

**GUÍA RÁPIDA PARA REALIZAR LA
PRESENTACIÓN DE LA
DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE
INTERESES
2025**

**iJuntas y juntos transformamos al Poder Judicial del
Estado de Morelos!**

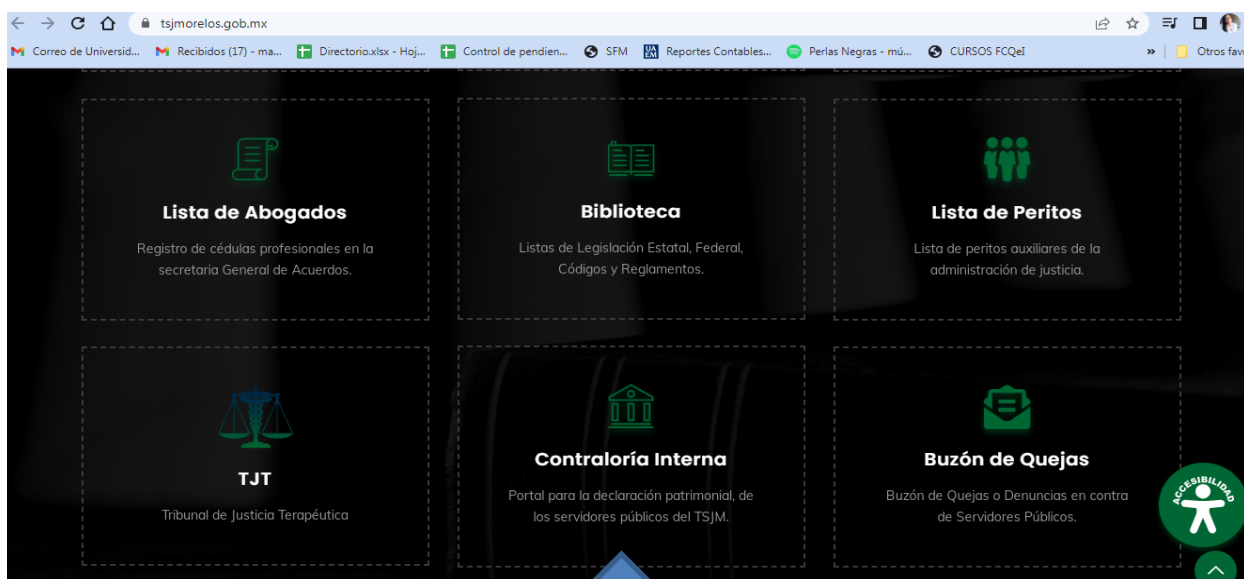
PREGUNTAS MÁS FRECUENTES RELACIONADAS CON LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES.



**Si soy servidor(a) público(a) del Poder Judicial del Estado De Morelos
¿Dónde debo presentar mi declaración?**



- 1** Ingrese al sitio <https://tsjmorelos.gob.mx/contraloria/>
Dé clic en el apartado Declaranet, en la liga:
<http://10.24.1.40:5000>



Da clic aquí

2 Ingrese al sistema asentando su **Clave Única de Registro de Población (CURP)** y su contraseña:

TSJMOR
EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
DEL ESTADO DE MORELOS



DeclaraNet

Inicia sesión

Ingrese su CURP *

Iniciar sesión



Ingresar con tus credenciales de

DeclaraNet

XXXX010101HMNGPS07

Contraseña [¿La has olvidado?](#)

Entrar

¿Nuevo Usuario? [Regístrate](#)

[Salir al sistema](#)



Paso 1

**Perdí mi contraseña
¿Cómo la recupero?
Ingresa tu CURP y selecciona:
"La has Olvidado?"
Las instrucciones llegarán a
tu correo electrónico**

Ingresa con tus credenciales de
DeclaraNet

XXXX010101HMNGPS07

Contraseña [¿La has olvidado?](#)

Entrar

¿Nuevo Usuario? **Regístrate**

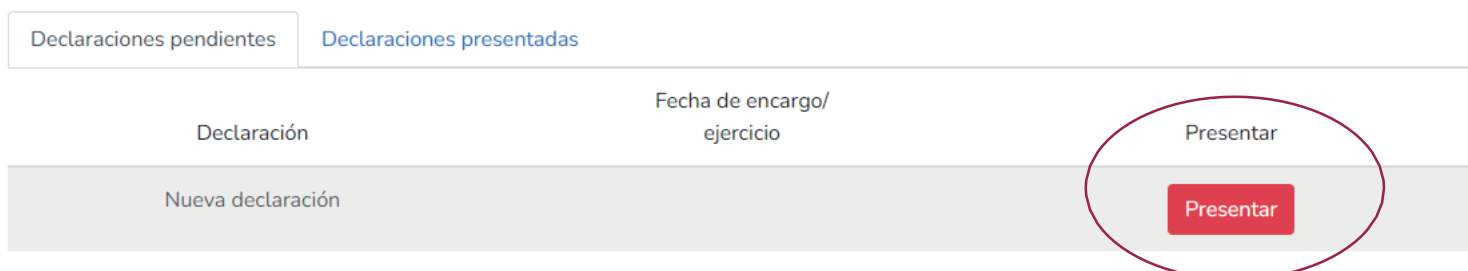
Salir al sistema

¿Tienes problemas con tu correo de recuperación? Sigue estos pasos:

- 1. Envía un correo electrónico a emartinez.tsjmor@gmail.com**
- 2. En el mensaje incluye la siguiente información:**
 - **CURP en formato PDF.**
 - **Nombre completo del servidor público.**
 - **Nuevo correo electrónico alternativo (diferente al que tenías registrado, del cual debes de saber tu contraseña)**
- 3. Indica claramente que solicitas el cambio de correo de recuperación.**

Una vez que recibas la confirmación por parte del Centro de Cómputo e Informática, del cambio de correo, **regresa al Paso 1** para continuar con la recuperación de la contraseña.

