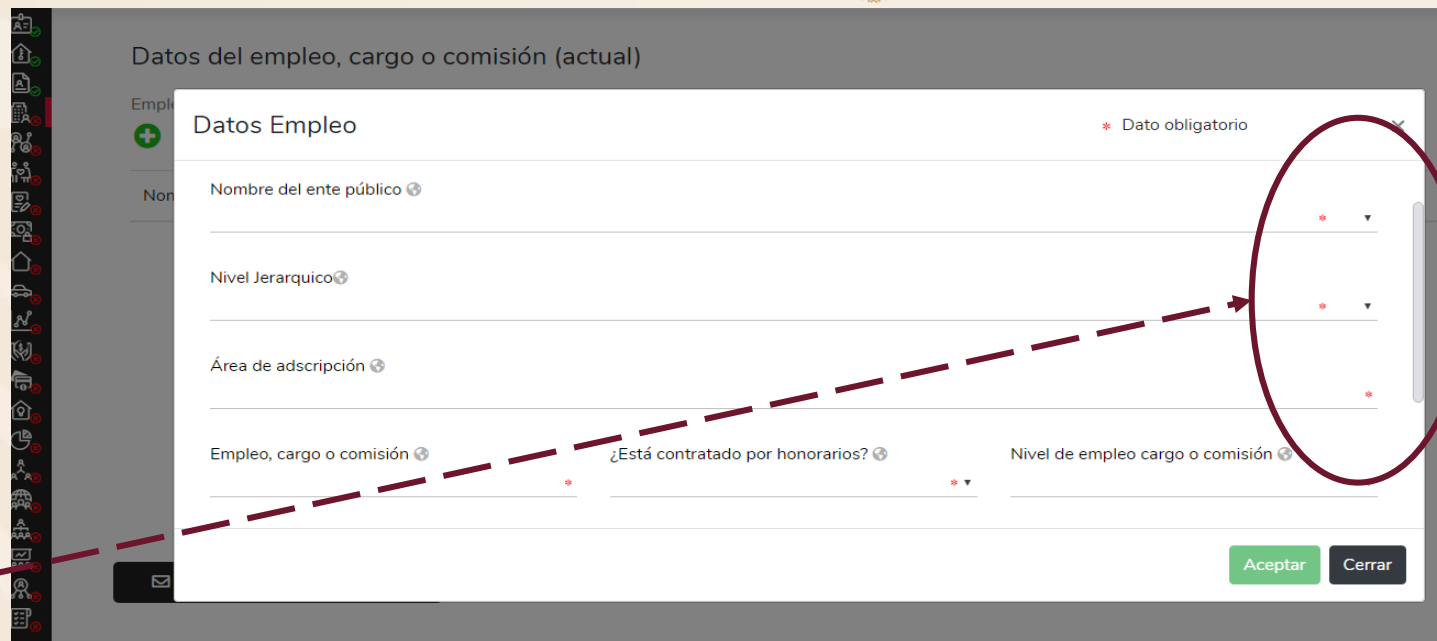
ANTES

El Sistema **DeclaraNet**, anteriormente contaba con el **"SCROLL"** en color gris, el cual era difícil visualizar por los Usuarios.



AHORA

Actualmente se ha llevado a cabo la mejora del Sistema, utilizando en el **"SCROLL"** un color de mayor visibilidad para los Usuarios.



MEJORAS. DeclaraNet



CONCLUSION - FECHA DE CONCLUSIÓN DEL ENCARGO: 31-12-2020

Secretaría de la Función Pública

Datos del empleo, cargo o comisión (que concluye)

Empleo, cargo o comisión / puesto

Tipo operación Nombre del ente público Empleo, cargo o comisión

Secretaría de la Función Pública

Datos Empleo

* TIPO DE OPERACIÓN: AGREGAR

Empleo, cargo o comisión	* Esta contratado por honorarios:	Nivel de empleo cargo o comisión
ANALISTA DE INFORMACION *	NO	P11 *

