

Guía de procedimiento para la presentación de la declaración patrimonial y de intereses 2024



PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE USUARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES EN SU VERSIÓN COMPLETA A TRAVÉS DEL SISTEMA **DeclaraNet**

1. Ingrese al enlace <https://declaranet.tamaulipas.gob.mx> donde se abrirá una ventana en la cual debe asentar su Clave Única de Registro de Población (CURP) y presione el botón **Iniciar sesión** :



2. La página lo dirigirá a esta ventana en la que deberá dar clic en la opción de ¿Nuevo Usuario? **Registrate**



3. En el siguiente paso para la creación de un nuevo usuario, se le solicitará su Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Homoclave y Clave Única de Registro de Población (CURP); Una vez llenado, deberá dar clic en **Comprobar**:

Nuevo Usuario - Verifica tu RFC

RFC	HOMOCLAVE	CURP
<input type="text" value="RFC"/>	<input type="text" value="000"/>	<input type="text" value="CURP"/>

 **Comprobar** **Cancelar**

4. Posteriormente, aparecerá esta ventana en la que ingresará los **DATOS DEL USUARIO**:

Nombre(s), primer y segundo apellido

Número celular

Correo electrónico oficial

Correo electrónico alternativo

(**NOTA:** Es importante que se ingresen correos electrónicos que sean **válidos** y estén en uso, ya que esta información **NO podrá ser modificada** una vez que se encuentre registrada.

NO utilizar caracteres especiales, es decir, usar solamente letras y números).

5. Al finalizar con el llenado de los datos del usuario, se deberá crear una contraseña para el acceso a DeclaraNet.

Datos del usuario

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
<input type="text" value="Nombre"/>	<input type="text" value="Primer apellido"/>	<input type="text" value="Segundo apellido"/>

Número celular

Correo electrónico

Correo electrónico alternativo

Credenciales de acceso

Contraseña	Confirmar contraseña
<input type="text" value="Contraseña"/>	<input type="text" value="Contraseña"/>

 **Registrar** **Cancelar**

6. Al terminar, se debe dar clic en **Registrar** y le aparecerá este mensaje.



Una vez realizado el registro, deberá regresar nuevamente a la página principal de DeclaraNet <https://declaranet.tamaulipas.gob.mx> e ingresar su CURP y contraseña y dar clic en el botón **Entrar** para activar el usuario.



Le aparecerá este mensaje que indica que la cuenta de usuario no se encuentra activa y que se ha enviado un correo de activación al correo electrónico que proporcionó, por lo que deberá revisar su bandeja de entrada para llevar a cabo la activación de usuario.

Ingresa con tus credenciales de

DeclaraNet

Esta cuenta de usuario aun no se encuentra activa.

Se ha enviado un correo de activación a:

@gmail.com @hotmail.com

En caso de no haber recibido el correo, solicita un reenvío



Reenviar correo de activación

Salir al sistema

En caso de no haber recibido el correo electrónico para la activación de la cuenta, presionar el botón  y revise de nuevo su bandeja de entrada

7. Al recibir el correo de confirmación para la activación de su cuenta, deberá presionar [Dé click aquí](#)

Registro de Identidad para el Sistema Declaranet

Está recibiendo este correo porque hemos recibido su solicitud para activar su cuenta.

CURP:



[Dé click aquí](#)

8. Al dar clic, aparecerá este aviso en su pantalla.

Servicio de Identidad Digital



Activación realizada con éxito.

9. Por último, al ingresar al sistema con su CURP, le aparecerá esta ventanilla, donde deberá presionar **Aceptar** y podrá ingresar a presentar su declaración patrimonial y de intereses.

Ingresar con tus credenciales de

DeclaraNet

Esta de acuerdo en otorgar permisos de vinculación con el sistema
DECLARANET-CUSTER



Aceptar

ó

Salir al sistema

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES EN SU VERSIÓN COMPLETA A TRAVÉS DEL SISTEMA



1. Ingrese al enlace <https://declaranet.tamaulipas.gob.mx> donde se abrirá una ventana en la cual debe asentar su Clave Única de Registro de Población (CURP) y presione el botón :



2. Posteriormente, se redirigirá a la ventana en la que se solicitará su contraseña de acceso al sistema:



3. Una vez ingresando al sistema, en la pestaña de Declaraciones pendientes deberá hacer clic en el botón **Presentar**

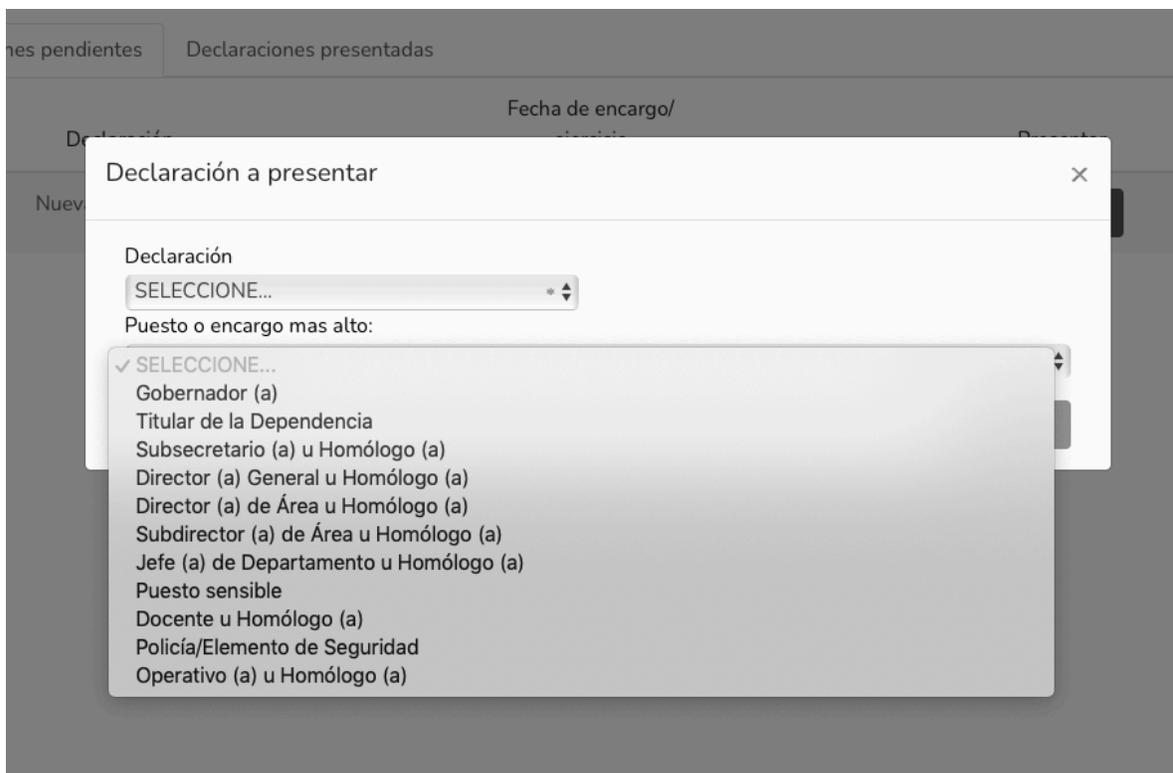


Se desplegará una ventana emergente en la que deberá indicar su tipo de declaración a presentar.

