

# 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 SIMPLE 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? **Regístrate**



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 SIMPLE 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 :



Gobierno del Estado de Tamaulipas 2022-2028

**DeclaraNet**

Inicia sesión

Ingrese su CURP \*

Iniciar sesión

Para ubicar tu puesto o encargo más alto, consulta los siguientes archivos:

- Administración Central y Entidades
- Secretaría de Salud
- Secretaría de Educación



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



Ingresa con tus credenciales de

**DeclaraNet**

Contraseña [¿La has olvidado?](#)

**Entrar**

¿Nuevo Usuario? **Regístrate**

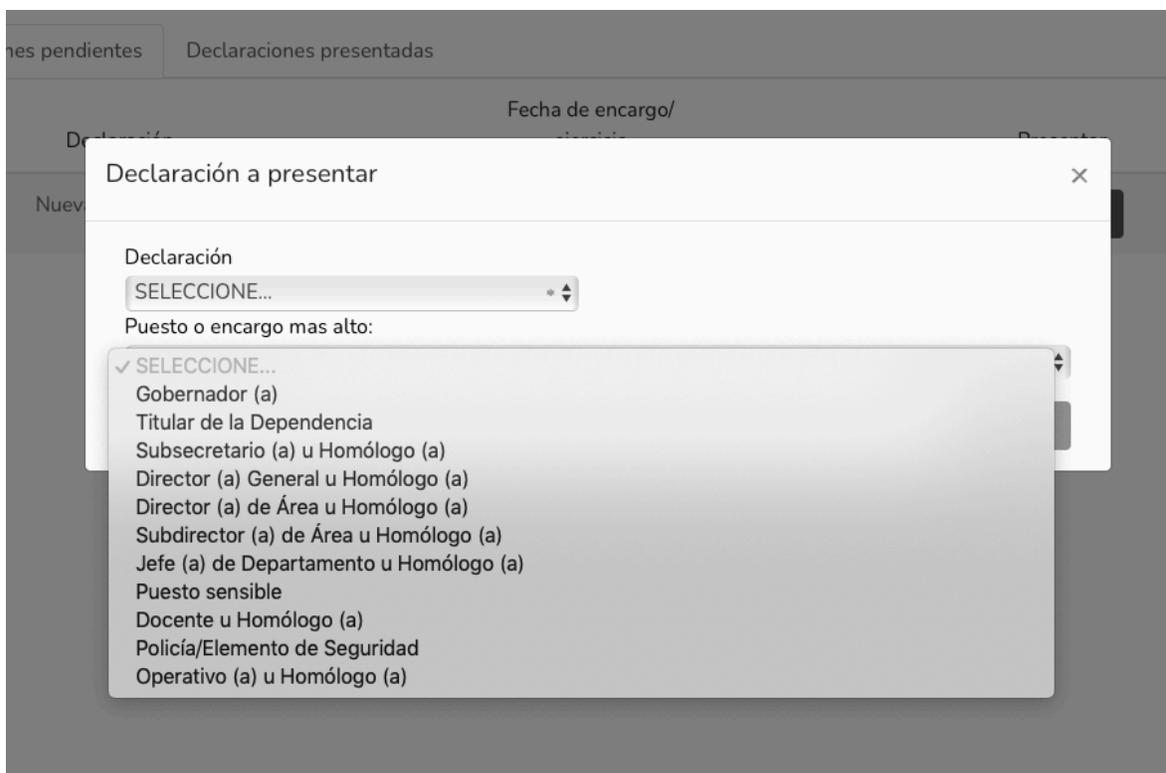
**Salir al sistema**

3. Una vez ingresando al sistema, en la pestaña de Declaraciones pendientes deberá hacer clic en el botón 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 declaración patrimonial y de intereses en su versión simple son los siguientes:

- Datos generales.
- Domicilio del declarante.
- Datos curriculares del declarante.
- Datos del empleo, cargo o comisión.
- Experiencia laboral.
- Ingresos netos del declarante.

**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.

MODIFICACION - AÑO DE DECLARACIÓN: 2024 **Declaranet** Contraloría Gubernamental **ANONIMO**

**Datos Generales** • Dato obligatorio

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	aninimo@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 Aceptar

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

MODIFICACION - AÑO DE DECLARACIÓN: 2024 **Declaranet** Contraloría Gubernamental **ANONIMO**

**Datos Generales**

**Datos generales ha sido capturada** ✕

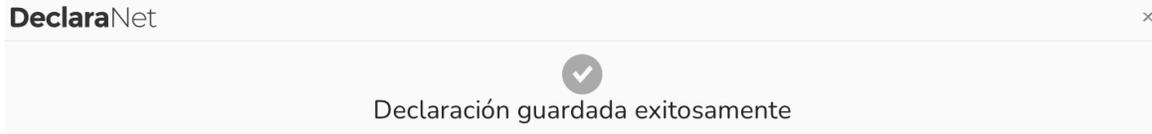
No olvides guardar tus cambios.

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	aninimo@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 Aceptar

Vista previa 
Guardar 
Firmar

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:



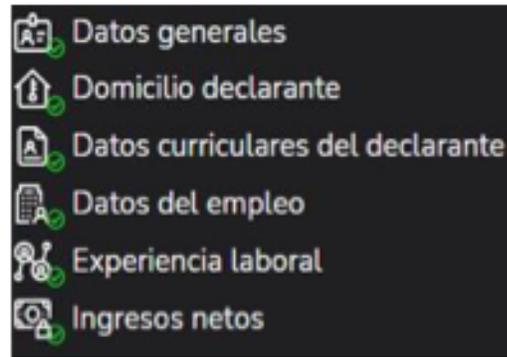
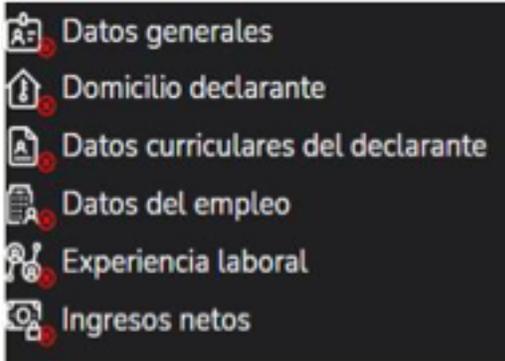
Es importante mencionar que cada vez que guarde un rubro de la declaración, esta se encontrará disponible con los datos guardados en el caso en que decida continuar con el llenado posteriormente.

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.

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:

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

Datos curriculares del declarante

Escolaridad

+

Datos curriculares \* Dato obligatorio

TIPO DE OPERACIÓN **AGREGAR**

Nivel SELECCIONE... \*

Institución educativa \*

Carrera o área de conocimiento \*

Estatus SELECCIONE... \*

Documento obtenido SELECCIONE... \*

Fecha de obtención del documento 21/02/2024 \*

Lugar donde se ubica la Institución educativa SELECCIONE... \*

Aceptar Cerrar

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



declarant.tamaulipas.gob.mx/declaracion

DeclaraNet  
Controloría Gubernamental

ANONIMO

IFICACION - AÑO DE DECLARACIÓN: 2024

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
- Nivel jerárquico
- Área de adscripción
- Empleo, cargo o comisión
- ¿Está contratado por honorarios?

- N° de Nivel de empleo, cargo o comisión
- Especifique función principal
- 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)

Empleo, cargo o comisión / Fuente

Datos Empleo \* Dato obligatorio x

TIPO DE OPERACIÓN ● AGREGAR

Nombre del ente público \* SELECCIONE... \*

Nivel Jerarquico \* 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)**.

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, la información solicitada es la siguiente:

- Ámbito/Sector en el que laboraste
- Fecha de ingreso
- Fecha de egreso
- Lugar donde se ubica

### 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
-------------------	--	--	--------------------------------------

Una vez que se haya registrado la información, dar clic en

Aceptar

y

Guardar



**16. Por último, el rubro final es de INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE ENRE EL 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR** en el cual se solicita la siguiente información:

- 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 tener ingresos externos:

- Otros ingresos del declarante
- Por actividad industrial, comercial y/o empresarial.
- Por actividad financiera (rendimientos o ganancias) (después de impuestos)
- Por servicios profesionales, consejos, consultorías y/o asesorías (después de impuestos)
- Por enajenación de bienes (después de impuestos)
- Otros ingresos no considerados a los anteriores (después de impuestos)
  
- Ingreso anual neto del declarante

## Ingresos netos del declarante (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	

Aclaraciones / Observaciones

Aceptar

Guardar

Aceptar

Guardar

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

17. Una vez que todos los rubros del formato hayan sido completados, se habilitará el

Firmar

botón de , lo anterior para proceder a la firma y envío de la declaración patrimonial.

MODIFICACION - AÑO DE DECLARACION: 2024

**DeclararNet**  
Controlaría Gubernamental

ANONIMO

### Ingresos netos del declarante (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) ⓘ	168000	*
II. Otros ingresos del declarante (Suma del II.1 al II.5) ⓘ	11000	
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) ⓘ	11000	*
A. Ingreso anual neto del declarante (Suma del numeral I y II) ⓘ	179000	

Aclaraciones / Observaciones

Aceptar

Vista previa

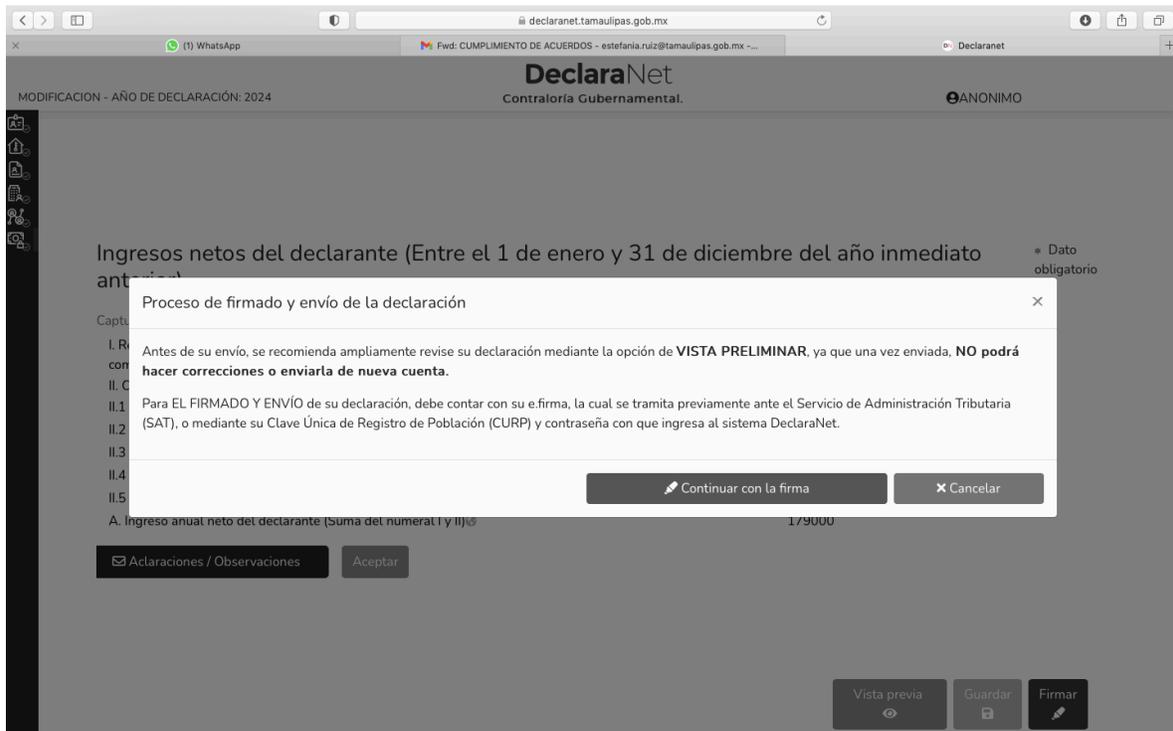
Guardar

Firmar

18. Antes de su envío, se recomienda ampliamente revise de manera detallada su

Vista previa

declaración mediante la opción de , ya que una vez firmada y enviada, NO podrá hacer correcciones o enviarla de nueva cuenta.



19. Las opciones que se cuentan para el firmado y envío de su declaración son las 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.

20. 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.

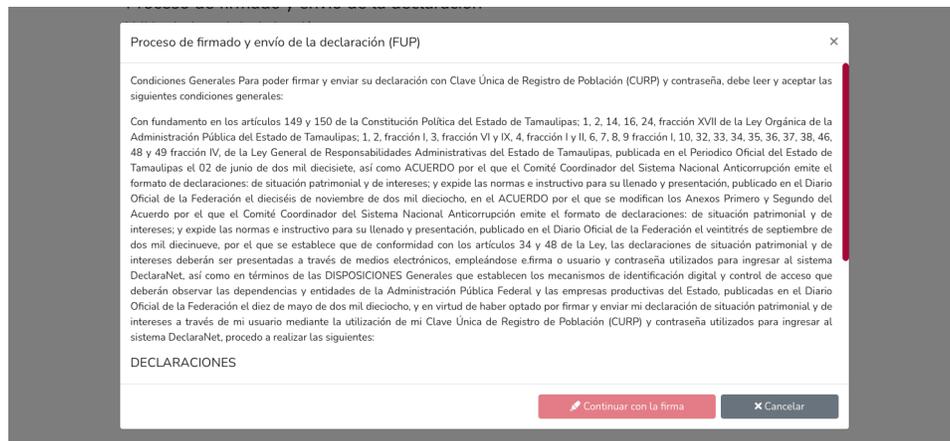
Seleccione una de las siguientes opciones para el firmado y envío de su declaración patrimonial y de intereses:

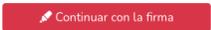
¿Deseas hacerlo con tu CURP y contraseña?

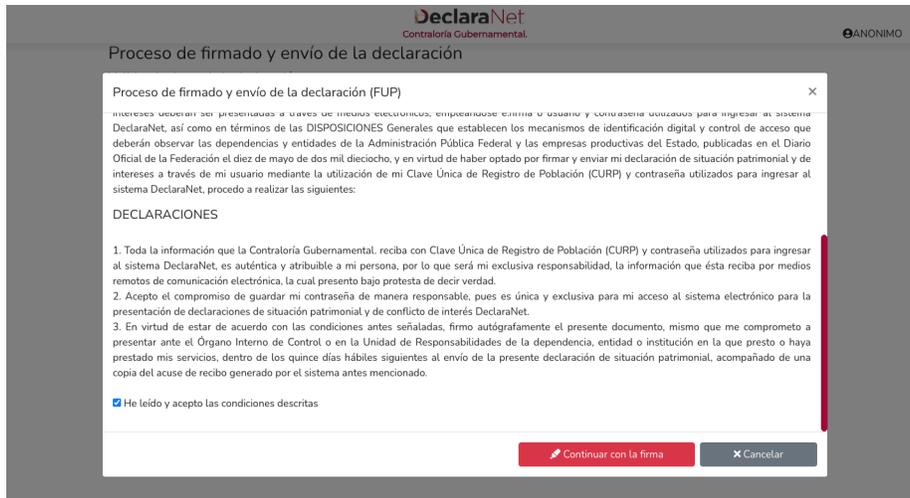
Firmar

Regresar a la declaración

21. 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



22. Después de aceptar las Condiciones generales, deberá dar clic en 



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



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



**DeclaraNet**  
Contraloría Gubernamental.

ANONIMO

## Declaración firmada exitosamente

Acuse ✕

🔍 | < < 1 de 1 > > |      - + Anchura de la página ⚙️

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 ✕

🔍 | < < 1 de 4 > > |      - + Anchura de la página ⚙️

**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)
PAÍS DE NACIMIENTO:	MÉXICO
NACIONALIDAD:	MEXICANA

**DOMICILIO DEL DECLARANTE**

EN MÉXICO

Cerrar

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

DeclaraNet ANONIMO

Gobierno del Estado de Tamaulipas 2022-2028

Declaraciones pendientes Declaraciones presentadas

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

26. 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

DeclaraNet ANONIMO

Gobierno del Estado de Tamaulipas 2022-2028

Declaraciones pendientes Declaraciones presentadas

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

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



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

Nota claratoria para la declaración: MODIFICACION	Fecha inicio encargo:
--	-----------------------

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