Especifique función principal

Fecha de conclusión del empleo, cargo o comisión

Teléfono de oficina

Extensión

Domicilio del empleo, cargo o comisión

ADMINISTRATIVAS ATENC 01/09/2016 20013000 2262 MÉXICO

Remuneración neta del año en curso a la fecha de conclusión

Moneda

154584 PESO MEXICANO

Domicilio en México

Aclaraciones / Observaciones

Aceptar Cerrar

Fecha de conclusión del empleo, cargo o comisión

31/12/2020

El Sistema **DeclaraNet**, colocaba como predeterminada la fecha de la última declaración presentada por la persona servidora pública, actualmente ya permite al Usuario modificar la fecha de **toma de posesión o bien conclusión del empleo, cargo o comisión.**



Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP)

CALIDAD DE LA INFORMACIÓN



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA

EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

Normatividad RUSP



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (Art. 37, Fracción XVI)

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (Art. 70)

Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización. (Numerales del 77 al 92)



Uso de la información

PORTALES ELECTRÓNICOS

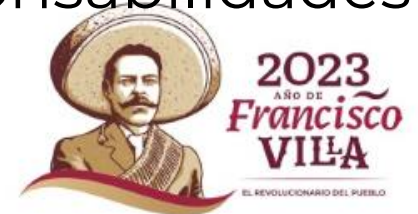
CONVENIOS





Normas e Instructivo para el Llenado y Presentación del Formato de Declaraciones: de Situación Patrimonial y de Intereses

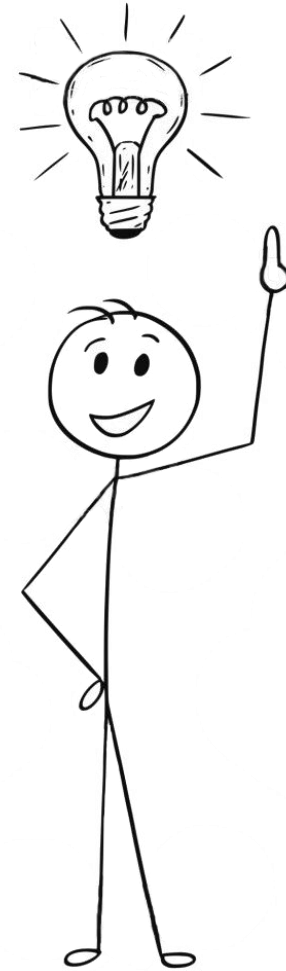
Las **áreas de recursos humanos u homólogas** de los **Entes Públicos** serán **responsables de identificar a los Servidores Públicos** que les sea exigible la presentación de declaraciones de situación patrimonial y de intereses o del aviso por cambio de dependencia, a efecto de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 32, 33 y 46 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.





**Todas las Personas
Servidoras Públicas
deberán reportarse como
Sujetos Obligados a
presentar Declaración
Patrimonial y de Intereses**

S





Presentarán **declaración patrimonial y de intereses en su totalidad**, aquellas Personas Servidoras Públicas que tengan **nivel igual a Jefe de departamento u homólogo y hasta el nivel máximo en cada Ente Público y sus homólogos** en las entidades federativas, municipios y alcaldías. (**Declaración Completa (DC)**)



Aquellas Personas Servidoras Públicas que tengan **nivel menor a Jefe de departamento u homólogo en los Entes Públicos y sus homólogos** en las entidades federativas, presentarán declaración patrimonial y de intereses, reportando los campos correspondientes. (**Declaración Simplificada (DS)**)



De manera **excepcional, y sólo para el caso de aquellas Instituciones del Gobierno Federal en las que no resulte aplicable o identificable los dos supuestos antes señalados**, se tomarán en cuenta las funciones para efectos de determinación del formato aplicable:

a) Formato aplicable conforme a la Decimosegunda de *Las Normas* cuando **no** resulte aplicable o identificable el nivel de puesto:

Función principal o funciones realizadas	Tipo de declaración a presentar
Análisis	Declaración en formato "simplificado"
Apoyo	Declaración en formato "simplificado"
Compilación	Declaración en formato "simplificado"
Ejecución	Declaración en formato "simplificado"
Operación	Declaración en formato "simplificado"
Producción	Declaración en formato "simplificado"
Seguimiento	Declaración en formato "simplificado"





De manera **excepcional, y sólo para el caso de aquellas Instituciones del Gobierno Federal en las que no resulte aplicable o identificable los dos supuestos antes señalados**, se tomarán en cuenta las funciones para efectos de determinación del formato aplicable:

b) Formato aplicable conforme a la Decimoprimeras de Las Normas cuando **no** resulte aplicable o identificable el nivel de puesto:

Función principal o funciones realizadas	Tipo de declaración a presentar
Administración	Declaración en formato "completo"
Autorización	Declaración en formato "completo"
Aprobación	Declaración en formato "completo"
Comprobación	Declaración en formato "completo"
Control	Declaración en formato "completo"
Coordinación	Declaración en formato "completo"
Determinación	Declaración en formato "completo"
Dirección	Declaración en formato "completo"
Evaluación	Declaración en formato "completo"
Interpretación	Declaración en formato "completo"
Mando	Declaración en formato "completo"



Envío de la información



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Anexo 1

"Calendario de Envío y Recepción de Información RUSP 2023"

<u>Núm. Quincena</u>	<u>Periodo de Información</u>	<u>Periodo de Carga</u>
1	del 1 al 15 de enero	del 16 al 18 de <u>enero</u>
2	del 16 al 31 de enero	del 1 al 3 <u>febrero</u>
3	del 1 al 15 de febrero	del 16 al 20 <u>febrero</u>
	Datos Personales	del 1 al 31 <u>marzo</u>
4	del 16 al 28 de febrero	del 1 al 3 <u>marzo</u>
5	del 1 al 15 de marzo	del 16 al 21 <u>marzo</u>
6	del 16 al 31 de marzo	del 3 al 5 de <u>abril</u>
7	del 1 al 15 de abril	del 17 al 19 de <u>abril</u>
8	del 16 al 30 de abril	del 2 al 4 de <u>mayo</u>
9	del 1 al 15 de mayo	del 16 al 18 de <u>mayo</u>
10	del 16 al 31 de mayo	del 1 al 5 <u>junio</u>
11	del 1 al 15 de junio	del 16 al 20 <u>junio</u>
12	del 16 al 30 de junio	del 3 al 5 de <u>julio</u>



Consultas Órganos Internos de Control



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Accesos a Órganos Internos de Control para revisar y consultar información de las personas servidoras públicas en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal



La Secretaría de la Función Pública mediante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública, proporciono **329** accesos a los Órganos Internos de Control para **293** instituciones de la administración pública federal y empresas productivas del estado.

Acceso Órgano Interno de Control



🏠 > SFP > RUSP

Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal

Usuario:

Contraseña:

Ingresar

<https://rusp.rhnet.gob.mx/rusp2/doLogin.action>



Consulta de información RUSP para Órgano Interno de Control



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



REGISTRO DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL

RUSP

[Consulta de Información](#)

[Padrón de Sujetos a Presentar Acta Entrega Recepción](#)

[Bajas de Servidores Públicos](#)

[Cerrar Sesión](#)

Ramo: 27 - Función Pública

Ur: Secretaría de la Función Pública

Usuario: RAUL SERAFIN RAMIREZ HAASMANN

Perfil: ROL_USR_OIC



Busqueda de Servidores Públicos

Información: Básica Bajas Datos Personales (Domicilios)

RFC: RAHR81123MI9

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Nombre:

Buscar

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Esparza Oteo No. 119, Col. Guadalupe Inn, Ciudad de México, C.P. 01020

RHnet
conexión y evolución

Consulta de información RUSP para Órgano Interno de Control



Ramo: 27 - Función Pública
Ur: Secretaría de la Función Pública

Usuario: RAUL SERAFIN RAMIREZ HAASMANN
Perfil: ROL_USR_OIC



El servidor publico seleccionado fue reportado por la institucion en las siguientes quincenas:

