

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

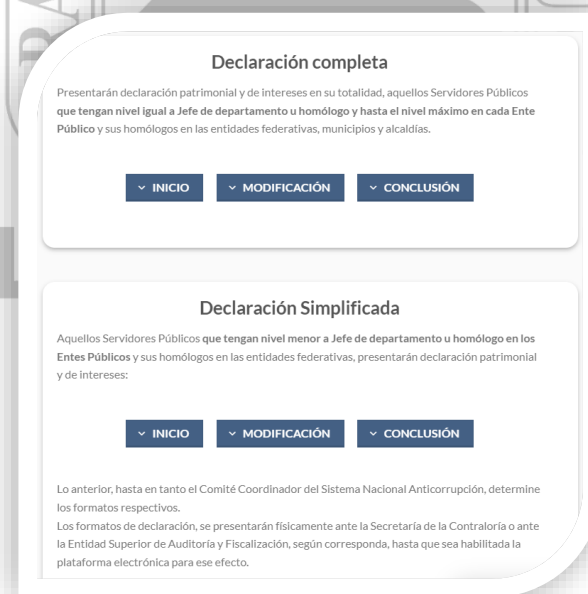
Introducción. La presente guía, tiene por objeto orientar y facilitar a los sujetos obligados a la presentación de la declaración de situación patrimonial y de posible conflicto de interés, a través de la plataforma denominada “Sistema de gestión para declaraciones patrimoniales”, el cual integra los 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 los sujetos obligados permanecen sin modificación hasta el día de la emisión de la presente guía.

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

*\*Ocupar Google Chrome*

1.1.- Ingresar en el enlace <https://www.esaf-morelos.gob.mx/funciones-declaracion-patrimonial/>



**Declaración 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.

▼ INICIO ▼ MODIFICACIÓN ▼ CONCLUSIÓN

**Declaración Simplificada**

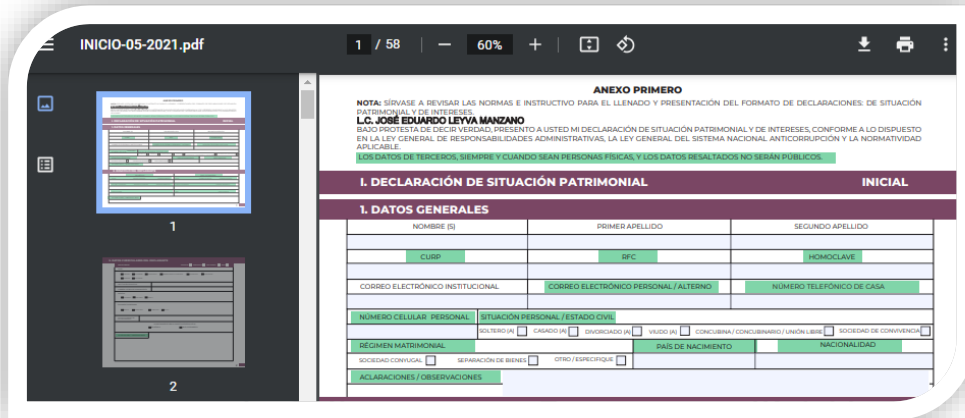
Aquellos Servidores Públicos que tengan nivel menor a Jefe de departamento u homólogo en los Entes Públicos y sus homólogos en las entidades federativas, presentarán declaración patrimonial y de intereses:

▼ INICIO ▼ MODIFICACIÓN ▼ CONCLUSIÓN

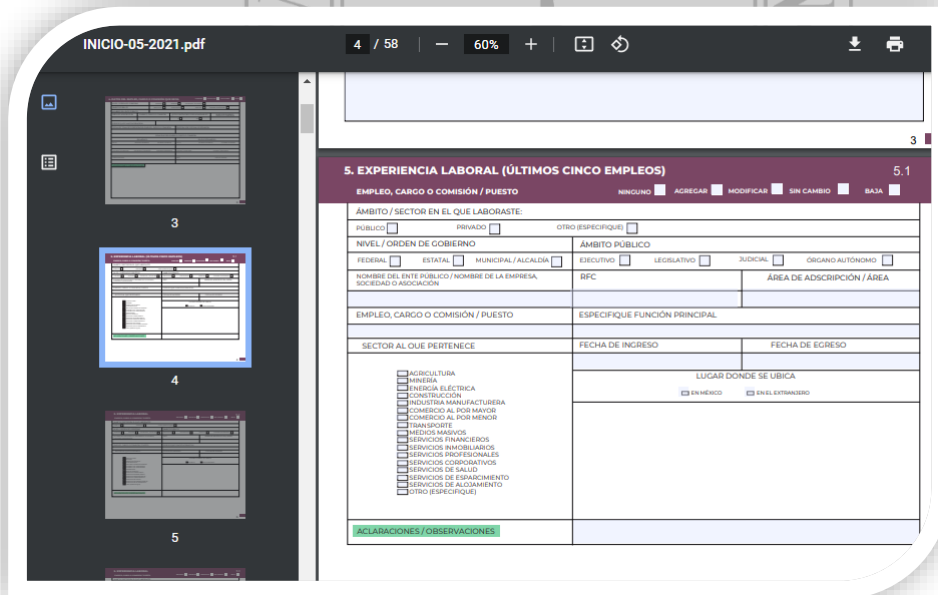
Lo anterior, hasta en tanto el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, determine los formatos respectivos.  
Los formatos de declaración, se presentarán físicamente ante la Secretaría de la Contraloría o ante la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización, según corresponda, hasta que sea habilitada la plataforma electrónica para ese efecto.