3 Una vez en el sistema, ingrese en la pestaña de Declaraciones pendientes y haga clic en Presentar:



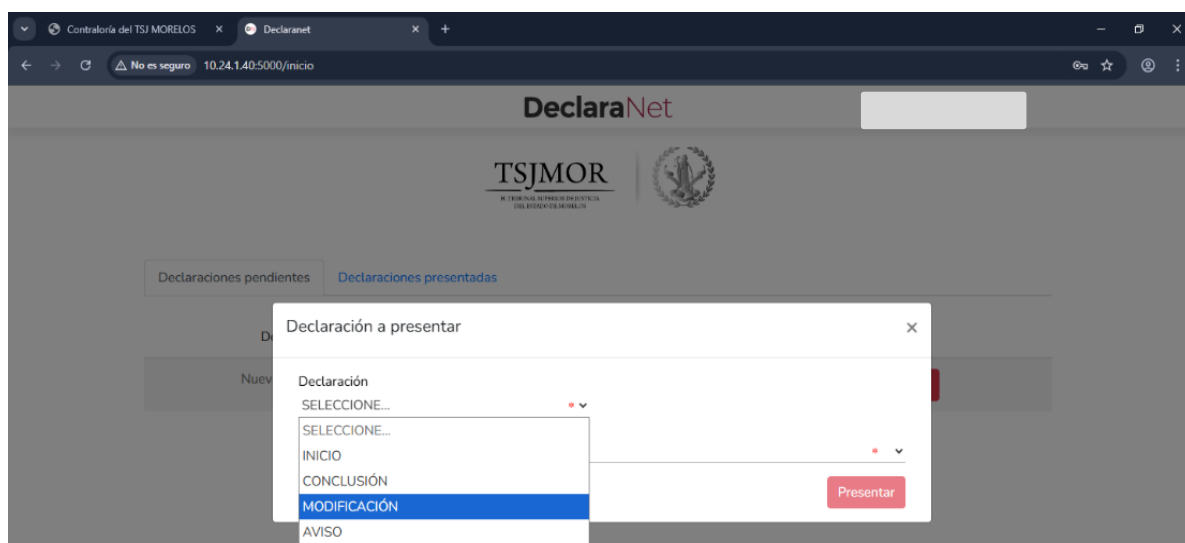
4 Elija alguna de las opciones de tipos de declaración a presentar, como:

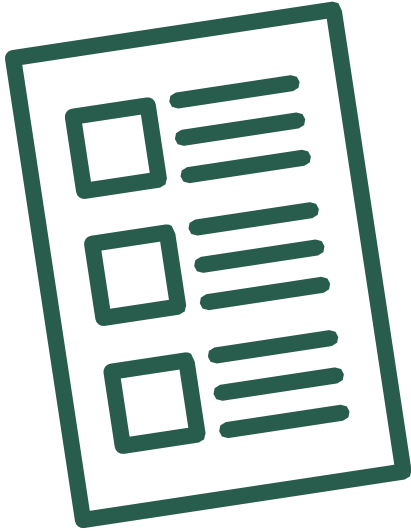
● INICIO

● MODIFICACIÓN

● CONCLUSIÓN

● AVISO





5

Elija el Nivel de encargo que corresponda a su empleo, cargo o comisión, de acuerdo al listado siguiente:



6

De acuerdo al Nivel de su encargo*, el sistema habilitará el formato de presentación correspondiente (en los casos de declaraciones patrimoniales y de intereses).

a Para niveles:

● **Declaración Simplificada** (Cuando su nivel jerárquico sea menor al de jefe de departamento)

● **Declaración Completa** (Cuando su nivel jerárquico sea igual o mayor al de jefe de departamento)

Declaración Simplificada

DeclaraNet

- FECHA DE DEL ENCARGO.

* Dato obligatorio

Datos Generales

Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido
Curp	RFC	Homoclave
Correo Institucional	Correo Personal	Teléfono de casa
Lada internacional del celular SELECCIONE...	Teléfono Celular	Situación Personal / Estado civil SELECCIONE...
País de nacimiento SELECCIONE...	Nacionalidad SELECCIONE...	

Aclaraciones / Observaciones

Los datos que se deberán llenar para dicho formato son:

- Datos Generales.
- Domicilio del o de la Declarante.
- Datos Curriculares.
- Datos del empleo, cargo o comisión.
- Experiencia laboral.
- Ingresos netos del o de la Declarante.
- ¿Te desempeñaste como persona servidora pública el año inmediato anterior? (sólo en caso de la declaración de inicio y conclusión).

Declaración Completa

The screenshot displays the 'DeclaraNet' web interface. At the top, there are fields for 'FECHA DE' and 'DEL ENCARGO:'. The main section is titled 'Datos Generales' and includes a sidebar with navigation icons. The form contains the following fields:

- Nombre(s) *
- Primer Apellido *
- Segundo Apellido *
- Curp *
- RFC *
- Homoclave *
- Correo Institucional *
- Correo Personal *
- Teléfono de casa *
- Lada internacional del celular (dropdown menu)
- Teléfono Celular *
- Situación Personal / Estado civil (dropdown menu)
- País de nacimiento (dropdown menu)
- