

GUÍA RÁPIDA PARA CAPTURA Y ENVÍO DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL

Información general

Para firmar tu declaración deberás de contar con tu Firma Electrónica Avanzada (Fiel), si no cuentas con ella tramítala ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), para mayor información visita www.sat.gob.mx o comunícate al 01800 4636728.

Si ya tienes Fiel, te sugerimos localizar los archivos que la integran (con terminación .cer y .key) y verificar que los mismos y la contraseña funcionen correctamente y estén vigentes, para ello ingresa

a https://www.servicios.sat.gob.mx/_mem_bin/forms/loginFEA.asp?/ACCESO/CERTISAT.ASP

Si cuentas con el archivo de la llave privada, la contraseña y no tienes el archivo del certificado de identificación electrónica, puedes recuperarlo en la página del SAT, en la sección de Firma Electrónica Avanzada (FIEL) y en la opción “Descarga de Certificados”

Si no recuerdas la contraseña de la Fiel, extraviaste los archivos que la integran o éstos están vencidos, tendrás que revocar y obtener una nueva Fiel, para ello acude a la oficina del SAT más cercana, para mayor información comunícate al 01800 4636728.

Para presentar tú declaración requerirás una computadora personal con sistema operativo Windows 98/NT/2000/XP o Vista, navegador de Internet MS Explorer Ver. 6, 7 o superior y tener instalados el visor de documentos Acrobat Reader y la máquina virtual de Java (Java Runtime Environment 1.5 update 6 o posterior). En ocasiones la máquina virtual de Java requerirá de configuración especial (Panel de Control), sobre todo si en la red donde se ubica tu equipo existe un proxy.

Comprueba la instalación de estos programas dentro del Panel de Control de tu computadora. Recomendamos que en caso de que tengas instalada una versión de Java anterior a la requerida, desinstales dicha versión y vuelvas a instalarla desde <http://www.java.com/es/download/index.jsp>.

Para iniciar la captura de tu declaración patrimonial debes:

Ingresar a la opción declarar en línea, en www.declaranet.gob.mx

Para ingresar al formato que utilizarás para presentar tu declaración patrimonial, proporciona tu RFC con homoclave y la contraseña que registraste en tu cuenta y que utilizaste para presentar tu declaración anterior.

Si es la primera vez que vas a realizar tu declaración, regístrate como "**Nuevo usuario**" y guarda en un lugar seguro y de fácil acceso tu contraseña y tu RFC con homoclave, para que posteriormente los puedas consultar.

Cuando selecciones el tipo de formato de la declaración que presentarás e inicies la captura de tu información patrimonial **es importante que confirmes que el RFC que validó el SAT al momento en el que tramitaste tu Fiel y el que has utilizado para presentar tus declaraciones de situación patrimonial SEA EL MISMO; si no es así, tendrás problemas al momento de firmar y enviar tu declaración.** Si se presenta esta situación y la diferencia se localiza únicamente en la homoclave, cuando ingreses al formato de la declaración que presentarás, en

“datos generales del declarante” corrige la homoclave, recuerda que la correcta es la del RFC de la Fiel; si la diferencia se localiza en los primeros diez caracteres de tu RFC, deberás de darte de alta como nuevo usuario.

Recuperación de tu contraseña de acceso para presentar tu declaración patrimonial

Después de tres intentos fallidos para ingresar, el sistema te mostrará un código en marca de agua, el cual deberás proporcionar para seguir intentando ingresar a tu última declaración.

En caso de no recordar tu contraseña, podrás recuperarla, para ello ingresa a "Declarar en Línea", en la opción de: ¿Olvidó la contraseña que proporcionó al registrarse como Nuevo usuario? y elige la opción que te sea más práctica, el sistema te proporciona 3 medios:

i) a través del correo electrónico que registraste al momento de dar de alta tu cuenta de usuario; ii) con tu nombre y registro federal de contribuyente; y, iii) con tu firma electrónica avanzada, este último recomendado para el caso de que el correo electrónico que registraste al momento de dar de alta tu cuenta de usuario, esté inactivo o no puedas consultarlo, pues podrás proporcionar una nueva cuenta de correo para recibir la contraseña.

Si no recuerdas tu contraseña y el correo que registraste en tu cuenta no está activo y el registro federal de contribuyentes con el que has declarado no coincide con el de tu Fiel, no podrás recuperar tu contraseña a través del declaranet y, para recuperarla, tendrás que acudir personalmente a las oficinas de la Secretaría de la Función Pública en Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, con una identificación vigente.

Si te ubicas en el supuesto anterior y resides fuera del Distrito Federal y Áreas Metropolitanas, comunícate al 2000 2091.

Cabe aclarar que podrás registrar un nuevo usuario y contraseña, sin necesidad de agotar trámite de recuperación, si el registro federal de contribuyentes que validó el SAT al momento de otorgarte tu firma electrónica avanzada, varía en los diez primeros caracteres que la conforman, con el que utilizaste anteriormente, en este caso, tendrás que capturar nuevamente toda tu información patrimonial.

Captura o actualización de tu información personal, curricular, del cargo público y patrimonial.

- Si deseas utilizar los formatos de apoyo, como auxiliares en el llenado de la información de tu declaración patrimonial antes de acceder a la aplicación de captura, da [clic aquí](#).

No es válida la presentación de una declaración patrimonial en dichos formatos, sólo a través de medios remotos de comunicación electrónica a través del sistema declaranet.

- Al ingresar a declarar en línea, proporciona la información requerida (RFC con homoclave y contraseña que tengas registrado), llenando o actualizando en tu declaración los datos que se te solicitan y **recuerda que cada vez que realices cambios, tendrás que ACEPTAR Y GUARDAR para que queden registrados.**

- Para cuentas de usuario con información previamente capturada, al iniciar el sistema te preguntará si deseas: **"Presentar tu declaración patrimonial, utilizando la información de la última declaración"** o, en caso de interrumpir la captura, al ingresar selecciona **"Continuar con la captura de tu declaración, si ya la iniciaste previamente y no la concluiste"**. Selecciona la primera, si deseas utilizar la información almacenada de tu última declaración presentada. Selecciona la segunda opción, si haz actualizado o capturado tu información en una sesión previa y tuviste que salir y, por tanto, deseas continuar actualizando o capturando la información de la declaración que presentarás, o bien, ya únicamente vas a firmar y enviar tu declaración.
- Recuerda revisar y actualizar todos los rubros de tu declaración, como lo son: los datos del encargo al que corresponde dicha declaración, actualizar el estado que guardan tus bienes patrimoniales, si tienes cónyuge o concubina y/o dependientes económicos, complementar toda la información que se te solicite referente a él o ella y revisar las observaciones presentadas. Para mayor referencia sobre el uso de esta aplicación consulta el manual del uso del sistema que se encuentra dentro de esta aplicación.
- Si ya finalizaste la captura de tu declaración, guarda y elige la opción de **"Firmar declaración"**, (en caso de que las validaciones no detecten algún faltante) y para ingresar al módulo de firma y envío de tu declaración elige **"Continuar con el proceso de firma y envío de declaración"**.

En este punto se cargará en la página Web la aplicación de firma electrónica, podrás tardar de 5 a 15 segundos; en caso de que no aparezcan los botones **"Buscar"** para ubicar el certificado, la llave privada y la contraseña, deberás reportar la situación con el administrador de red o informática de tu dependencia o intentar desde otro equipo, ya que puede no estar operando el programa Java Runtime Environment 1.5 update 6 o posterior; para esta situación, revisa el párrafo 6 de esta guía o también pudiese existir un error con la configuración de la red.

Una vez que aparezcan en la pantalla los recuadros para seleccionar el certificado, la llave privada y la contraseña, dentro del paso 1, busca tus archivos y proporciona la contraseña y selecciona **"Firmar"**, después de unos segundos aparecerá un mensaje indicándote que podrás continuar a través de la indicación de **"Siguiente"** dentro del paso 2.

Si durante el proceso de **"Firmar"**, recibieras el mensaje de que existen inconsistencias entre tu certificado (llave pública), tu llave privada y/o contraseña, verifica que estés usando la combinación correcta de archivos (cada archivo .key corresponde a un solo archivo .cer, con las mismas fechas de emisión) o verifica que la contraseña sea la correcta (prueba con mayúsculas o minúsculas y recuerda que se te solicitó en su momento que no fuera mayor a 13 caracteres); en caso de no poder resolver este problema o no recordar la contraseña de tu firma electrónica, tendrás que obtener una nueva Fiel

Obtén tu acuse de recibo electrónico, guárdalo e imprímelo.

- Al aparecer la pantalla de recepción exitosa de tu declaración, imprime tu acuse en **"Imprimir Acuse"**.
- Guarda el archivo, para futuras referencias y cierra la ventana del documento en PDF.
- Si deseas imprimir tu declaración, selecciona **"Imprimir Declaración"**.
- Guarda el archivo electrónico para futuras referencias y cierra la ventana del documento en PDF.
- **No se requiere el envío de estas impresiones a la Secretaría de la Función Pública.**
- **Los acuses electrónicos de envío de declaraciones patrimoniales cuentan con elementos de seguridad que impiden tu falsificación. LA FALSIFICACIÓN O ALTERACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES ES DELITO FEDERAL QUE SE PERSIGUE CON PRISIÓN SIN DERECHO A FIANZA.**