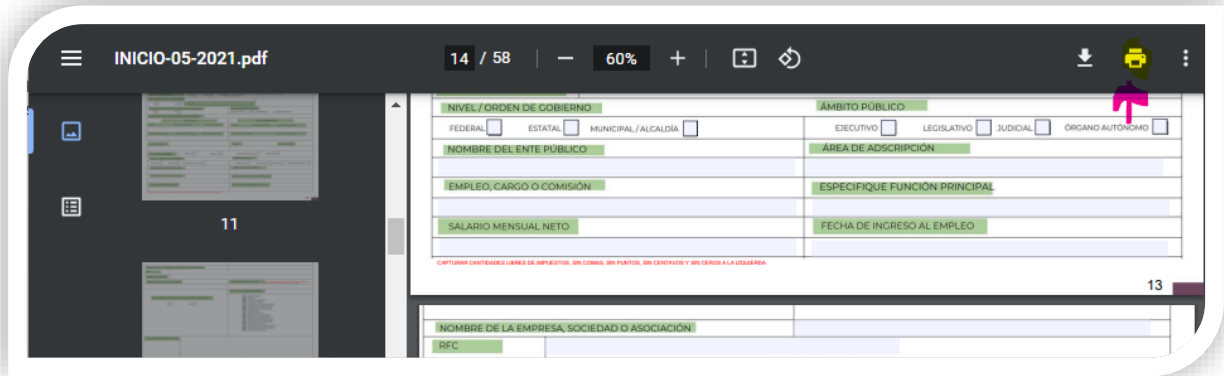
1.2.- Dar clic en la declaración que se desee presentar y automáticamente se abrirá el formato correspondiente en la siguiente ventana.



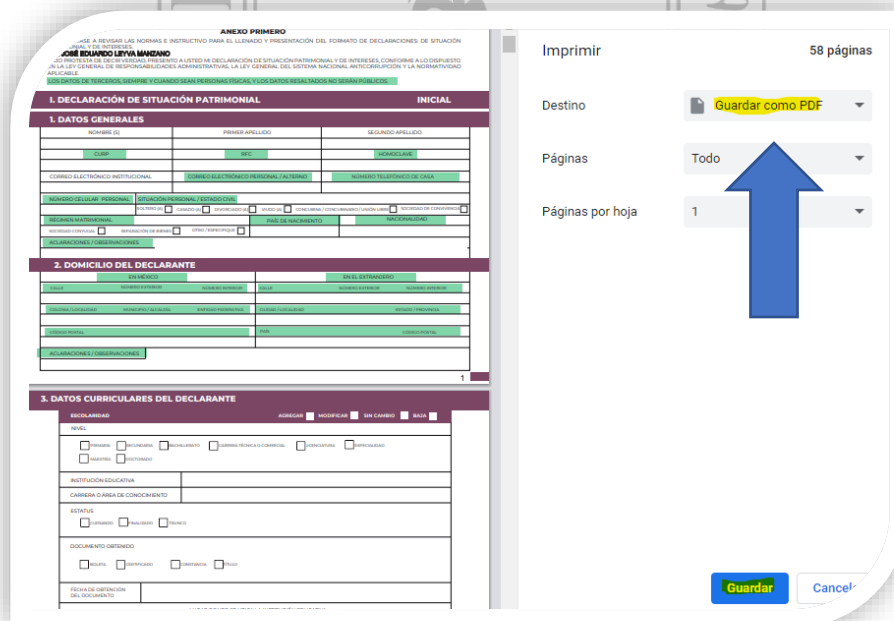
1.3.- Descender a lo largo del formato, donde el usuario podrá ir encontrando la información que deberá vaciar hasta completar el llenado de la declaración correspondiente. (Recuerda tener todos tus documentos a la mano).



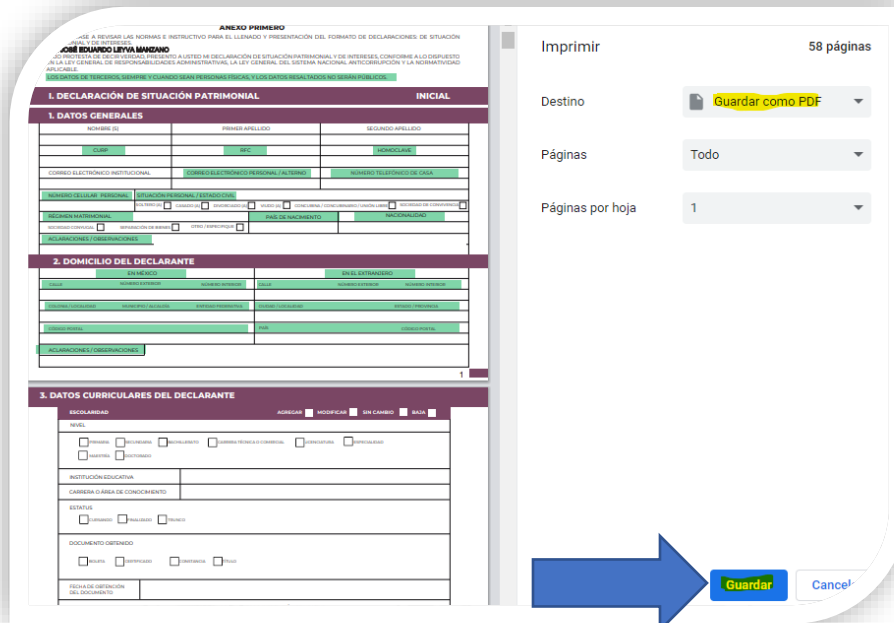
I.4.- Una vez que se concluya con el llenado del formato, se dará clic en el ícono de imprimir, el cual se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.



I.5.- Se desplegará automáticamente una ventana emergente, donde el usuario deberá ubicar el menú “Destino”, dando un clic izquierdo, se desplegará un submenú, en el cual se debe seleccionar la opción “Guardar como PDF”.



1.6.- 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.



**ANEXO PRIMERO**  
MODELO DE 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 IDENTIFICACIÓN, EDAD Y CUANDO SEAN PERSONAS FÍSICAS, Y LOS DATOS RESULTADOS NO DEBEAN PUBLICARSE.

**JOSE EDUARDO LEYVA MENDOZA**

**1. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL INICIAL**

**1. DATOS GENERALES**

NOMBRE(S)	PRIMERO APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
JOSE EDUARDO	LEYVA	MENDOZA
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL, FAMILIAR	TÉLEFONO TELEFÓNICO DE CASA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL	IDENTIFICACIÓN FISCAL	IDENTIFICACIÓN LABORAL
FECHA DE NACIMIENTO	PAÍS DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD
ADSCRIPCIÓN INSTITUCIONAL	ESTADO DE RESIDENCIA	CIUDAD DE RESIDENCIA

**2. DOMICILIO DEL DECLARANTE**

DIRECCIÓN	NIVEL EXTRANJERO
CALLE	ESTADO EXTRANJERO
CALLE	CALLE EXTRANJERA
CALLE	CALLE EXTRANJERA
CALLE	CALLE EXTRANJERA
CALLE	CALLE EXTRANJERA
CALLE	CALLE EXTRANJERA
CALLE	CALLE EXTRANJERA
CALLE	CALLE EXTRANJERA
CALLE	CALLE EXTRANJERA
CALLE	CALLE EXTRANJERA

**3. DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE**

ESCOLARIDAD:  AGREGAR  MODIFICAR  SIN CAMBIO  AÑADIR

NIVEL:

PRIMARIA  SECUNDARIA  SECUNDARIA TÉCNICA O COMERCIAL  TERCERARIA  PROFESIONAL

PRIMARIA  SECUNDARIA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

CARRERA O ÁREA DE CONOCIMIENTO:

ESTATUS:

EMPLEADO  PROPIETARIO  EMPRESARIO

DOCUMENTO OBTENIDO:

PLATA  ORO  DIAMANTES  OTRAS

FECHA DE OBTENCIÓN DEL DOCUMENTO:

Imprimir 58 páginas

Destino: **Guardar como PDF**

Páginas: Todo

Páginas por hoja: 1

**Guardar** Cancel



**LEGISLATIVO**

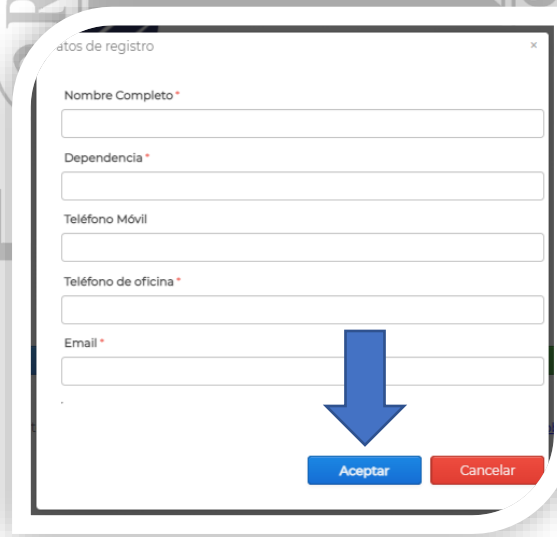


## II REGISTRO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN PARA DECLARACIONES PATRIMONIALES

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



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



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. (revisar también la carpeta de correo no deseado o spam)

### 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.



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

**Sistema de gestión para declaraciones patrimoniales**

Usuario

Password

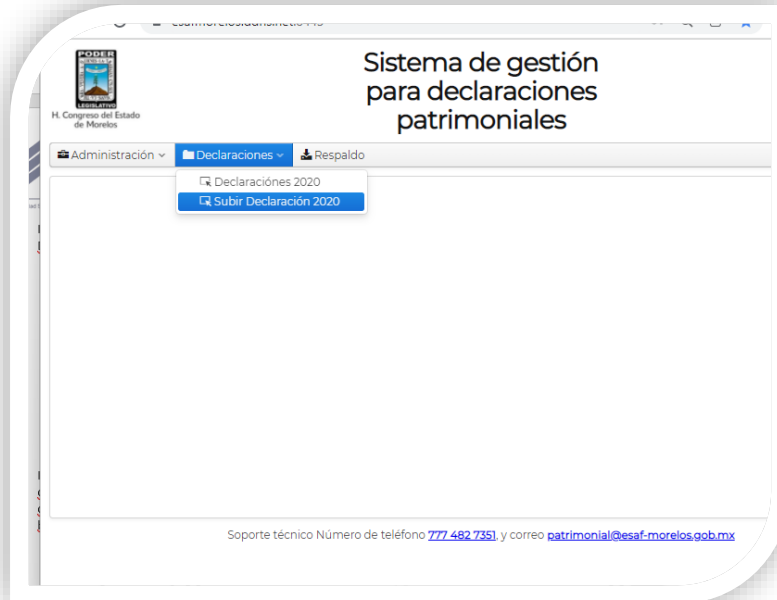
[Registrar](#) [Ingresar](#)

[Recuperar contraseña](#)

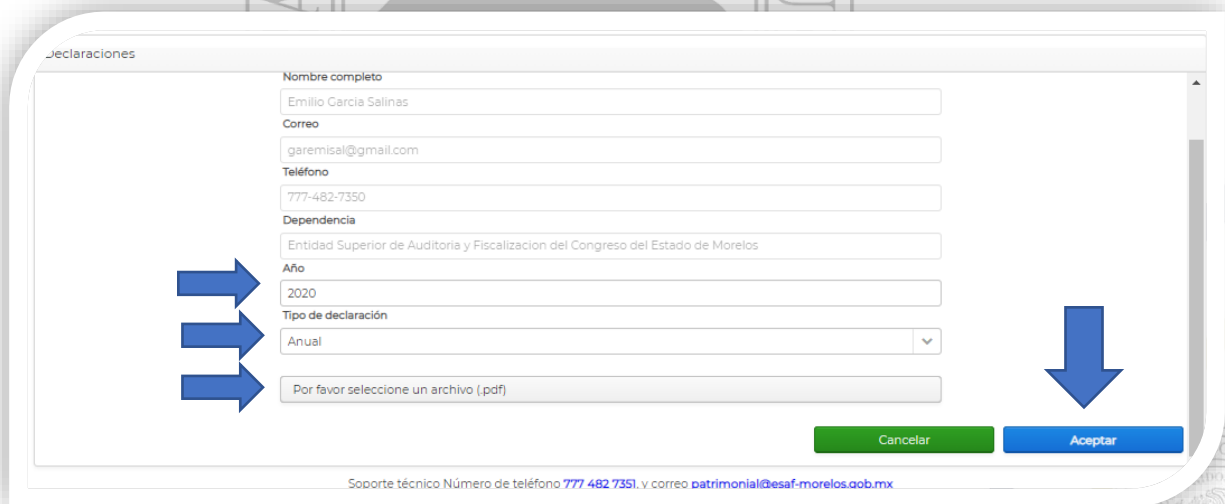
Soporte técnico Número de teléfono [777 482 7351](tel:777-482-7351) y correo [patrimonial@esaf-morelos.gob.mx](mailto:patrimonial@esaf-morelos.gob.mx)



II.5.- Posicionarse en el Menú “Declaraciones”, mismo que desplegará la opción de “Subir Declaración 2020” 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 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