Año	Mes	Quincena	Ramo	Ur	RFC	Nombre	Puesto	
2023	4	1	27	320	RAHR811123MI9	RAUL SERAFIN RAMIREZ HAASMANN	0 DIRECTOR(A) DE INFORMACION ESTRATEGICA DE PERSONAL	Ver Detalle
2023	3	2	27	320	RAHR811123MI9	RAUL SERAFIN RAMIREZ HAASMANN	1 DIRECTOR(A) DE INFORMACION ESTRATEGICA DE PERSONAL	Ver Detalle
2023	3	1	27	320	RAHR811123MI9	RAUL SERAFIN RAMIREZ HAASMANN	2 DIRECTOR(A) DE INFORMACION ESTRATEGICA DE PERSONAL	Ver Detalle
2023	2	2	27	320	RAHR811123MI9	RAUL SERAFIN RAMIREZ HAASMANN	3 DIRECTOR(A) DE INFORMACION ESTRATEGICA DE PERSONAL	Ver Detalle
2023	2	1	27	320	RAHR811123MI9	RAUL SERAFIN RAMIREZ HAASMANN	4 DIRECTOR(A) DE INFORMACION ESTRATEGICA DE PERSONAL	Ver Detalle
2023	1	2	27	320	RAHR811123MI9	RAUL SERAFIN RAMIREZ HAASMANN	5 DIRECTOR(A) DE INFORMACION ESTRATEGICA DE PERSONAL	Ver Detalle
2023	1	1	27	320	RAHR811123MI9	RAUL SERAFIN RAMIREZ HAASMANN	6 DIRECTOR(A) DE INFORMACION ESTRATEGICA DE PERSONAL	Ver Detalle
2022	12	2	27	320	RAHR811123MI9	RAUL SERAFIN RAMIREZ HAASMANN	7 DIRECTOR(A) DE INFORMACION ESTRATEGICA DE PERSONAL	Ver Detalle
2022	12	1	27	320	RAHR811123MI9	RAUL SERAFIN RAMIREZ HAASMANN	8 DIRECTOR(A) DE INFORMACION ESTRATEGICA DE PERSONAL	Ver Detalle
2022	11	2	27	320	RAHR811123MI9	RAUL SERAFIN RAMIREZ HAASMANN	9 DIRECTOR(A) DE INFORMACION ESTRATEGICA DE PERSONAL	Ver Detalle
2022	11	1	27	320	RAHR811123MI9	RAUL SERAFIN RAMIREZ HAASMANN	10 DIRECTOR(A) DE INFORMACION ESTRATEGICA DE PERSONAL	Ver Detalle
2022	10	2	27	320	RAHR811123MI9	RAUL SERAFIN RAMIREZ HAASMANN	11 DIRECTOR(A) DE INFORMACION ESTRATEGICA DE PERSONAL	Ver Detalle
2022	10	1	27	320	RAHR811123MI9	RAUL SERAFIN RAMIREZ HAASMANN	12 DIRECTOR(A) DE INFORMACION ESTRATEGICA DE PERSONAL	Ver Detalle
2022	9	2	27	320	RAHR811123MI9	RAUL SERAFIN RAMIREZ HAASMANN	13 DIRECTOR(A) DE INFORMACION ESTRATEGICA DE PERSONAL	Ver Detalle
2022	9	1	27	320	RAHR811123MI9	RAUL SERAFIN RAMIREZ HAASMANN	14 DIRECTOR(A) DE INFORMACION ESTRATEGICA DE PERSONAL	Ver Detalle
2022	8	2	27	320	RAHR811123MI9	RAUL SERAFIN RAMIREZ HAASMANN	15 DIRECTOR(A) DE INFORMACION ESTRATEGICA DE PERSONAL	Ver Detalle
2022	8	1	27	320	RAHR811123MI9	RAUL SERAFIN RAMIREZ HAASMANN	16 DIRECTOR(A) DE INFORMACION ESTRATEGICA DE PERSONAL	Ver Detalle
2022	7	2	27	320	RAHR811123MI9	RAUL SERAFIN RAMIREZ HAASMANN	17 DIRECTOR(A) DE INFORMACION ESTRATEGICA DE PERSONAL	Ver Detalle
2022	7	1	27	320	RAHR811123MI9	RAUL SERAFIN RAMIREZ HAASMANN	18 DIRECTOR(A) DE INFORMACION ESTRATEGICA DE PERSONAL	Ver Detalle
2022	6	2	27	320	RAHR811123MI9	RAUL SERAFIN RAMIREZ HAASMANN	19 DIRECTOR(A) DE INFORMACION ESTRATEGICA DE PERSONAL	Ver Detalle
2022	6	1	27	320	RAHR811123MI9	RAUL SERAFIN RAMIREZ HAASMANN	20 DIRECTOR(A) DE INFORMACION ESTRATEGICA DE PERSONAL	Ver Detalle
2022	5	2	27	320	RAHR811123MI9	RAUL SERAFIN RAMIREZ HAASMANN	21 DIRECTOR(A) DE INFORMACION ESTRATEGICA DE PERSONAL	Ver Detalle
2022	5	1	27	320	RAHR811123MI9	RAUL SERAFIN RAMIREZ HAASMANN	22 DIRECTOR(A) DE INFORMACION ESTRATEGICA DE PERSONAL	Ver Detalle
2022	4	2	27	320	RAHR811123MI9	RAUL SERAFIN RAMIREZ HAASMANN	23 DIRECTOR(A) DE INFORMACION ESTRATEGICA DE PERSONAL	Ver Detalle
2022	4	1	27	320	RAHR811123MI9	RAUL SERAFIN RAMIREZ HAASMANN	24 DIRECTOR(A) DE INFORMACION ESTRATEGICA DE PERSONAL	Ver Detalle
2022	3	2	27	320	RAHR811123MI9	RAUL SERAFIN RAMIREZ HAASMANN	25 DIRECTOR(A) DE INFORMACION ESTRATEGICA DE PERSONAL	Ver Detalle
2022	3	1	27	320	RAHR811123MI9	RAUL SERAFIN RAMIREZ HAASMANN	26 DIRECTOR(A) DE INFORMACION ESTRATEGICA DE PERSONAL	Ver Detalle
2022	2	2	27	320	RAHR811123MI9	RAUL SERAFIN RAMIREZ HAASMANN	27 DIRECTOR(A) DE CULTURA Y CAMBIO ORGANIZACIONAL	Ver Detalle

