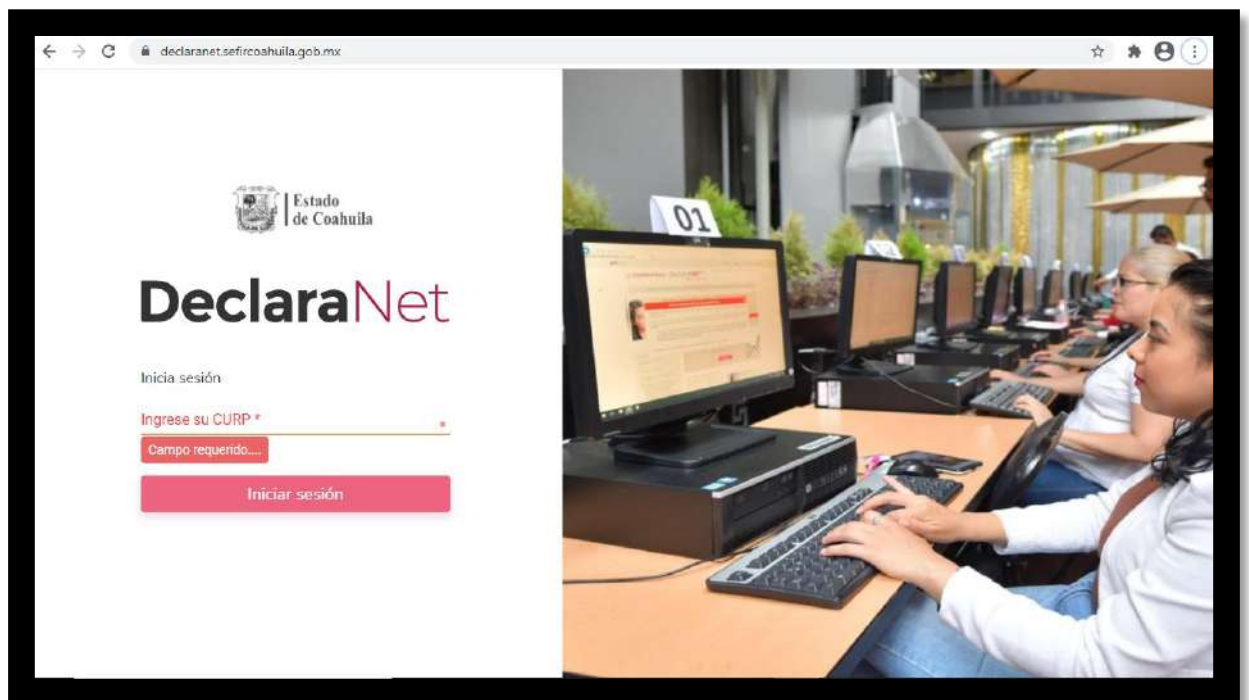


GUÍA RÁPIDA PARA REALIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

**Si soy servidor público ¿dónde presento mi
declaración patrimonial?**

- 1- Ingresa al sitio <https://declaranet.sefircoahuila.gob.mx>



- 2- Ingresa tu CURP y da clic en el botón Iniciar sesión. Al ser un nuevo sistema, es necesario registrarse para obtener una contraseña.



 Estado
de Coahuila

DeclaraNet

Inicia sesión

Ingrese su CURP *

Campo requerido....

Iniciar sesión

- 3- Es necesario crear un nuevo usuario y contraseña, por lo cual todos deberán crear un nuevo usuario y contraseña. Para lo cual deberán dar clic en Regístrate.