4. Seleccione el tipo de declaración de modificación y el año 2024, el cual servirá para presentar la declaración del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023



5. En el puesto o encargo más alto deberá elegir el que le corresponda (si tiene duda sobre su puesto acuda al área de Recursos Humanos de su institución)



Los datos que deberán ser llenados para la presentación de la declaración patrimonial y de intereses en su versión completa son los siguientes:

- **Datos generales.**
- **Domicilio del declarante.**
- **Datos curriculares del declarante.**
- **Datos del empleo.**
- **Experiencia laboral.**
- **Datos de la pareja.**
- **Datos dependiente económico.**
- **Ingresos netos.**
- **Bienes inmuebles**
- **Vehículos**
- **Bienes muebles**
- **Inversiones**
- **Adeudos/Pasivos**
- **Préstamos o comodato por terceros**
- **Participación de empresas**
- **¿Participa en tomas de decisiones?**
- **Apoyos o beneficios**
- **Representación**
- **Cientes principales**
- **Beneficios privados**

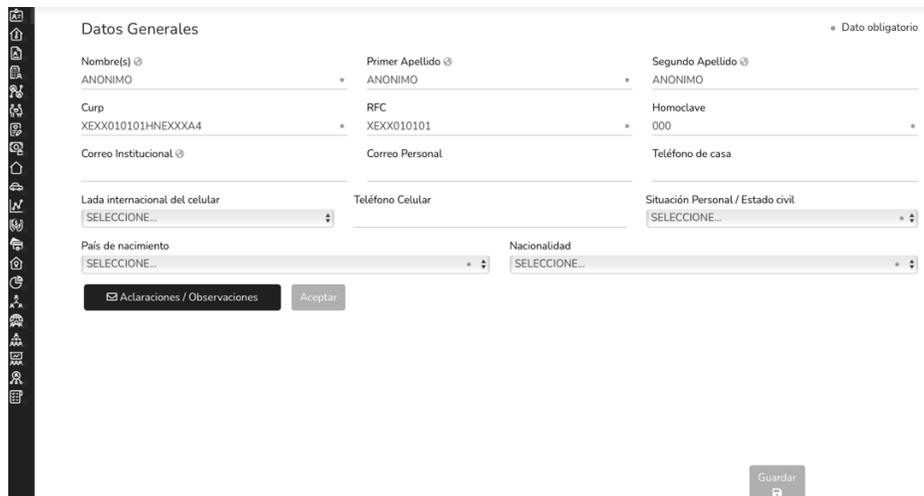
- Fideicomisos

IMPORTANTE: Al llenado de los rubros, es importante no usar caracteres especiales, acentos, comas, puntos, etc.)

6. Al comenzar el llenado de su declaración, el primer rubro que aparece es el de **DATOS GENERALES** el cual le solicita los datos siguientes:

- Nombre(s), primer y segundo apellido.
- Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Registro Federal del Contribuyente (RFC) y Homoclave (últimos tres dígitos del RFC)
- Correo Institucional
- Correo Personal (**MUY IMPORTANTE**, es necesario que sea un correo válido, ya que este no podrá ser modificado después).
- Teléfono de casa
- Lada internacional del celular y Teléfono celular
- Situación Personal/Estado Civil
- País de nacimiento
- Nacionalidad

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



La imagen muestra una interfaz de usuario para el formulario 'Datos Generales'. El título del formulario es 'Datos Generales' y hay un ícono de 'Dato obligatorio' en la esquina superior derecha. El formulario contiene los siguientes campos:

- Nombre(s): ANONIMO
- Primer Apellido: ANONIMO
- Segundo Apellido: ANONIMO
- Curp: XEXX010101HNEXXA4
- RFC: XEXX010101
- Homoclave: 000
- Correo Institucional: (campo vacío)
- Correo Personal: (campo vacío)
- Teléfono de casa: (campo vacío)
- Lada internacional del celular: SELECCIONE...
- Teléfono Celular: (campo vacío)
- Situación Personal / Estado civil: SELECCIONE...
- País de nacimiento: SELECCIONE...
- Nacionalidad: SELECCIONE...

En la parte inferior del formulario, hay un botón 'Aclaraciones / Observaciones' con un ícono de correo, un botón 'Aceptar' y un botón 'Guardar' con un ícono de disco.

8. Concluida la captura, deberá hacer clic en el botón de , a fin de que quede debidamente guardada su información:

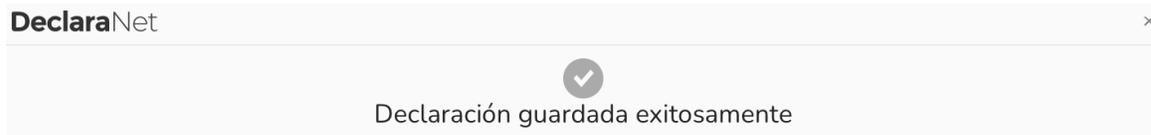
Datos Generales

Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido
ANONIMO	ANONIMO	ANONIMO
Curp	RFC	Homoclave
XEXX010101HNEXXA4	XEXX010101	000
Correo Institucional	Correo Personal	Teléfono de casa
anonimo@tamaulipas.gob.mx	anonimo@gmail.com	22222222
Lada internacional del celular	Teléfono Celular	Situación Personal / Estado civil
MÉXICO (+52)	222222222	SOLTERO (A)
País de nacimiento		Nacionalidad
MÉXICO		MEXICANA

Aclaraciones / Observaciones

Datos generales ha sido capturada
 No olvides guardar tus cambios.

9. Una vez que haya dado clic en el botón , aparecerá una pantalla emergente que le notificará que la información de su declaración fue guardada de forma exitosa:



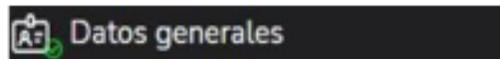
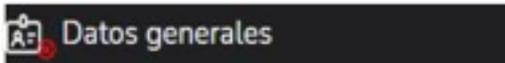
Es importante mencionar que cada vez que guarde un rubro de la declaración, esta se encontrará disponible con los datos guardados en el caso en que decida continuar con el llenado posteriormente.

10. A efecto de poder visualizar y verificar los datos que van conformando su declaración patrimonial, se encuentra habilitado el botón 

Este desplegará la versión preliminar de su declaración patrimonial a fin de verificar su información:



11. Cada vez que se haya completado correctamente un rubro del formato, los íconos que se encuentran en la parte izquierda del sitio cambiarán de color rojo a verde.



12. La siguiente pestaña que deberá ser llenada corresponde a **DOMICILIO DEL DECLARANTE** en el cual se le solicitan los siguientes datos:

En caso de vivir en **MÉXICO**:

- Calle
- Número exterior
- Número interior (en caso de vivir en edificio, departamento, etc).
- Colonia/Localidad
- Entidad Federativa
- Municipio/Alcaldía
- Código postal

Domicilio del declarante * Dato obligatorio

MÉXICO EXTRANJERO

En México

Calle Número exterior Número interior Colonia/localidad

Entidad federativa Municipio/Alcaldía Código postal

En caso de vivir en el **EXTRANJERO**:

- Calle
- Número exterior
- Número interior
- Ciudad/Localidad
- Estado/Provincia
- País
- Código Postal

Domicilio del declarante * Dato obligatorio

MÉXICO EXTRANJERO

En el extranjero

Calle * Número exterior * Número interior

Ciudad/localidad * Estado/Provincia * País * Código postal *

Una vez que se finalice el llenado, dar clic en y .

13. El siguiente rubro a llenar corresponde a los **DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE** donde deberá registrarse al menos **UNA ESCOLARIDAD**.

Para agregar la información, debe dar clic en el botón .

Datos curriculares del declarante

Escolaridad



* Debe registrar al menos una escolaridad.

Tipo operación	Nivel	Institución Educativa	Estatus
----------------	-------	-----------------------	---------

En este rubro se solicitan los siguientes datos:

Datos curriculares
* Dato obligatorio ✕

TIPO DE OPERACIÓN AGREGAR

Nivel ⌵
 *
Campo Requerido

Institución educativa ⌵
 *
Campo Requerido

Carrera o área de conocimiento ⌵
 *

Estatus ⌵
 *
Campo Requerido

Documento obtenido ⌵
 *

Fecha de obtención del documento ⌵
 *

Lugar donde se ubica la Institución educativa ⌵
 *

Aceptar
Cerrar

- Tipo de operación: Agregar
- Nivel de estudios.
- Institución educativa en la cual se cursó.
- Carrera o área de conocimiento.
- Estatus.
- Documento obtenido de la institución.
- Fecha de obtención del documento.
- Lugar donde se ubica la Institución educativa.

Una vez que haya agregado la información requirente, dar clic en

Aceptar

y

Guardar

Datos curriculares del declarante

Escolaridad

+

• Debe registrar al menos una escolaridad.

Tipo operación	Nivel	Institución Educativa	Estatus	✎	✖
AGREGAR	PRIMARIA	PEDRO JOSE MENDEZ	FINALIZADO	✎	✖
AGREGAR	SECUNDARIA	FEDERAL NO1	FINALIZADO	✎	✖
AGREGAR	BACHILLERATO	CBTIS 236	FINALIZADO	✎	✖
AGREGAR	CARRERA TECNICA O COMERCIAL	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE TAMAULIPAS	FINALIZADO	✎	✖

✎ Aclaraciones / Observaciones

Vista previa
Guardar

14. El siguiente rubro a llenar es **DATOS DE EMPLEO, CARGO O COMISIÓN (ACTUAL)** el cual solicita los siguientes datos:

- Nombre del ente público en el que se encuentra empleado
- Nivel jerárquico de empleo
- Área en la que se encuentra adscrito
- Empleo, cargo o comisión (El que es mencionado en su talón de cheque)
- ¿Está contratado por honorarios?
- N° de Nivel de empleo, cargo o comisión (El que es mencionado en su talón de cheque)
- Especificación de su función principal en el empleo
- Fecha de toma de posesión del empleo, cargo o comisión
- Teléfono de oficina
- Extensión
- Domicilio del empleo, cargo o comisión
- Remuneración anual neta
- Moneda

Datos del empleo, cargo o comisión (actual)

Datos Empleo * Dato obligatorio

TIPO DE OPERACIÓN ● AGREGAR

Nombre del ente público * SELECCIONE... *

Nivel Jerárquico * SELECCIONE... *

Área de adscripción *

Empleo, cargo o comisión * ¿Está contratado por honorarios? * Puesto de empleo cargo o comisión *

Aceptar Cerrar

Una vez llenado, dar clic en  y .

15. El siguiente rubro a llenar es **EXPERIENCIA LABORAL (ÚLTIMOS CINCO EMPLEOS)**. Se requiere tener el currículum a la mano, para así facilitar el llenado de este rubro.

En caso de no contar con experiencia laboral previa, dar clic a la opción de **Ninguno**.

En caso de que se vaya a realizar el llenado de sus anteriores empleos, para agregar la información, debe dar clic en el botón

la información solicitada es la siguiente:

Experiencia laboral (Últimos cinco empleos)

Empleo, cargo o comisión / puesto



Ninguno

Tipo operación	Ámbito / Sector en el que laboraste	Nombre ente público / Nombre empresa, sociedad o asociación	Empleo, Cargo o Comisión / Puesto
----------------	-------------------------------------	---	-----------------------------------

Ámbito/Sector en el que laboraste

- Fecha de ingreso
- Fecha de egreso
- Lugar donde se ubica
- Una vez añadidos los datos, dar clic en **agregar**.

ya registrado la información, dar clic en

Aceptar

y

Guardar



16. El siguiente apartado a completar es **DATOS DE LA PAREJA** (Persona Con la que se tiene vida común tal como el cónyuge, concubina/concubinario, sociedad de convivencia o cualquier otra similar a las anteriores).

En caso de no contar con pareja, dar clic a la opción de **Ninguno**.

Si el formato será completado, los datos que se solicitan de su pareja son los siguientes:

Datos de la Pareja

* Dato obligatorio

(Persona con la que se tiene vida en común tal como el cónyuge, concubina/concubinario, sociedad de convivencia o cualquier otra similar a las anteriores)

Ninguno

Nombre(s) * Primer apellido * Segundo apellido Fecha de nacimiento *
22/02/2024

RFC * Relación con declarante * ¿Es ciudadano extranjero? *
SELECCIONE... SELECCIONE...

¿Es dependiente económico? * ¿Habita en el domicilio del declarante? *
Seleccione... Seleccione...

No tiene actividad laboral

Agregar actividad laboral

Aclaraciones / Observaciones

Aceptar

- Nombre(s), primer y segundo apellido.
- Fecha de nacimiento
- Su Registro Federal de Contribuyentes (RFC)

- Su relación con el declarante
 - ¿Es ciudadano extranjero?
 - Su Clave Única de Registro de Población (CURP)
 - Si es dependiente económico
 - ¿Habita en el domicilio del declarante?
- En caso de que tenga actividad laboral:
 - Seleccionar si es público, privado, o especificar.
 - Su salario mensual neto
 - Su fecha de ingreso al empleo
 - Nombre de la empresa
 - Su RFC
 - Su empleo o cargo
 - Su Área
 - ¿Proveedor contratista de gobierno?
 - Sector al que pertenece

En caso de que no tenga actividad laboral, indicarlo y pasar a la siguiente indicación.

Ya que se haya completado el llenado, dar clic en  y .

17. Después, pasa al siguiente rubro **DATOS DEPENDIENTE ECONÓMICO**, del cual se solicitan los siguientes datos:

Datos dependiente económico * Dato obligatorio

Todos los datos relativos a menores de edad no serán públicos. TIPO DE OPERACIÓN **AGREGAR**

Nombre(s) *	Primer apellido *	Segundo apellido
Fecha nacimiento 22/02/2024 *	RFC	Parentesco o relación con declarante SELECCIONE... ▼
¿Es ciudadano extranjero? SELECCIONE... ▼		
¿Habita en el domicilio del declarante? SELECCIONE... ▼		

No tiene actividad laboral Agregar actividad laboral

Aceptar Cerrar

- Nombre(s), primer y segundo apellido.
 - Fecha de nacimiento
 - RFC (en caso de contar con él)
 - Parentesco o relación con el declarante
 - ¿Es ciudadano extranjero?
 - ¿Habita en el domicilio del declarante?
- En caso de que tenga actividad laboral:
 - Seleccionar si es público, privado, o especificar.
 - Su salario mensual neto
 - Su fecha de ingreso al empleo
 - Nombre de la empresa
 - Su RFC
 - Su empleo o cargo
 - Su Área
 - ¿Proveedor contratista de gobierno?
 - Sector al que pertenece

Actividad laboral ✕

Actividad laboral
 *

Saldo mensual neto Fecha de ingreso al empleo
 * *

Nombre de la empresa RFC Empleo o cargo
 * *

Área Proveedor contratista de gobierno Sector al que pertenece
 * * *

En caso de que no tenga actividad laboral, indicarlo y pasar a la siguiente indicación.

Ya que se haya completado el llenado, dar clic en  y .

18. El siguiente rubro a completar es INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS (ENTRE EL 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR) en el cual se solicitan los siguientes datos:

Ingresos netos del declarante, pareja y/o dependientes económicos (Entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año inmediato anterior)

* Dato obligatorio

Capturar cantidades libres de impuestos, sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda

I. Remuneración anual neta del declarante por su cargo público (Por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos, aguinaldos y otras prestaciones) (Cantidades netas después de impuestos)Ⓢ	0	*
II. Otros ingresos del declarante (Suma del II.1 al II.5)Ⓢ	0	
II.1 Por actividad industrial, comercial y / o empresarial (después de impuestos)Ⓢ	0	*
II.2 Por actividad financiera (rendimientos o ganancias) (después de impuestos)Ⓢ	0	*
II.3 Por servicios profesionales, consejos, consultorías y / o asesorías (después de impuestos)Ⓢ	0	*
II.4 Por enajenación de bienes (después de impuestos)Ⓢ	0	*
II.5 Otros ingresos no considerados a los anteriores (después de impuestos)Ⓢ	0	*
A. Ingreso anual neto del declarante (Suma del numeral I y II)Ⓢ	0	
B. Ingreso anual neto de la pareja y/o dependientes económicos (Después de impuestos)	0	*
C. Total de ingresos anuales netos percibidos por el declarante, pareja y / o dependientes económicos (Suma de los apartados A y B)Ⓢ	0	

I. Remuneración anual neta del declarante por su cargo público (Por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos, aguinaldos y otras prestaciones) (Cantidades netas después de impuestos)

En caso de que sea aplicable:

II. Otros ingresos del declarante (Sería la suma de los puntos II.1 al II.5)

II.1 Por actividad industrial, comercial y / o empresarial (después de impuestos)

II.2 Por actividad financiera (rendimientos o ganancias) (después de impuestos)

II.3 Por servicios profesionales, consejos, consultorías y / o asesorías (después de impuestos)

II.4 Por enajenación de bienes (después de impuestos)

II.5 Otros ingresos no considerados a los anteriores (después de impuestos)

A. Ingreso anual neto del declarante (Suma del numeral I y II)

B. Ingreso anual neto de la pareja y/o dependientes económicos (Después de impuestos)

C. Total de ingresos anuales netos percibidos por el declarante, pareja y / o dependientes económicos (Suma de los apartados A y B)

Una vez que haya sido completado, dar clic en  y .

19. El siguiente rubro que debe ser llenado corresponde a BIENES INMUEBLES (ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO INTERIOR)
(Deben ser los bienes del declarante, pareja y/o dependientes económicos.

Bienes inmuebles (entre 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior)

Todos los datos de bienes declarados a nombre de la pareja, dependientes económicos y/o terceros o que sea en copropiedad con el declarante no serán públicos.

Bienes del declarante, pareja y / o dependientes económicos.



Ninguno

Tipo operación	Tipo inmueble	Domicilio
----------------	---------------	-----------

 Aclaraciones / Observaciones

Guardar 

Los datos solicitados son los siguientes:

- Indicar el tipo de operación (si se agrega un bien o es baja)
- Titular del bien
- Tipo de inmueble
- Agregar transmisor:

- La relación del transmisor de la propiedad con el titular
- Tipo de persona física o moral
- Nombre(s), primer y segundo apellido
- RFC

- Porcentaje de propiedad del declarante
- Superficie del terreno
- Superficie de construcción
- Forma de adquisición
- Forma de pago
- Valor de adquisición
- Tipo de moneda
- Fecha de adquisición del inmueble

- Datos del registro público de la propiedad
- Indicar con qué se conforma el valor de la adquisición
- Ubicación del inmueble

Podrá seleccionar ninguno, en caso de no haber realizado adquisiciones en el año inmediato anterior (a excepción de la declaración inicial, donde deberá capturar todas las adquisiciones con las que cuenta hasta este momento).

Después de agregar la información solicitada, dar clic en

Aceptar

y

Guardar



20. Posteriormente, se dirige al rubro de **VEHÍCULOS (ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR)**

(Deberán incluirse vehículos del declarante, pareja y/o dependientes económicos)

Vehículos (entre 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior)

Todos los datos de vehículos declarados a nombre de la pareja, dependientes económicos y o terceros o que sea en copropiedad con el declarante no serán públicos.

Vehículos del declarante, pareja y / o dependientes económicos.



Ninguno

Tipo operación	Tipo vehículo	Marca	Modelo
----------------	---------------	-------	--------

Aclaraciones / Observaciones

Guardar



Los datos que se solicitan para el llenado de este formato son los siguientes:

ehículos (entre 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior)

Vehículos
* Dato obligatorio
✕

TIPO DE OPERACIÓN AGREGAR BAJA

Tipo de vehículo ⊕
 SELECCIONE... *

Titular del vehículo ⊕
 SELECCIONE... *

Marca ⊕
 _____ *

Modelo ⊕
 _____ *

Año ⊕
 _____ *

Núm. Serie o registro
 _____ *

- Seleccionar el tipo de operación (agregar o baja del vehículo)
- Tipo de vehículo
- Titular del vehículo
- Agregar Transmisor:

Transmisores
✕

Relación del transmisor de la propiedad con el titular ⊕
 SELECCIONE... *

Tipo de persona
 SELECCIONE... *

- La relación del transmisor de la propiedad con el titular
- Tipo de persona física o moral
- Nombre(s), primer y segundo apellido
- RFC

- Marca del vehículo
- Modelo del vehículo
- Año
- Núm. De serie o registro
- ¿Dónde se encuentra registrado?
-

En caso de que sea MÉXICO:

-Entidad Federativa

En caso de que sea el EXTRANJERO:

-País

-Forma de adquisición

-En caso de que aplique: Forma de pago

-Valor de adquisición del vehículo

-Tipo de moneda

-Fecha de adquisición

-En caso de que aplique: Motivo de baja

Una vez que los campos requeridos estén llenos, dar clic en

Aceptar

y

Guardar



21. Se dirige a la pestaña de BIENES MUEBLES (ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO INTERIOR)

(Deben ser bienes del declarante, pareja y/o dependientes económicos).

Bienes muebles (entre 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior)

Todos los datos de bienes declarados a nombre de la pareja, dependientes económicos y o terceros o que sea en copropiedad con el declarante no serán públicos.

Bienes del declarante, pareja y / o dependientes económicos.



Ninguno

Tipo operación	Tipo del bien	Descripción del bien
----------------	---------------	----------------------

Los datos que se solicitan para el llenado de este rubro son los siguiente:

Bienes muebles (entre 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior)

Bienes muebles * Dato obligatorio

TIPO DE OPERACIÓN AGREGAR BAJA

Titular del bien

Tipo del bien

Descripción del bien <input type="text"/>	Forma de adquisición <input type="text" value="SELECCIONE..."/>	Forma de pago <input type="text" value="NO APLICA"/>	Valor de adquisición <input type="text" value="0"/>
Tipo de moneda <input type="text" value="SELECCIONE..."/>	Fecha de adquisición <input type="text" value="01/03/2024"/>		

- Tipo de operación: agregar o baja de bien mueble.
- Titular del bien
- Tipo del bien

- Agregar transmisor:
 - Relación del transmisor de la propiedad con el declarante
 - Tipo de persona

- Descripción del bien
- Forma de adquisición
- Forma de pago
- Valor de adquisición
- Tipo de moneda
- Fecha de adquisición

Ya que haya finalizado de agregar sus bienes muebles, dar clic en y

22. En el siguiente rubro INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES/ACTIVOS (ENTRE 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO INTERIOR)

(Deberán ser agregados todos los datos de las inversiones, cuentas bancarias y otros tipos de valores del declarante, pareja y/o dependientes económicos).

Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores / activos (entre 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior)

Todos los datos de las inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores / activos a nombre de la pareja, dependientes económicos y o terceros o que sea en copropiedad con el declarante no serán públicos.

Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores del declarante, pareja y / o dependientes económicos.



Ninguno

Tipo operación	Tipo inversión	Subtipo Inversión
----------------	----------------	-------------------

Para el llenado de este formato, se solicitan los siguientes datos:

- Tipo de operación: Agregar o baja
- Tipo de inversión/ activo
- Bancaria
- Fondos de inversión
- Organizaciones privadas y/o mercantiles
- Posesión de monedas y/o metales
- Seguros
- Valores bursátiles
- Afores y otros
- Titular de la inversión

-En caso de ser necesario, agregar a tercero.

- Número de cuenta, contrato o póliza
- Indicar dónde se localiza la inversión, cuenta bancaria y otro tipo de valores/activos?
- Tipo de moneda
- Saldo a la fecha al 31 de diciembre del año inmediato anterior

Una vez se haya agregado la información correspondiente, dar clic en  y

 Guardar



23. El siguiente rubro corresponde a **ADEUDOS/PASIVOS (ENTRE 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR)**, deberán ser los adeudos del declarante, pareja y/o dependientes económicos.

Adeudos / Pasivos (entre 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior)

Todos los datos de los adeudos / pasivos a nombre de la pareja, dependientes económicos y o terceros o que sea en copropiedad con el declarante no serán públicos.

Adeudos del declarante, pareja y / o dependientes económicos.



Ninguno

Tipo operación	Tipo adeudo	Otorgante del crédito
----------------	-------------	-----------------------

Los datos a llenar son los siguientes:

La imagen muestra una interfaz de usuario para ingresar datos de adeudos/pasivos. El formulario tiene un título "Adeudos / Pasivos" y un botón de cierre "X". En la parte superior derecha, hay un indicador de "Dato obligatorio" y un selector de "TIPO DE OPERACIÓN:" con opciones "AGREGAR" (seleccionada) y "BAJA". El formulario contiene los siguientes campos:

- Titular del adeudo: Selector con "SELECCIONE..."
- Tipo de adeudo: Selector con "SELECCIONE..."
- Número de cuenta o contrato: Campo de texto con un asterisco (*)
- Fecha de adquisición del adeudo/pasivo: Campo de texto con "01/03/2024" y un asterisco (*)
- Monto original del adeudo/pasivo: Campo de texto con un asterisco (*)
- Tipo de moneda: Selector con "SELECCIONE..."
- Saldo insoluto al 31 de diciembre del año inmediato anterior: Campo de texto con un asterisco (*)
- Otorgante del crédito: Selector con "SELECCIONE..."

En la parte inferior derecha, hay dos botones: "Aceptar" y "Cerrar".

- Tipo de operación: Agregar o baja
- Titular del adeudo
- Tipo de adeudo
- Número de cuenta o contrato
- Fecha de adquisición del adeudo/pasivo
- Monto original del adeudo/pasivo
- Tipo de moneda
- Saldo insoluto al 31 de diciembre del año inmediato anterior
- Otorgante del crédito
- País

En caso de no se cuente con adeudos, seleccionar la opción de ninguno y pasar a la siguiente indicación.

Una vez se haya llenado el rubro, dar clic en  y .

24. Pasamos al siguiente rubro PRÉSTAMO O COMODATO POR TERCEROS (ENTRE 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR)

En caso de que el declarante tenga el préstamo de un inmueble o vehículo de una persona física o moral.

Préstamo o comodato por terceros (entre 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior)

Indicar si existe algún bien prestado por un tercero que el declarante use

Ninguno

Tipo operación Inmuebles

Para agregar un inmueble, los datos solicitados son los siguientes:



The screenshot shows a modal window titled "Préstamo bien inmueble" with a close button (X) in the top right corner. At the top right of the modal, there is a label "* Datos obligatorios" and a "TIPO DE OPERACIÓN" section with two radio buttons: "AGREGAR" (selected) and "BAJA". Below this, there are three dropdown menus: "Inmueble" (with "SELECCIONE..." text), "Ubicación del inmueble" (with "SELECCIONE..." text), and "Dueño o titular" (with "SELECCIONE..." text). To the right of the "Dueño o titular" dropdown is a text input field labeled "Relación con dueño o titular" with an asterisk. At the bottom right of the modal, there are two buttons: "Aceptar" and "Cerrar".

- Tipo de operación: agregar o baja
- Inmueble
- Ubicación del inmueble, ya sea en México o en el extranjero
- Dueño o titular:
- Nombre

- Primer y segundo apellido
- RFC
- Relación con el dueño o titular

Para agregar un vehículo:

The screenshot shows a web form titled "Préstamo bien Vehículo". At the top right, there is a close button (X) and a label "* Dato obligatorio". Below this is a section "TIPO DE OPERACIÓN" with two radio buttons: "AGREGAR" (which is selected) and "BAJA". The form contains several input fields: "Vehículo", "Marca", and "Modelo" are dropdown menus, each with a "SELECCIONE..." placeholder and a small arrow icon. "Año" is a text input field with an asterisk. "Número de serie o registro" is a text input field with an asterisk. "Donde se encuentra registrado" is a dropdown menu with a "SELECCIONE..." placeholder. "Dueño o titular" is a text input field with an asterisk. "Relación con dueño o titular" is a text input field. At the bottom right, there are two buttons: "Aceptar" (disabled) and "Cerrar" (active).

- Colocar tipo de operación: Agregar o Baja
- Tipo de vehículo
- Marca
- Modelo
- Año
- Número de serie o registro
- Lugar en el que se encuentra registrado: México o el Extranjero
- Dueño o titular
- Relación con dueño o titular

En caso de que no aplique, indicar con la casilla de ninguno.

Una vez se haya llenado el rubro, dar clic en  y .

25. En el siguiente rubro, **PARTICIPACIÓN EN EMPRESAS, SOCIEDADES O ASOCIACIONES (HASTA LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS)** (Deberán incluirse los datos de participación en empresas, sociedades o asociaciones de la pareja o dependientes económicos).

Participación en empresas, sociedades o asociaciones (Hasta los 2 últimos años)

Todos los datos de la Participación en empresas sociedades o asociaciones de la pareja o dependientes económicos no serán públicos



Ninguno

Tipo operación	Tipo participación	Nombre empresa, sociedad o asociación
----------------	--------------------	---------------------------------------

Los datos que se deben agregar son los siguientes:

Participación en empresas, sociedades o asociaciones * Dato obligatorio

TIPO DE OPERACIÓN ● AGREGAR

Participante	Nombre de la empresa, sociedad o asociación	RFC	Porcentaje de participación de acuerdo a escritura
SELECCIONE...	*	*	*
Tipo participación	¿Recibe remuneración por su participación?		
SELECCIONE...	SELECCIONE ...		
Lugar donde se ubica	Sector productivo al que pertenece		
SELECCIONE...	SELECCIONE...		

Aceptar Cerrar

- Tipo de operación: agregar
- El participante
- Nombre de la empresa, sociedad o asociación
- RFC
- Porcentaje de participación de acuerdo a escritura
- Tipo de participación
- Recibe remuneración por su participación
- Lugar donde se ubica
- Sector productivo al que pertenece

Si en su caso no aplica, indicar en la casilla de ninguno.

Una vez completado, dar clic en y

26. En el siguiente rubro, ¿PARTICIPA EN LA TOMA DE DECISIONES DE ALGUNA DE ESTAS INSTITUCIONES? (HASTA LOS ÚLTIMOS 2 AÑOS)

En Caso de que el declarante, pareja o Dependiente económico participe en alguna de estas instituciones:

- Gremios/Sindicatos
- Organizaciones Benéficas
- Organizaciones de la Sociedad Civil
- Partidos Políticos
- Otros

¿Participa en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones? (Hasta los 2 últimos años)

Todos los datos de la participación en alguna de estas instituciones de la pareja o dependientes económicos no serán públicos.



Ninguno

Tipo operación	Tipo institución	Nombre de la institución
----------------	------------------	--------------------------

Se solicitan los siguientes datos:

¿Participa en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones? * Dato obligatorio

TIPO DE OPERACIÓN AGREGAR

Participante* SELECCIONE... * Tipo de institución* SELECCIONE... *

Nombre de la institución* RFC* Puesto / Rol* *

Fecha de inicio de participación dentro de la institución* 05/03/2024 *

¿Recibe remuneración por su participación?* Seleccione... * Lugar donde se ubica* SELECCIONE... *

Aceptar Cerrar

- Indicar tipo de operación: Agregar

- Participante
- Tipo de institución
- Nombre de la institución
- RFC del participante
- Puesto/rol del participante
- Fecha de inicio de participación dentro de la institución
- Recibe remuneración por su participación en el instituto
- Lugar donde se ubica

En caso de que no aplique, indicar en la casilla de ninguno.

Ya que se haya llenado el rubro con la información que requiere, dar clic en

Aceptar

Guardar



y

27. El siguiente rubro a llenar refiere a **APOYOS O BENEFICIOS PÚBLICOS (HASTA LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS)**

Apoyo o beneficio en especie o monetario, federal, estatal o municipal.
En caso de que el

- Declarante
- Cónyuge
- Concubina, Concubinario u Otro
- Conviviente
- Hijo(a)
- Hermano(a)
- Cuñado(a)
- Madre
- Padre
- Tío(a)
- Primo(a)
- Sobrino(a)
- Ahijado(a)
- Nuera
- Yerno(a)
- Abuelo(a)
- Nieto(a)
- Otro

Reciban o cuenten con un apoyo o beneficio sin importar si es o no dependiente económico del declarante.

Apoyos o beneficios públicos (Hasta los 2 últimos años)



Ninguno

Tipo operación	Beneficiario	Nombre del programa
----------------	--------------	---------------------

- Indicar tipo de operación: Agregar
- Indicar beneficiario de algún programa público
- Nombre del programa
- Institución que otorga el apoyo
- Nivel u orden de gobierno
- Tipo de apoyo
- Forma de recepción del apoyo
- Monto aproximado del apoyo mensual
- Tipo de moneda

En caso de no recibir apoyos, indicar en la casilla de Ninguno.

Ya que se haya llenado el rubro con la información que requiere, dar clic en

Aceptar

y 

28. El siguiente rubro a llenar se refiere a REPRESENTACIÓN (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)

Representación (Hasta los 2 últimos años)

Todos los datos de representación de la pareja o dependientes económicos no serán públicos.



Ninguno

Tipo operación	Tipo representación	Nombre o razón social
----------------	---------------------	-----------------------

Para el llenado de este rubro, se piden los siguientes datos:

- Indicar tipo de operación: Agregar
- Participante
- Tipo de representación
- Cuando un servidor público es representante legal
- Declarante
- Pareja
- Dependiente económico
- Representante/Representado (Tipo de persona: física o moral)

The screenshot shows a web form titled "Representación" with a close button (X) and a note "* Dato obligatorio". At the top, there is a section for "TIPO DE OPERACIÓN" with a radio button selected for "AGREGAR". Below this, there are three dropdown menus: "Participante", "Tipo de Representación", and "Representante / Representado (Tipo Persona)", each with a "SELECCIONE..." placeholder and a dropdown arrow. Further down, there is a date field for "Fecha de inicio de la representación" with the value "05/03/2024" and an asterisk, and a dropdown for "¿Recibe remuneración por su representación?" with a "Seleccione..." placeholder. At the bottom, there is a "Lugar donde se ubica" dropdown with a "SELECCIONE..." placeholder. In the bottom right corner, there are two buttons: "Aceptar" and "Cerrar".

- Fecha de inicio de la representación
- ¿Recibe remuneración por su representación?

En caso de que sea sí:

- Monto mensual neto de su representación
- Tipo de moneda
- Lugar donde se ubica
- Sector productivo al que pertenece.

Si en su caso no aplica, indicar en la casilla de ninguno.

Ya que se haya llenado el rubro con la información que requiere, dar clic en

Aceptar

y

Guardar



29. En el siguiente rubro **CLIENTES PRINCIPALES (HASTA LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS)**

Clientes principales (Hasta los 2 últimos años)

Todos los datos de clientes principales de la pareja o dependientes económicos no serán públicos.

Se manifestará el beneficio o ganancia directa del declarante si supera mensualmente 250 unidades de medida y actualización (UMA).

¿Realiza actividad lucrativa?

Tipo operación	Nombre empresa
----------------	----------------

Para el llenado de este rubro se solicitan los siguientes datos:
En caso de realizar una actividad lucrativa:

Cientes principales * Dato obligatorio X

TIPO DE OPERACIÓN ● AGREGAR

Tipo participante SELECCIONE... * Nombre de la empresa o servicio que proporciona * RFC *

Cliente Principal SELECCIONE...

Sector productivo al que pertenece SELECCIONE... * Monto aproximado del beneficio o ganancia mensual que obtiene del cliente principal * Tipo de moneda SELECCIONE...

Lugar donde se ubica

Aceptar Cerrar

- Indicar tipo de operación: Agregar
- Tipo participante
- Nombre de la empresa o servicio que proporciona
- RFC
- Cliente Principal (Persona física o moral)
- Sector productivo al que pertenece
- Monto aproximado del beneficio o ganancia mensual que obtiene del cliente principal
- Tipo de moneda
- Lugar donde se ubica

En caso de que no aplique, indicar NO y pasar a la siguiente indicación.

Ya que se haya llenado el rubro con la información que requiere, dar clic en

Aceptar

Guardar



y

30. Después, pasa al siguiente rubro **BENEFICIOS PRIVADOS (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)**

Beneficios privados (Hasta los 2 últimos años)



Ninguno

Tipo operación	Tipo de beneficio	Nombre o razón social del otorgante
----------------	-------------------	-------------------------------------

En este rubro, se solicitan los siguientes datos:

- Tipo de operación: Agregar
- Tipo de beneficio
- Beneficiario
- Otorgante
- Forma de recepción del beneficio
- Monto mensual aproximado del beneficio
- Tipo de moneda
- Sector productivo al que pertenece

En caso de que no aplique, indicar en la casilla de ninguno y pasar a la siguiente instrucción.

Ya que se haya llenado el rubro con la información que requiere, dar clic en

Aceptar

Guardar



y

31. Por último, pasamos al rubro de **FIDEICOMISOS (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)**

En caso de que el declarante, pareja o dependiente económico participen en un fideicomiso

Fideicomisos (Hasta los 2 últimos años)

Todos los datos de participación en fideicomisos de la pareja o dependientes económicos no serán públicos.



Ninguno

Tipo de operación	Tipo de fideicomiso	Tipo de participación	Nombre o razón social
-------------------	---------------------	-----------------------	-----------------------

Los datos solicitados son los siguientes:

- Tipo de operación: Agregar
- Participante en fideicomisos
- Tipo de fideicomiso
- Tipo de participación
- RFC del fideicomiso
- Fideicomitente
- Nombre o razón social del fiduciario
- RFC
- Fideicomisario
- Sector productivo al que pertenece
- Ubicación del fideicomiso

En caso de que no aplique, indicar en la casilla de ninguno y pasar a la siguiente instrucción.

Ya que se haya llenado el rubro con la información que requiere, dar clic en

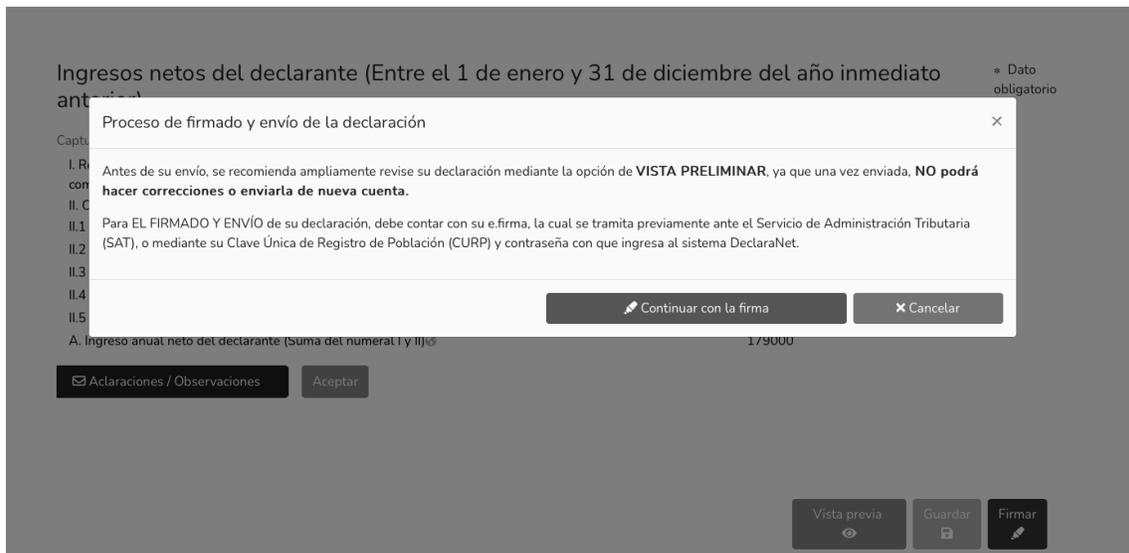
y



Una vez que todos los rubros del formato hayan sido completados, se habilitará el botón de , lo anterior para proceder a la firma y envío de la declaración patrimonial.

32. 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.



33. Las opciones que se cuentan para el firmado y envío de su declaración son los siguientes:

- Firma Electrónica Avanzada o e.firma (FIEL): La cual debe ser tramitada previamente ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- Clave Única de Registro de Población (CURP) y contraseña con la que ingresa al sistema DeclaraNet.

34. En la ventana del proceso de firmado y envío de la declaración, dar clic en el botón  según su elección para la firma de su declaración.

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.

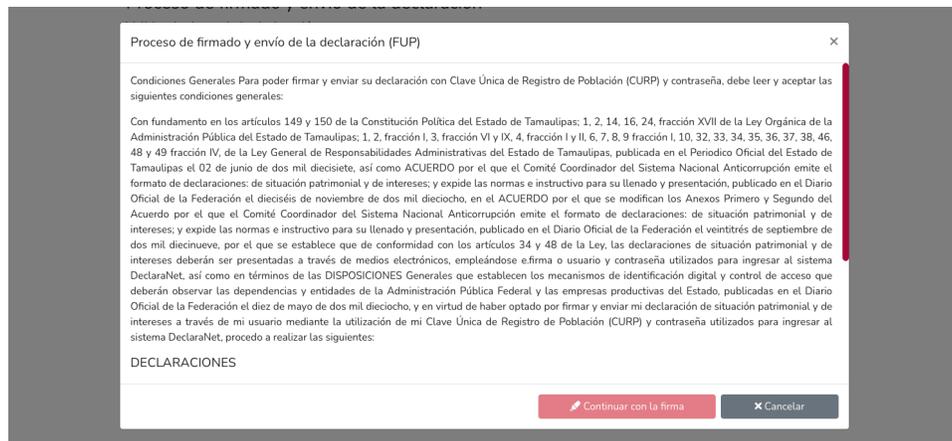
Seleccione una de las siguientes opciones para el firmado y envío de su declaración patrimonial y de intereses:

¿Deseas hacerlo con tu CURP y contraseña?

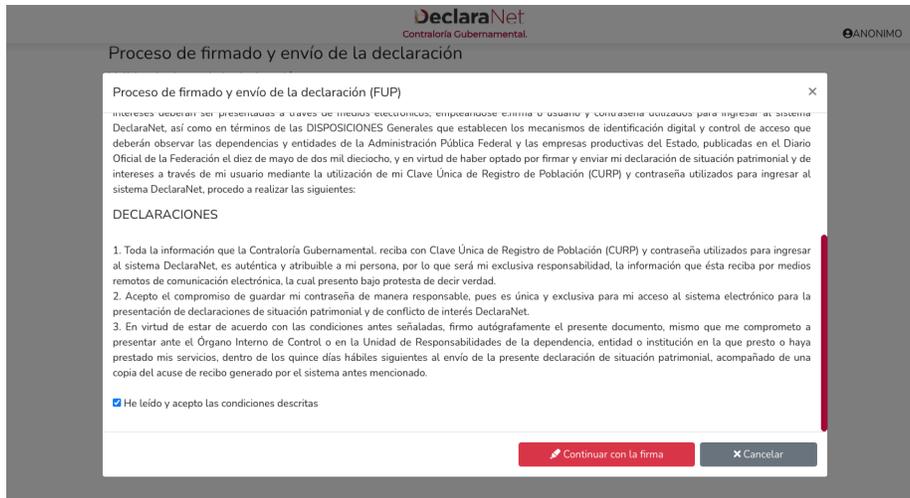
Firmar

Regresar a la declaración

35. Aparecerá una ventana emergente de las Condiciones generales para poder firmar y enviar su declaración con Clave Única de Registro de Población (CURP) y contraseña, donde debe leer y aceptar las Condiciones generales



36. Después de aceptar las Condiciones generales, deberá dar clic en Continuar con la firma



37. Posteriormente, tendrá que ingresar la contraseña que le permite el acceso al sistema DeclararNet y dar por finalizado su proceso de presentación de declaración.



38. Firmada y enviada la declaración, podrá visualizar e imprimir junto al acuse que genera el sistema.



DeclaraNet
Contraloría Gubernamental.

ANONIMO

Declaración firmada exitosamente

Acuse

Para uso exclusivo de Contraloría Gubernamental.
No de Comprobación: 2024022110552900000
CURP: XEXX010101HNEXXA4
R.F.C.: XEXX010101000
No de Transacción: 191708534529395

Declaración de Modificación Patrimonial 2024
Ciudad Victoria, Tamps, a 21 DE FEBRERO DE 2024

C. ANONIMO ANONIMO ANONIMO
PRESENTE.

Con esta fecha se recibió su Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses, en términos de la Decimosegunda de las Normas e Instructivo para el llenado y presentación del formato de declaraciones: de Situación Patrimonial y de Intereses, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 2019, presentada bajo protesta de decir verdad, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 32 y 33 fracción II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, de la que se acusa de recibo, la Declaración de Situación Patrimonial y de Interés ha sido presentada de manera electrónica

Cerrar

DeclaraNet
Contraloría Gubernamental.

ANONIMO

Declaración firmada exitosamente

Declaración

CONTRALORÍA GUBERNAMENTAL
DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DECLARACIÓN MODIFICACIÓN

XEXX010101000
FECHA DE RECEPCIÓN: 21/02/2024

CONTRALORÍA GUBERNAMENTAL
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD PRESENTO A USTED MI DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 32 Y 33 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

DATOS GENERALES DEL SERVIDOR PÚBLICO

NOMBRE(S):	ANONIMO ANONIMO ANONIMO
CURP:	XEXX010101HNEXXA4
R.F.C.:	XEXX010101000
HONCLAVE:	000
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL:	anonimo@tamaulipas.gob.mx
CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL / ALTERNO:	anonimo@gmail.com
NÚMERO TELEFÓNICO DE CASA:	22222222
NÚMERO CELULAR PERSONAL:	22222222
SITUACIÓN PERSONAL / ESTADO CIVIL:	SOLTERO (A)
PAIS DE NACIMIENTO:	MÉXICO
NACIONALIDAD:	MEXICANA

DOMICILIO DEL DECLARANTE

EN MÉXICO

Cerrar

39. En caso de que requiera visualizar su declaración nuevamente, podrá hacerlo a través del apartado “Declaraciones presentadas” ubicado en el inicio del DeclaraNet

The screenshot shows the top navigation bar with the 'DeclaraNet' logo and 'ANONIMO' status. Below it is the state emblem and 'Gobierno del Estado de Tamaulipas 2022-2028'. Two tabs are visible: 'Declaraciones pendientes' and 'Declaraciones presentadas'. A table below lists a declaration with the following data:

Declaración o aviso	Fecha de encargo/ ejercicio	Fecha de presentación	Declaración	Acuse	Nota aclaratoria
MODIFICACION	2024	2024-02-21			

40. Si existe una razón por la que requiera realizar alguna aclaración o precisión sobre la declaración presentada, en el mismo apartado se cuenta con la opción de realizar una “Nota aclaratoria” para lo cual deberá hacer clic en el ícono

This screenshot is identical to the previous one, but the 'Nota aclaratoria' icon in the table row is highlighted with a grey box, indicating the action point for step 40.

41. Una vez que presione el ícono, aparecerá una ventana emergente en la cuál deberá hacer clic en Nueva nota



42. Posterior, podrá realizar su aclaración respecto de los rubros que integren su nota haciendo clic en la sección respectiva.



Dé clic en la sección de la declaración en la que requiera realizar una aclaración.