

## Guía para realizar las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses a través del Sistema de gestión para declaraciones patrimoniales

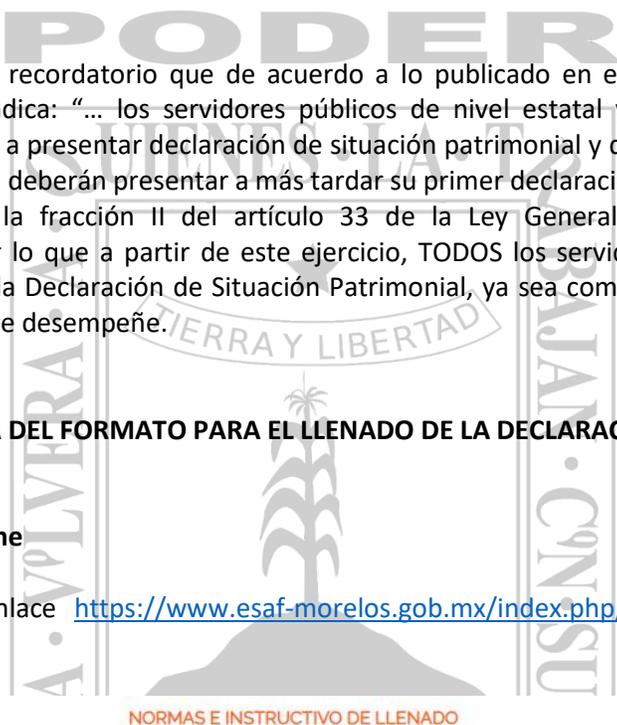
**Introducción.** La presente guía, tiene por objeto orientar y facilitar a los sujetos obligados a la presentación de la declaración de situación patrimonial y de posible conflicto de interés, a través de la plataforma denominada “**Sistema de gestión para declaraciones patrimoniales**”, el cual integra los formatos de las declaraciones en sus modalidades de inicio, modificación y conclusión del encargo. Dicho sistema es **únicamente aplicable para los servidores públicos adscritos al Congreso del Estado de Morelos y a la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos.**

Así mismo, se hace el recordatorio que de acuerdo a lo publicado en el DOF el pasado 24 de diciembre de 2019, indica: “... los servidores públicos de nivel estatal y municipal que no se encontraban obligados a presentar declaración de situación patrimonial y de intereses hasta antes del 19 de julio de 2017, deberán presentar a más tardar su primer declaración en el año 2021, en el periodo señalado en la fracción II del artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas”..., por lo que a partir de este ejercicio, **TODOS** los servidores públicos estamos obligados a presentar la Declaración de Situación Patrimonial, ya sea completa o simplificada, en función del cargo que se desempeñe.

### I. DESCARGA DEL FORMATO PARA EL LLENADO DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL.

**\*Ocupar Google Chrome**

I.1.- Ingresa en el enlace <https://www.esaf-morelos.gob.mx/index.php/funciones/declaracion-patrimonial>



NORMAS E INSTRUCTIVO DE LLENADO

Clic en la imagen para descargar.

Declaración de Completa

Presentarán declaración patrimonial y de intereses en su totalidad, aquellos Servidores Públicos que tengan nivel igual a Jefe de departamento u homólogo y hasta el nivel máximo en cada Ente Público y sus homólogos en las entidades federativas, municipios y alcaldías.





I.2.- Dar clic en la declaración que se desee presentar y automáticamente se abrirá el formato correspondiente en la siguiente ventana.

**NOTA:** SÍRVASE A REVISAR LAS NORMAS E INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE DECLARACIONES: DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES.  
C. \_\_\_\_\_

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTO A USTED MI DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

LOS DATOS DE TERCEROS, SIEMPRE Y CUANDO SEAN PERSONAS FÍSICAS, Y LOS DATOS RESALTADOS NO SERÁN PÚBLICOS.

**I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL** **MODIFICACIÓN**

**1. DATOS GENERALES**

I.3.- Descender a lo largo del formato, donde el usuario podrá ir encontrando la información que deberá vaciar hasta completar el llenado de la declaración correspondiente. (Recuerda tener todos tus documentos a la mano).

**NOTA:** SÍRVASE A REVISAR LAS NORMAS E INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE DECLARACIONES: DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES.  
C. \_\_\_\_\_

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTO A USTED MI DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

LOS DATOS DE TERCEROS, SIEMPRE Y CUANDO SEAN PERSONAS FÍSICAS, Y LOS DATOS RESALTADOS NO SERÁN PÚBLICOS.

**I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL** **MODIFICACIÓN**

**1. DATOS GENERALES**

NOMBRE (S)		PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
CURP		RFC	HOMOCLAVE
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL		CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL / ALTERNO	NÚMERO TELEFÓNICO DE CASA
NÚMERO CELULAR PERSONAL	SITUACIÓN PERSONAL / ESTADO CIVIL		
	<input type="checkbox"/> SOLTERO (A) <input type="checkbox"/> CASADO (A) <input type="checkbox"/> DIVORCIADO (A) <input type="checkbox"/> VIUDO (A) <input type="checkbox"/> CONCUBINA / CONCUBINARIO / UNIÓN LIBRE <input type="checkbox"/> SOCIEDAD DE CONVIVENCIA		
RÉGIMEN MATRIMONIAL	PAÍS DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
<input type="checkbox"/> SOCIEDAD CONYUGAL <input type="checkbox"/> SEPARACIÓN DE BIENES <input type="checkbox"/> OTRO / ESPECIFIQUE			
ACLARACIONES / OBSERVACIONES			

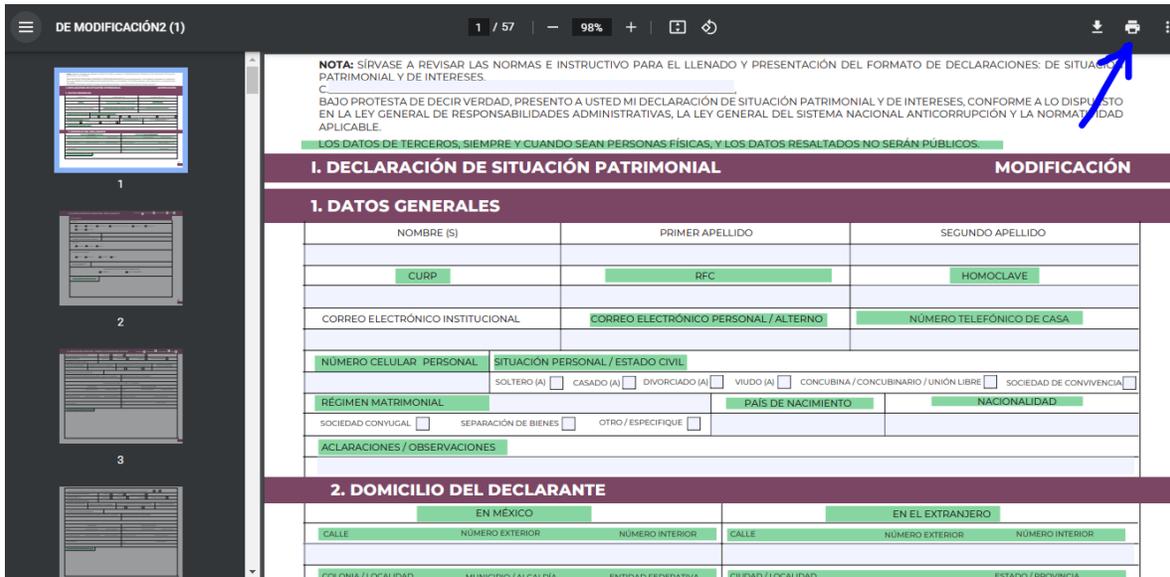
**2. DOMICILIO DEL DECLARANTE**

EN MÉXICO			EN EL EXTRANJERO		
CALLE	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR	CALLE	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR
COLONIA / LOCALIDAD			CIUDAD / LOCALIDAD		
MUNICIPIO / ALCALDÍA			ENTIDAD FEDERATIVA		
			ESTADO / PROVINCIA		

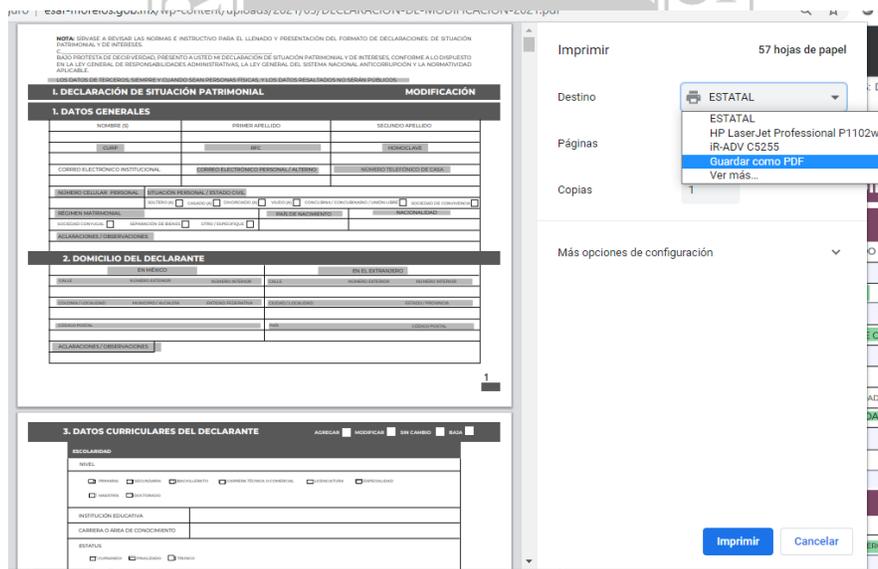




1.4.- Una vez que se concluya con el llenado del formato, se dará clic en el ícono de imprimir, el cual se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.



1.5.- Se desplegará automáticamente una ventana emergente, donde el usuario deberá ubicar el menú “Destino”, dando un clic izquierdo, se desplegará un sub-menú, en el cual se debe seleccionar la opción “Guardar como PDF”






I.6.- Dar clic en Guardar para tener nuestro formato completo, de esta forma se descargará en el equipo de cómputo, en la ubicación que el usuario designe para tal efecto.

NOTA: SE DEBE ADECUAR LAS NORMAS E INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES.  
C.- BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTO A USTED MI DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORUPCIÓN Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE.  
**LOS DATOS DE TERCEROS, SIEMPRE Y CUANDO SEAN PERSONAS FÍSICAS, Y LOS DATOS RESALTADOS NO SERÁN PÚBLICOS.**

**I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL** **MODIFICACIÓN**

**1. DATOS GENERALES**

NOMBRE (S)		PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
CLUB	RFC	HOMOCLAVE	
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL		CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL / ALTERNO	NUMERO TELEFÓNICO DE CASA
NUMERO CELULAR PERSONAL	SITUACIÓN PERSONAL / ESTADO CIVIL		
SOLTERO <input type="checkbox"/> CASADO <input type="checkbox"/> DIVORCIADO <input type="checkbox"/> VIUDO <input type="checkbox"/> CONCUBINA / CONCUBINARIO / UNIÓN LIBRE <input type="checkbox"/> SOCIEDAD DE CONVIVENCIA <input type="checkbox"/>			
REGIMEN MATRIMONIAL	PAIS DE NACIMIENTO		
SOCIEDAD CONUGAL <input type="checkbox"/> SEPARACIÓN DE BIENES <input type="checkbox"/> OTRO / ESPECIFIQUE <input type="checkbox"/>	NACIONALIDAD		
DECLARACIONES / OBSERVACIONES			

**2. DOMICILIO DEL DECLARANTE**

EN MÉXICO		EN EL EXTRANJERO	
CALLE	NUMERO INTERIOR	CALLE	NUMERO INTERIOR
COLONIA/LOCALIDAD	MUNICIPIO/CALZADA	COLONIA/LOCALIDAD	ESTADO PROXIMO
COORDINADAS		PSE	
CORREO POSTAL			
DECLARACIONES / OBSERVACIONES			

**3. DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE** ACRECAR  MODIFICAR  SIN CAMBIO  BAJA

ESCOLARIDAD	
NIVEL	
<input type="checkbox"/> PRIMARIA <input type="checkbox"/> SECUNDARIA <input type="checkbox"/> BACHILLERATO <input type="checkbox"/> CARRERA TECNICA O COMERCIAL <input type="checkbox"/> LICENCIATURA <input type="checkbox"/> ESPECIALIDAD <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> MAESTRIA <input type="checkbox"/> DOCTORADO	
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	
CARRERA O ÁREA DE CONOCIMIENTO	
ESTATUS	
<input type="checkbox"/> CURSANDO <input type="checkbox"/> FINALIZADO <input type="checkbox"/> TRUNCO	

Imprimir 57 páginas

Destino ▼

Páginas ▼  
 Todos

Páginas por hoja ▼  
 1

## II. REGISTRO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN PARA DECLARACIONES PATRIMONIALES

II.1.- Ingresar en la siguiente Liga <https://esafmorelos.ddns.net:8443/> y da clic en registrar.

LEGISLATIVO





**ESAF** Morelos  
Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos

**Sistema de gestión  
para declaraciones patrimoniales**

Usuario

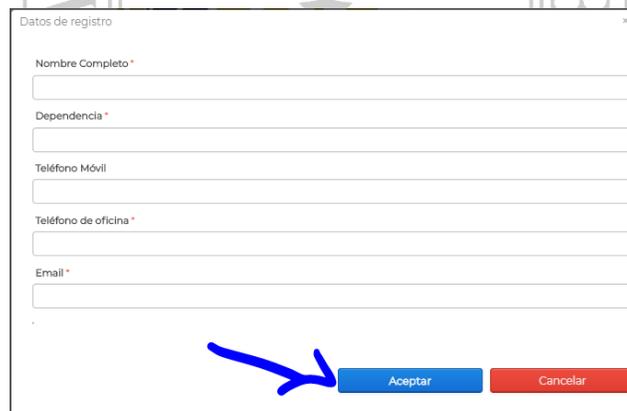
Password

[Recuperar contraseña](#)

Soporte técnico Número de teléfono [777 482 7351](tel:7774827351), y correo [patrimonial@esaf-morelos.gob.mx](mailto:patrimonial@esaf-morelos.gob.mx)

[Registrar](#) [Ingresar](#)

II.2.- Completar el formulario con los datos personales y dar clic en Aceptar.



Datos de registro

Nombre Completo \*

Dependencia \*

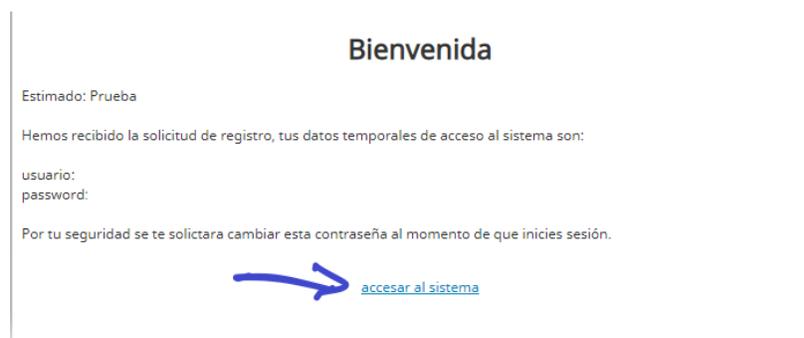
Teléfono Móvil

Teléfono de oficina \*

Email \*

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

II.3.- Revisar el correo electrónico que fue registrado en el paso anterior, en el cual se podrá conocer las credenciales de acceso y una vez que se tengan estos datos, dar clic en el enlace de acceder al sistema.



**Bienvenida**

Estimado: Prueba

Hemos recibido la solicitud de registro, tus datos temporales de acceso al sistema son:

usuario:  
password:

Por tu seguridad se te solicitará cambiar esta contraseña al momento de que inicies sesión.

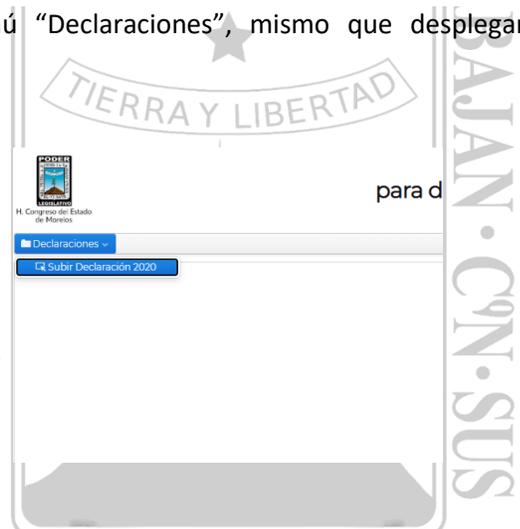
[accesar al sistema](#)

II.4.- Se abrirá nuevamente la ventana de inicio de sesión donde se deberá ingresar los datos de accesos que fueron recibidos por correo electrónico descritos en el paso anterior y dar clic en ingresar.

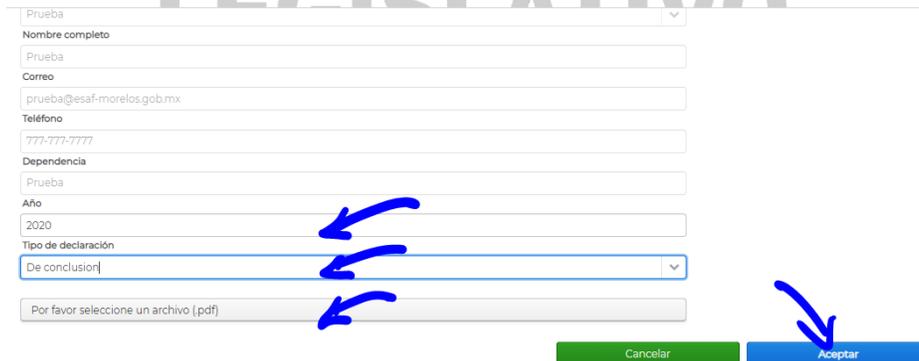


Soporte técnico Número de teléfono [777 482 7351](tel:7774827351) y correo [patrimonial@esaf-morelos.gob.mx](mailto:patrimonial@esaf-morelos.gob.mx)

II.5.- Posicionarse en el Menú “Declaraciones”, mismo que desplegará la opción de “Subir Declaración” y dar clic.



II.6.- En este apartado se deberá poner el año en el que se está declarando, seleccionar el tipo de declaración a presentar y dar clic en la opción “por favor seleccione un archivo PDF”, donde se deberá buscar y seleccionar el archivo generado en el paso I.6, para posteriormente dar clic en el botón “aceptar”.






II.7.- Una vez enviada la declaración es importante que el servidor público este al pendiente de su correo electrónico, ya que será a través de este medio por el que se notificará si existe algún inconveniente con el vaciado de su declaración o bien, se turnará en su caso, el acuse de recibido de la misma.

Datos de Contacto:

Correo: [patrimonial@esaf-morelos.gob.mx](mailto:patrimonial@esaf-morelos.gob.mx)

Teléfono: 7774827351



**LEGISLATIVO**