Ingresa con tus credenciales de

DeclaraNet

BENP98 [REDACTED]

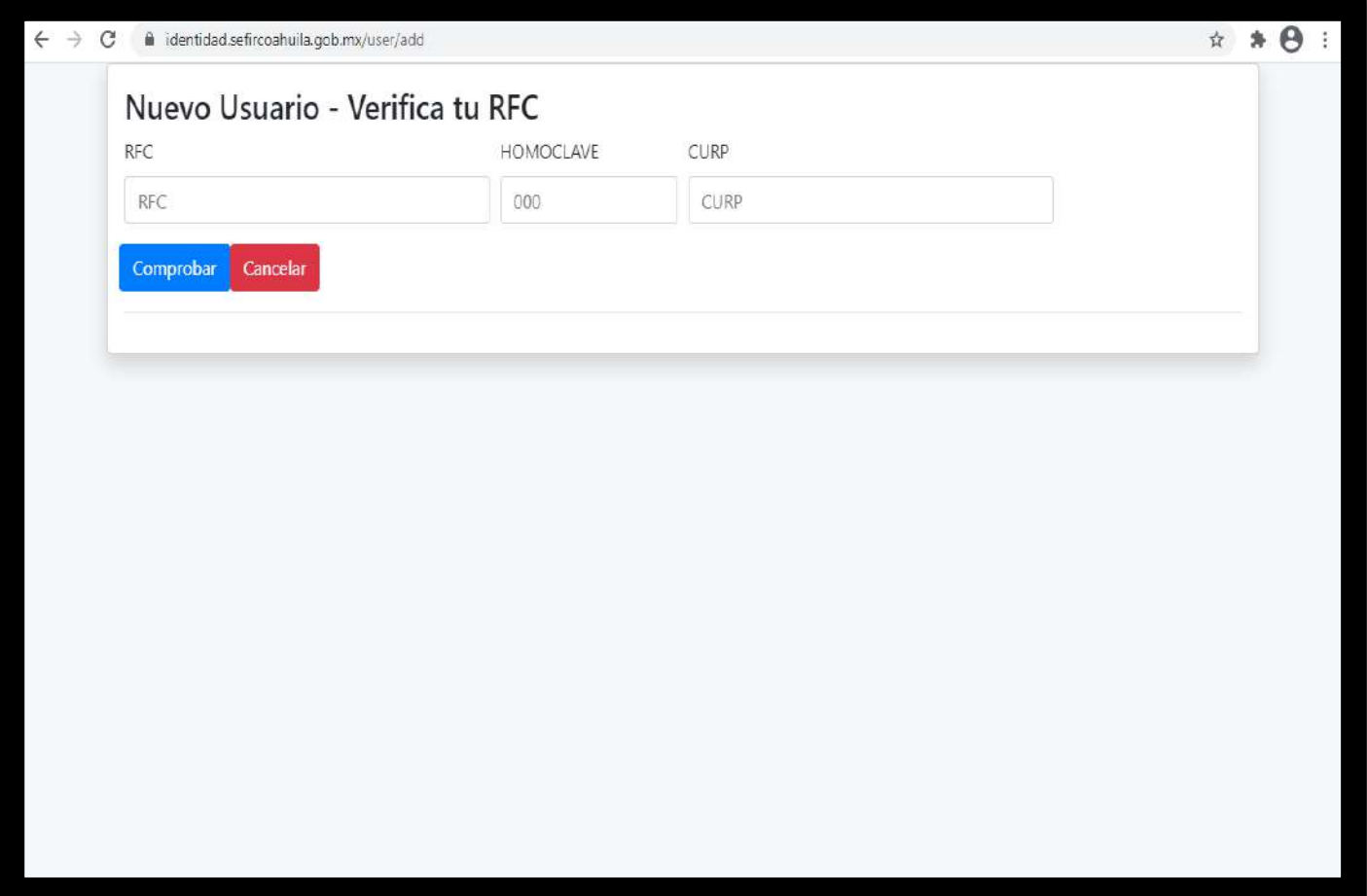
Contraseña [¿La has olvidado?](#)

Entrar

[¿Nuevo Usuario? Regístrate](#)

Salir al sistema

- 4- Deberán ingresar su RFC con Homoclave y su CURP nuevamente para poder continuar. Una vez ingresados los datos, dé clic en comprobar.



The image shows a web browser window with the address bar displaying "identidad.sefircoahuila.gob.mx/user/add". The main content area features a form titled "Nuevo Usuario - Verifica tu RFC". The form contains three input fields: "RFC", "HOMOCLAVE", and "CURP". The "RFC" field contains the text "RFC", the "HOMOCLAVE" field contains "000", and the "CURP" field contains "CURP". Below the input fields are two buttons: a blue "Comprobar" button and a red "Cancelar" button.

- 5- Ya comprobado el RFC con HOMOClave y el CURP se deben llenar los campos que requiere:

The screenshot shows a web browser window with the URL 'identidad.sefircoahuila.gob.mx/user/add'. The page is titled 'Datos del usuario' and contains several input fields. Under 'Datos del usuario', there are three fields for 'Nombre', 'Primer apellido', and 'Segundo apellido'. Below these are fields for 'Número celular', 'Correo electrónico' (with 'example@dominio.gob.mx' entered), and 'Correo electrónico alterno' (with 'example@dominio.com' entered). A section titled 'Credenciales de acceso' contains two password fields: 'Contraseña' and 'Confirmar contraseña'. At the bottom of the form are two buttons: 'Registrar' (blue) and 'Cancelar' (red).

ES MUY IMPORTANTE TENER ACCESO TANTO AL CORREO ELECTRÓNICO PRINCIPAL COMO AL ALTERNO. Será la única forma que podrá recuperar su contraseña en caso de extravío.

- 6- Se enviará un correo electrónico al correo electrónico principal y alterno, para que se active tu cuenta de usuarios, podrás activar tu usuario desde tu computadora, celular o tablet.

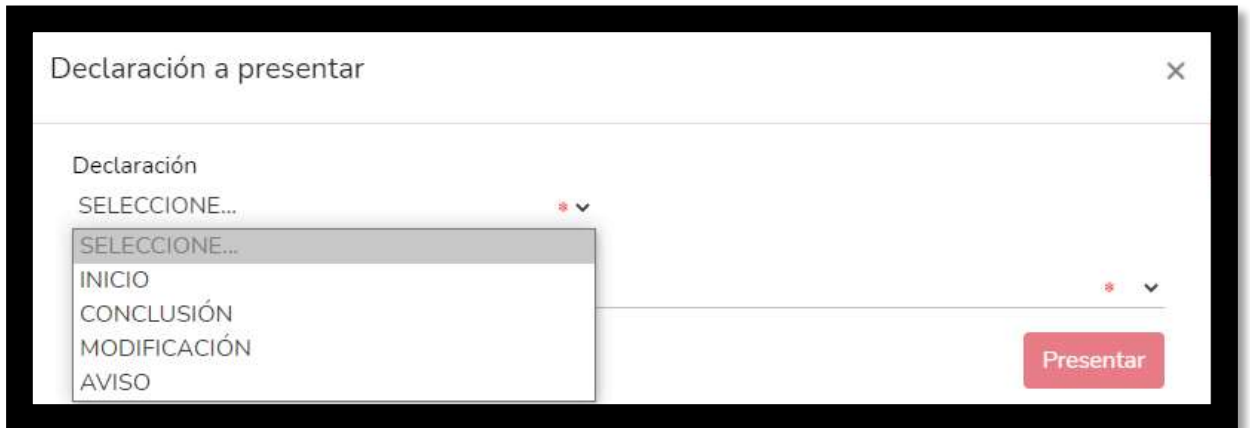
7- Una vez de regreso en el sistema, volverás a realizar los pasos 2 y 3 para ingresar al sistema de declaraciones con tu cuenta creada.

8- Una vez en el sistema, ingresa en la pestaña de Declaraciones pendientes y haz clic en Presentar:

The screenshot displays the 'DeclaraNet' web application interface. At the top, the logo 'DeclaraNet' is on the left and the user name 'ANA CRISTINA' is on the right. Below this is the official emblem of the State of Coahuila. The main content area features two tabs: 'Declaraciones pendientes' (highlighted) and 'Declaraciones presentadas'. A table is shown with the following structure:

Declaración	Fecha de encargo/ ejercicio	Presentar
Nueva declaración		Presentar

9- Elige una de las opciones de tipos de declaraciones a presentar.



Declaración a presentar

Declaración
SELECCIONE... * v

SELECCIONE...
INICIO
CONCLUSIÓN
MODIFICACIÓN
AVISO

Presentar

10- Elige el nivel de encargo que corresponda a tu empleo, cargo o comisión, de acuerdo al siguiente listado:



Declaración a presentar

Declaración Año
MODIFICACIÓN 2021 * v

Nivel de encargo mas alto:
SELECCIONE... * v

SELECCIONE...
OPERATIVO (A) U HOMÓLOGO (A)
MANDOS, MEDIOS SUPERIORES O EQUIVALENTES

11- De acuerdo al nivel de su encargo*, el sistema habilitará el formato de presentación correspondiente (en los casos de declaraciones patrimoniales y de intereses.

a)

- Para niveles operativos u homólogos

Presentaran la declaración simplificada, que corresponde los siguientes rubros.

- Datos generales.
- Domicilio del o de la declarante.
- Datos curriculares.
- Datos del empleo, cargo o comisión.
- Experiencia laboral
- Ingresos netos del o de la declarante.
- ¿Te desempeñaste como persona servidora pública el año inmediato anterior? (sólo en caso de la declaración de inicio y conclusión).

MODIFICACION - AÑO DE DECLARACIÓN: 2021

Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas

ANA CRISTINA

Datos Generales

* Dato obligatorio

Nombre(s) *
Campo Requerido
Carp

Primer Apellido *
Campo Requerido
RPC

Segundo Apellido *
Campo Requerido
Homoclave

Correo Institucional *
Campo Requerido

Correo Personal *
Campo Requerido

Teléfono de casa *
Campo Requerido

Lada internacional del celular
SELECCIONE...

Teléfono Celular

Situación Personal / Estado civil.
SELECCIONE...

País de nacimiento
SELECCIONE...

Nacionalidad
SELECCIONE...

Aclaraciones / Observaciones Aceptar

Guardar

Al lado izquierdo vienen los rubros a los cuales se tiene acceso en la declaración simplificada.

b)

Para niveles de:

- Mandos medios.
- Mandos superiores o equivalentes.

Presentarán la declaración de mandos medios y mandos superiores. Esta declaración contiene los siguientes rubros:

a) Declaración de situación patrimonial.

- Datos Generales.
- Domicilio del o de la Declarante.
- Datos curriculares del o de la Declarante
- Datos del empleo, cargo o comisión.
- Experiencia Laboral.
- Datos de la Pareja.
- Datos de la o del dependiente económico.
- Ingresos netos de la o del Declarante, Pareja y/o dependientes económicos.
- ¿Te desempeñaste como servidor(a) público(a) el año inmediato anterior?
- Bienes inmuebles
- Vehículos.
- Bienes muebles.
- Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos.
- Adeudos/Pasivos.
- Préstamo o comodato por terceros.

b) Declaración de intereses.

- Participación en empresas, sociedades o asociaciones.
- ¿Participa en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones?
- Apoyos o beneficios públicos.
- Representación.
- Clientes principales.
- Beneficios privados.
- Fideicomisos.

Declaranet

declaranet.sefircoahuila.gob.mx/declaracion

DeclaraNet

MODIFICACION - AÑO DE DECLARACIÓN: 2021

Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas

CESAR ALEJANDRO

Datos Generales

Dato obligatorio

Nombre(s)

Primer Apellido

Segundo Apellido

Campo Requerido CURP

Campo Requerido RFE

Campo Requerido Homoclave

Campo Requerido Correo Institucional

Campo Requerido Correo Personal

Campo Requerido Teléfono de casa

Lada internacional del celular
SELECCIONE...

Teléfono Celular

Situación Personal / Estado civil
SELECCIONE...

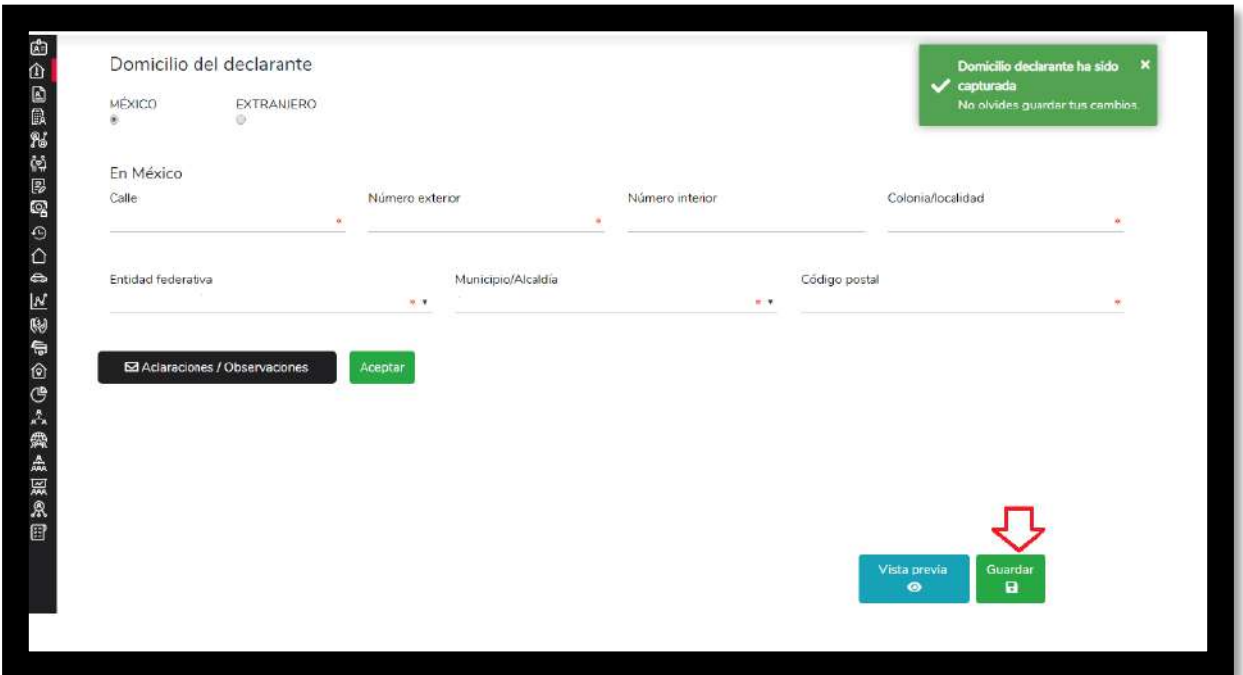
País de nacimiento
SELECCIONE...

Nacionalidad
SELECCIONE...

Al lado izquierdo estarán los rubros que tendrá que completar, son más en comparación con la declaración para personal operativo.

En caso de no conocer su nivel de encargo, puede dirigirse a Recursos Humanos de su dependencia para verificarlo.

- 12- Cada vez que finalice el llenado de algún rubro se habilitará la opción de guardar. Se recomienda guardarlo constantemente a efecto de poder guardar los avances y, en su caso, continuar con posterioridad.

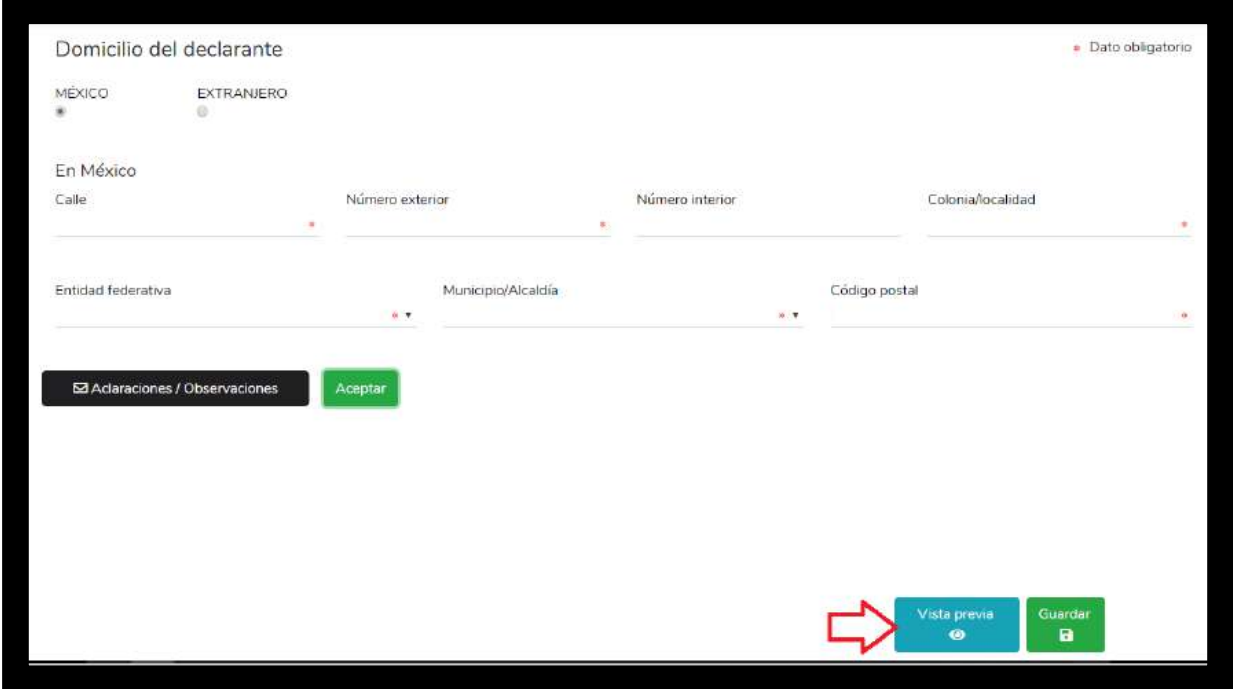


The screenshot displays a web form titled "Domicilio del declarante". At the top right, a green notification box states "Domicilio declarante ha sido capturada" with a checkmark and the text "No olvides guardar tus cambios". The form includes radio buttons for "MÉXICO" and "EXTRANIERO", and a section for "En México" with fields for "Calle", "Número exterior", "Número interior", and "Colonia/localidad". Below this are dropdown menus for "Entidad federativa", "Municipio/Alcaldía", and "Código postal". At the bottom left, there is a button for "Aclaraciones / Observaciones" and an "Aceptar" button. At the bottom right, there are "Vista previa" and "Guardar" buttons, with a red arrow pointing to the "Guardar" button.

Al momento de haber asentado correctamente los datos y haber dado clic en la opción "guardar", se abrirá una pantalla emergente que le notificará que los datos fueron guardados de manera satisfactoria:

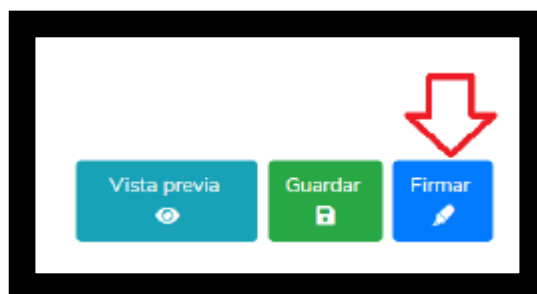


- 13- Cada vez que llene un rubro de su declaración, se habilitará la pestaña “Vista Preliminar”, a través de la cual podrá consultar la información capturada:

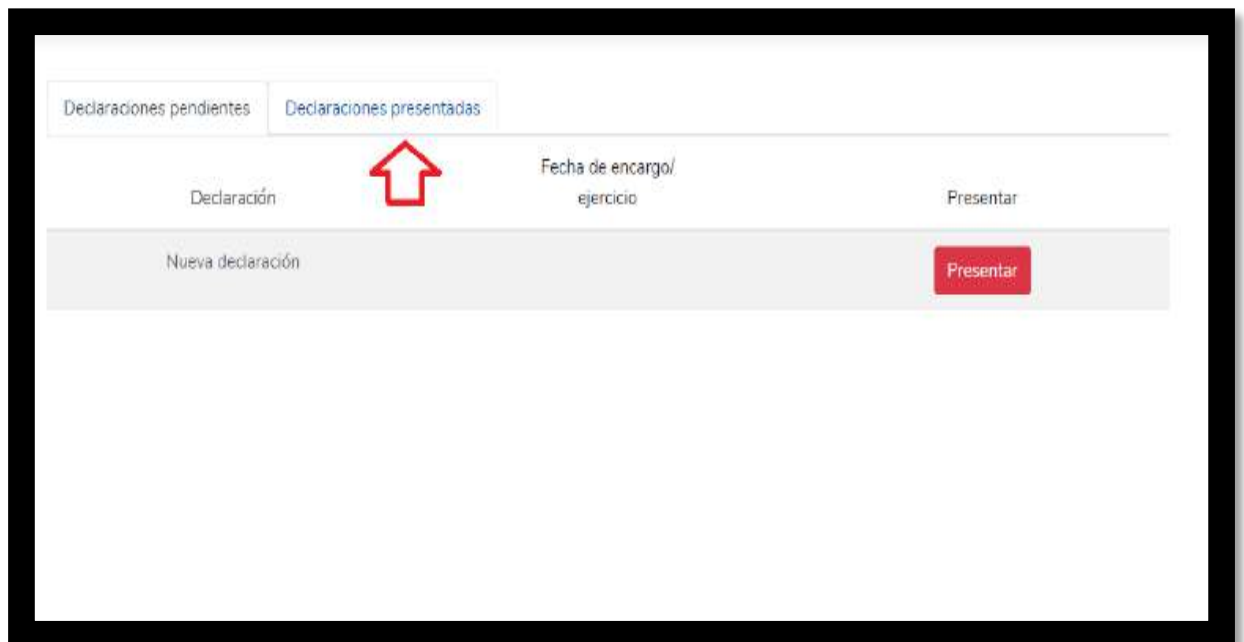


The image shows a web form titled "Domicilio del declarante" with a "Dato obligatorio" indicator. It includes radio buttons for "MÉXICO" (selected) and "EXTRANJERO". Below, there are input fields for "En México" (Calle, Número exterior, Número interior, Colonia/localidad) and "Entidad federativa" (Municipio/Alcaldía, Código postal). At the bottom, there are buttons for "Aclaraciones / Observaciones", "Aceptar", "Vista previa", and "Guardar". A red arrow points to the "Vista previa" button.

- 14- Una vez desplegada la versión preliminar de su declaración patrimonial, le recomendamos verificar la información:
- 15- Completados todos los rubros del formato, se habilitará la pestaña de “Firmar”, para proceder a firmar y enviar la declaración de que se trate:



- 16- Antes de su envío, se recomienda ampliamente revisar la declaración en versión "VISTA PRELIMINAR", ya que una vez enviada, NO podrá hacer correcciones o modificaciones y enviarla de nueva cuenta.
- 17- Como opciones para el envío de su declaración, contará con los siguientes medios:
- Firma electrónica avanzada o efirma.
 - CURP y contraseña.
- 18- Una vez que firme y envíe su declaración, podrá imprimirla junto con el acuse que genera el sistema. En caso de que requiera visualizarla nuevamente, puede hacerlo a través del apartado de "Declaraciones presentadas" que se ubica en su sesión inicial de DeclaraNet.



¡LISTO! SIGUIENDO ESTA GUÍA RÁPIDA, USTED LOGRO CUMPLIR CON SU OBLIGACIÓN COMO SERVIDOR PÚBLICO, APOYANDO EN LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.