Consulta de información RUSP para Órgano Interno de Control



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



REGISTRO DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL

RUSP

Consulta de Información Padrón de Sujetos a Presentar Acta Entrega Recepción Bajas de Servidores Públicos

Cerrar Sesión

Usuario: 27 - Función Pública
Perfil: Secretaría de la Función Pública

Usuario: RAUL SERAFIN RAMIREZ HAASMANN
Perfil: ROL_USR_OIC



Información correspondiente a:

Año: 2023 Mes: 4 Quincena: 1

Origen de la solicitud de corrección: 2 Unidad de Recursos Humanos de la Institución

Datos de la Institución

Ramo: FUNCION PUBLICA

Unidad Responsable: UNIDAD DE POLITICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Información del Puesto

Consecutivo único del puesto: 25164

Consecutivo puesto del jefe: 25228

Nombre del puesto: DIRECTOR(A) DE INFORMACION ESTRATEGICA DE PERSONAL

Código presupuesta: M1C023P

Nivel tabular autorizado: M33

Zona económica: ZONA1

Sueldo base tabular: 15806.00

Compensación garantizada: 71954.00

País de la plaza: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Entidad Fed. de la plaza: CIUDAD DE MEXICO

Municipio de la Plaza: BENITO JUAREZ

Tipo de plaza: ESTRUCTURA

Tipo de puesto estratégico: NO APLICA

Tipo función del puesto: SUSTANTIVA

Tipo de personal: MANDO

Código de puesto: 27-320-1-M1C021P-0000128-E-C-J

RHNet:

Información del Servidor Público

RFC: RAHR811123MI9

CURP: RAHR811123HPLMSL06

Nombre: RAUL SERAFIN

Primer apellido: RAMIREZ

Apellido: HAASMANN

Fecha de nacimiento: 22/11/1981



Seguimiento de envíos RUSP

<https://rusp.rhnet.gob.mx/rusp2/jsp/monitor/2023/index.jsp>

Seguimiento de Envíos de Archivos de RUSP de la APF

SIMBOLOGÍA:	Quincena vencida sin envío	Envío rechazado	Quincena actual sin envío	Envío aceptado	Pendiente por validar	Procesando	Cancelado	Sin envío
LEYENDA:						R = Registros recibidos	E = Registros con error	W = Registros con advertencia
REPORTE DE ENVÍOS 2022								

Ramo	U.R.	Nombre de Institución	Enero 2023 Q1 Baesca	Enero 2023 Q1 Bajaa	Enero 2023 Q2 Baesca	Enero 2023 Q2 Bajaa	Febrero 2023 Q3 Baesca	Febrero 2023 Q3 Bajaa	Febrero 2023 Q4 Baesca	Febrero 2023 Q4 Bajaa	Marzo 2022 Anual	Marzo 2023 Q5 Baesca	Marzo 2023 Q5 Bajaa	Marzo 2023 Q6 Baesca	Marzo 2023 Q6 Bajaa	Abril 2023 Q7 Baesca	Abril 2023 Q7 Bajaa
2	0	OFICINA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	R=1034 E=0 W=0	R=1 E=0 W=0	R=1034 E=0 W=0	R=7 E=0 W=0	R=1034 E=0 W=0	R=1 E=0 W=0	R=1034 E=0 W=1	R=7 E=0 W=0	R=653 E=0 W=0	R=1034 E=0 W=1	R=2 E=0 W=0	R=1034 E=0 W=2	R=4 E=0 W=0	R=1034 E=0 W=0	R=3 E=0 W=0
4	0	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	R=3731 E=0 W=0	R=11 E=0 W=0	R=3611 E=0 W=0	R=306 E=0 W=0	R=3701 E=0 W=0	R=37 E=0 W=0	R=3726 E=0 W=0	R=37 E=0 W=0	R=3638 E=0 W=0	R=3730 E=0 W=0	R=49 E=0 W=0	R=3734 E=0 W=0	R=38 E=0 W=0	R=3734 E=0 W=0	R=48 E=0 W=0
4	A00	INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO	R=62 E=0 W=0	Sin información de bajas	R=62 E=0 W=0	R=3 E=0 W=0	R=62 E=0 W=0	R=1 E=0 W=0	R=62 E=0 W=0	Sin información de bajas	R=55 E=0 W=0	R=62 E=0 W=0	Sin información de bajas	R=62 E=0 W=0	Sin información de bajas	R=62 E=0 W=0	R=1 E=0 W=0

Acuse RUSP



ACUSE DE ENVÍO

Dependencias / Entidad

Ramo PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ur OFICINA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Información del envío

Transacción 323814
Archivo Información Básica
Estatus Aceptado
Fecha 03/04/2023

Periodo de la Información

Año 2023
Quincena 6

Información Registros

Núm. Registros correctos	1034	Núm. Registros Incorrectos	0
Núm. Registros con Advertencias	0	Sujetos Obligados a presentar declaración patrimonial	536
Servidores Públicos Reportados con Discapacidad:	0	Servidores Públicos Reportados en Contrataciones Públicas:	3
Servidores Públicos Reportados en Concesiones, Licencias, Autorizaciones, Permisos y sus Prórrogas:	0	Servidores Públicos Reportados en Enajenación de Bienes Muebles:	2
Servidores Públicos Reportados en Asignación y Emisión de Dictámenes en Materia de Avalúos y Justipreciación de Rentas:	0		

Información reportada

	OCUPADOS	VACANTES
PUESTOS	536	498
PERSONAL DE MANDO	288	183
PERSONAL DE ENLACE	129	119
PERSONAL OPERATIVO	119	196
PERSONAL DE CATEGORÍA	0	0
PERSONAL MILITAR	0	0
PERSONAL DE HONORARIOS	0	0

Inmuebles reportados

CONSTITUYENTES 161	168
CONSTITUYENTES 1001	122
PALACIO NACIONAL	204
ALMACEN CENTRAL 750	31
GUATEMALA 84	7
RESIDENCIA SOLEDAD OROZCO	4

Operador RUSP

ORLANDO DEL ANGEL MARTINEZ

Lo anterior con fundamento en el artículo 70 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos en su artículo tercero, título tercero, capítulo V, publicado en D.O.F. el 12 julio del 2010, sus últimas reformas publicadas y del Acuerdo por el que se establece la Norma del Padrón de sujetos obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial en las instituciones del Gobierno Federal, publicado en D.O.F. el 14 de diciembre del 2010, y Oficio Circular SACN/300207/2010, de 15 de diciembre de 2010, suscrito por Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normalidad de esta Secretaría.





FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal



<https://usp.funcionpublica.gob.mx/RUSP/>



Lic. Jaime Arturo Larrazábal Escárraga

Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF

jaime.larrazabal@funcionpublica.gob.mx

Arq. Silvia Angélica Reza Cisneros

Directora General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la APF

silvia.reza@funcionpublica.gob.mx

Ing. Raúl S. Ramírez Haasmann

Director de Información Estratégica de Personal

rsramirez@funcionpublica.gob.mx

5520003000 Ext. 4338, 4182, 4331, 4316, 4268 y 1721





2023
AÑO DE
Francisco
VILLA
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

OMEXT



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



SISTEMA DE OMISOS Y EXTEMPORÁNEOS

OMEXT

Herramienta informática que administra la **SFP**, para coordinar las acciones de detección de quienes omitieron o presentaron extemporáneamente su declaración de situación patrimonial y de intereses, conforme a la LGRA, así como para dar vista a los OIC, UR y, en su caso, a la DGDI, a efecto de que éstos determinen lo conducente conforme a sus atribuciones.





ACCESO AL SISTEMA

Se realiza a través de la siguiente dirección electrónica:

<https://omext.declaranet.gob.mx/login>



AL INGRESAR AL SISTEMA, SE MOSTRARÁ LA PANTALLA Y DEBERÁ INGRESAR EL USUARIO (CURP) Y CONTRASEÑA QUE ES LA MISMA QUE SE UTILIZA PARA EL INGRESO AL SISTEMA **DECLARANET:**



Ingresar con tus credenciales de

DeclaraNet

CURP

.....

[¿La has olvidado?](#)

Entrar

[¿Nuevo Usuario? Regístrate](#)

[Salir al sistema](#)

EN EL SISTEMA, PUEDEN EJECUTARSE DIVERSAS ACCIONES, NOS CENTRAREMOS EN EL CUMPLIMIENTO MANUAL Y LA EXCLUSIÓN:

❑ RECONOCIMIENTO MANUAL DEL CUMPLIMIENTO DE DECLARACIONES

El sistema identifica el cumplimiento de la obligación, cuando no se logra su identificación por errores y/o inconsistencias en la información, dando como resultado lo siguiente:

- 1.- Que aumente el número de personas que cumplieron con la presentación de su declaración patrimonial.
- 2.- Se incremente el porcentaje de cumplimiento.

(Cabe señalar que dicha acción se realiza en términos de la responsabilidad y facultades del Órgano Interno de Control o Unidad de Responsabilidades del ente público de que se trate).

1. BUSCAR DIRECTAMENTE AL SERVIDOR PÚBLICO SELECCIONANDO EL BOTÓN “CUMPLIMIENTO”:

omext.declaranet.gob.mx/inicio

OMEXT

Cumplimiento en la presentación de la declaración patrimonial y de intereses por institución

Tipo: Modificación

Año: 2020

AB Cumplimiento

Registros por página: 100 1 - 100 de 310

Institución	Obligados	Cumplieron	Pendientes	Extemporáneo	% Cumplimiento
[Redacted]	90	69	21	0	76.67%

2. Realizar el Cumplimiento Manual asentando el número de comprobación mediante el uso de la opción: **“Error en el CURP u otro dato”**

Servidor Público

██████████

Curp: ██████████

Tipo declaración: MODIFICACION

Año: 2020

Empleo/cargo: DIRECCION DE ENLACE CIUDADANO

Estatus: **PENDIENTE**

Motivo de la captura manual

Seleccione ...

Seleccione ...

Error en el CURP u otro dato

No obligado a declarar en este ejercicio

Capturar cumplimiento manual Cancelar



3. Posteriormente se deberá obtener el número de comprobante del sitio: <https://servidorespublicos.gob.mx/>

Registro de Servidores Públicos

DeclaraNet
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Búsqueda Gabinete

Dependencia	Tipo de Declaración	Número de comprobante	Fecha de presentación	Declaración
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	MODIFICACIÓN 2020	20200501000031000262423060	2020-05-01	
SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	MODIFICACIÓN 2019	20190509083434000011090969	2019-05-09	
SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	INICIO	20180312115751000317609342	2018-03-12	
[REDACTED]	CONCLUSIÓN	20171222161756000010424770	2017-12-22	
[REDACTED]	INICIO	2016091316061410004250	2016-09-13	
[REDACTED]	CONCLUSIÓN	201110252325551000000108959529	2011-10-25	
[REDACTED] DE LA FAMILIA	MODIFICACIÓN 2011	201105161042191000000108501703	2011-05-16	

4. Y una vez obtenido el mismo, colocarlo en el lugar correspondiente:

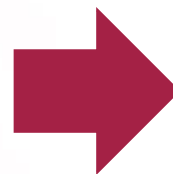
Servidor Público

Curp: [REDACTED]
Tipo declaración: MODIFICACION
Año: 2020
Institución: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
Empleo/cargo: [REDACTED]
Estatus: **PENDIENTE**

Motivo de la captura manual
Error en el CURP u otro dato

Número de comprobante

MAOY880328MMCRLS05MARQUEZ OLEA YESENIA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE LEGISLACION Y PENDING



Servidor Público

Curp: [REDACTED]
Tipo declaración: MODIFICACION
Año: 2020
Empleo/cargo: DIRECCION DE ENLACE
Estatus: **PENDIENTE**

Motivo de la captura manual
No obligado a declarar en este ejercicio

Motivo:
PRESENTÓ DECLARACIÓN DE INICIO

Cumplimiento manual capturado con éxito
El estatus ha cambiado a CUMPLIDO

EXCLUSIÓN: ELIMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS A UN SERVIDOR PÚBLICO AL CUAL **NO LE ES EXIGIBLE** LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, POR NO ACTUALIZARSE LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, DANDO COMO RESULTADO LO SIGUIENTE:

1.- QUE DISMINUYA EL NÚMERO DE OBLIGADOS.

2.- SE MODIFIQUE EL PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO.

(REALIZADA EN TÉRMINOS DE LA RESPONSABILIDAD Y FACULTADES DEL OIC Y UR):

Servidor Público

Curp [REDACTED]
Tipo declaración: MODIFICACION
Año: 2020
Empleo/cargo: DIRECCION DE ENLACE CIUDADANO
Estatus: **PENDIENTE**

Motivo de la captura manual

- Seleccione ...
- Seleccione ...
- Error en el CURP u otro dato
- No obligado a declarar en este ejercicio**

Capturar cumplimiento manual Cancelar

PARA ESTE MOVIMIENTO SE DEBERÁ ASENTAR EL MOTIVO POR EL QUE SE EJECUTA LA EXCLUSIÓN DE MÉRITO:

OMEXT

Servidor Público

████████████████████

Curp: ██████████
Tipo declaración: MODIFICACION
Año: 2020
Institución: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
Empleo/cargo: ██████████
Estatus: **PENDIENTE**

Motivo de la captura manual

No obligado a declarar en este ejercicio

Motivo:

AQUÍ SE ASIENTA EL MOTIVO POR EL CUAL EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y/O UNIDAD DE RESPONSABILIDADES SE REALIZA LA EXCLUSIÓN DE REFERENCIA.

Capturar cumplimiento manual Cancelar

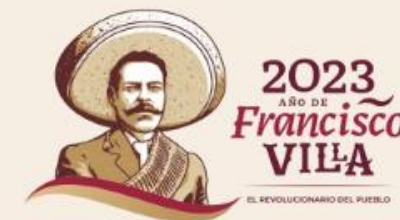
Es sumamente importante verificar los criterios de exclusión mencionados en la Cuarta y Séptima de las Normas e Instructivo.

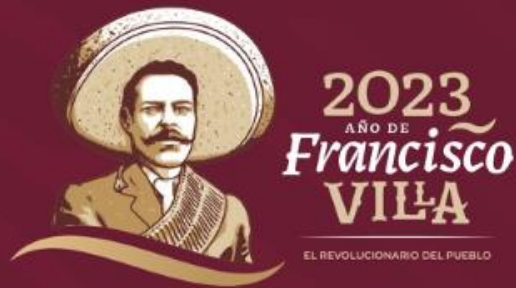




CASOS MÁS COMUNES EN LOS QUE SE PUEDE APLICAR LA EXCLUSIÓN EN EL SISTEMA **OMEXT** :

- En casos de cambio de dependencia donde aplica el “Aviso por cambio de dependencia”, se pudo haber registrado un movimiento de alta o baja cargando la obligación de presentar Inicio o Conclusión.
- De acuerdo a la Norma Séptima, se debe excluir de la presentación de la declaración de Modificación, cuando el servidor público ingrese en los primeros cinco meses del año y presente en el mismo periodo su declaración de Inicio.
- También se deberá excluir de la declaración de Modificación, cuando el servidor público concluya su encargo y presente su declaración de conclusión en el mes de mayo.
- Cualquiera de los supuestos señalados en las fracciones I y III de la referida norma Séptima.





¡GRACIAS!

SUBSECRETARÍA DE RESPONSABILIDADES Y
DE COMBATE A LA IMPUNIDAD



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA