

SERVIDOR PÚBLICO

DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERÉS 2024

¿Quiénes deben presentarla?



TODOS



LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Todo trabajador de confianza y sindicalizado

Municipales y Paramunicipales

Art. 32 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.

Estarán obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir la verdad.

¡Cumplamos oportunamente con nuestras obligaciones como servidores públicos!

Declara en línea

DAR CLICK EN ESTA PESTAÑA

[HTTP://DECLARANET.AHOME.GOB.MX:5000/](http://DECLARANET.AHOME.GOB.MX:5000/)



¿CUÁL DECLARACIÓN DEBO PRESENTAR?

DECLARACIÓN INICIAL

- ***Si ingresaste al servicio público por primera vez.***
- ***Reingreso al servicio público:***

Dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión o la conclusión del último cargo.

DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN

- ***Anualmente durante el mes de mayo:***

En la declaración de modificación se manifestará sólo las modificaciones al patrimonio, con fecha y valor de la adquisición, los bienes adquiridos y cualquier modificación al patrimonio durante el año 2023.

DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN

- ***En caso de haber concluido relación laboral y/o haber causado baja.***

Dentro de 60 días naturales siguientes a la conclusión del empleo, cargo o comisión.

AVISO DE CAMBIO

- ***Si solo cambiaste de dependencia o entidad en el mismo orden de gobierno, únicamente se dará aviso de cambio de dicha situación y no será necesario presentar declaración de conclusión.***

SI ES LA PRIMERA VEZ QUE VOY A DECLARAR ¿QUÉ DEBO HACER?

Una vez en la plataforma de **DeclaraNet** del H. Ayuntamiento de Ahome, ingresas tu CURP, |posterior a eso te direcciona a al apartado:

¿Nuevo Usuario? **Registrate**



Donde se te pedirán los siguientes datos:



RFC

HOMOCLAVE

(los últimos 3 dígitos de tu RFC)

CURP

CORREO ELECTRÓNICO

(exclusivamente hotmail)

Le das click a verificar/comprobar para crear tu usuario.

Te llegará un código de confirmación al correo que registraste, mismo que adjunta una liga para tener acceso a las declaraciones.

SI TIENES ALGUNA DUDA

Acude a las oficinas del Departamento de Situación Patrimonial y Seguimiento del Órgano Interno de Control del Municipio de

Ahome, comunícate al: 668-816 4004 ext:1262 o al correo

oictransparencia.contraloria@ahome.gob.mx

DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERÉS 2024

PASO A PASO

¿CÓMO Y DÓNDE HACERLO?

Esta declaración se presentará a través del sistema **DeclaraNet**

El cual se encuentra únicamente disponible:



- 1)** *Opción a):*
Ingresar directamente a la página de **DeclaraNet** con el siguiente link:

DAR CLICK EN ESTA PESTAÑA

[HTTP://DECLARANET.AHOME.GOB.MX:5000/](http://DECLARANET.AHOME.GOB.MX:5000/)



Opción b):

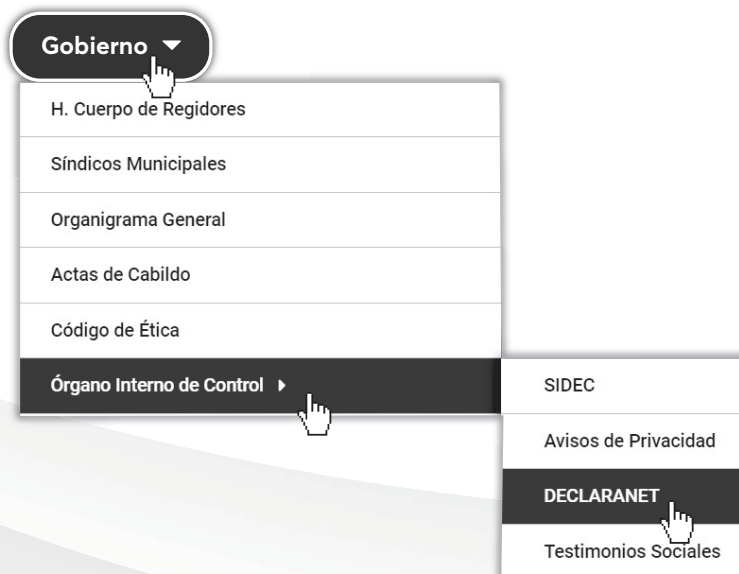
Ingresar a la página en línea de Ahome con el siguiente link:

DAR CLICK EN ESTA PESTAÑA

[HTTP://WWW.AHOME.GOB.MX/](http://WWW.AHOME.GOB.MX/)



Dar click en las siguientes pestañas:
Gobierno > Órgano Interno de Control > Declaranet.



2)

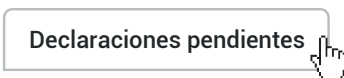
Una vez en la página, ingresa tu **CURP**:
Posteriormente tu **contraseña**.



3)

Una vez ingresados correctamente la CURP y la contraseña, te direcciona a la página de inicio del portal **DeclaraNet**, en el cual ya podrás presentar tu declaración según corresponda.

Para ello, darás click en la pestaña de:
“Declaraciones pendientes”

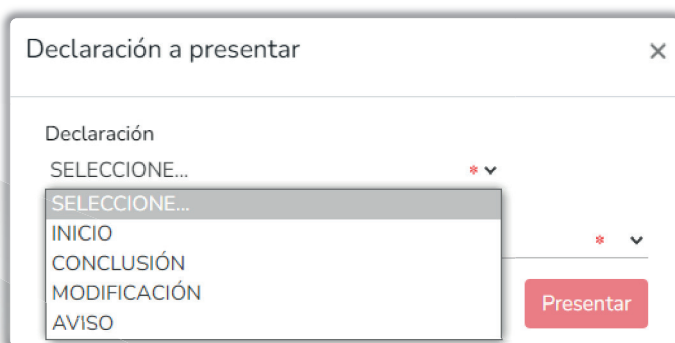


Ahora, darás click en
“Presentar”



4)

Aparecerá un cuadro que dirá
“Declaración a presentar”

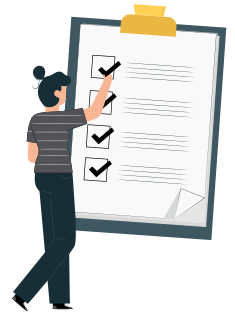


Mismo que te dará la opción para la elegir la declaración a presentar (inicio, modificación, conclusión o aviso de cambio)

Al igual que tu nivel de encargo (operativo u homologado, jefe de departamento, entre otras opciones mas)

5)

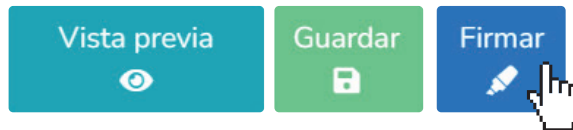
En esta parte ya podrás ingresar los datos que te pide la plataforma, y podrás modificar aquellos que desees y creas necesario hacer.



6)

Una vez ingresados tus datos procederás a firmar tu declaración, de la siguiente manera:

Firmar > Continuar con la firma > Firmar



Proceso de firmado y envío de la declaración

Antes de su envío, se recomienda ampliamente revise su declaración mediante la opción de **VISTA PRELIMINAR**, ya que una vez enviada, **NO podrá hacer correcciones o enviarla de nueva cuenta**.

Para EL FIRMADO Y ENVÍO de su declaración, debe contar con su e.firma, la cual se tramita previamente ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), o mediante su Clave Única de Registro de Población (CURP) y contraseña con que ingresa al sistema DeclaraNet.

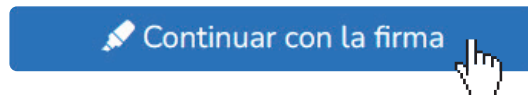
[Continuar con la firma](#) [Cancelar](#)



En el siguiente apartado seleccionas
"He leído y acepto las condiciones descritas"

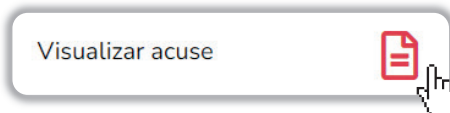
He leído y acepto las condiciones descritas

Y por último procedes a dar click en:
Continuar con la firma.



7)

Una vez concluida tu declaración procederás a descargar tu acuse, darás click en: Visualizar acuse



Una vez descargado el acuse se enviara por correo a la siguiente dirección:

oictransparencia.contraloria@ahome.gob.mx

¿QUÉ HAGO SI OLVIDÉ MI CONTRASEÑA?

Si ingresaste tu CURP y no recuerdas la contraseña, haz click en la parte donde dice:

¿La has olvidado?



Posteriormente te solicitará de nuevo tu CURP haz click en:

Aceptar



Siguiente a eso, se enviará una liga de recuperación al correo que proporciones (exclusivamente hotmail)

Recuerda revisar tu carpeta de "CORREOS NO DESEADOS"



SI TIENES ALGUNA DUDA

Acude a las oficinas del Departamento de Situación Patrimonial y Seguimiento del Órgano Interno de Control del Municipio de

Ahome, comunícate al: 668-816 4004 ext:1262 o al correo

oictransparencia.contraloria@ahome.gob.mx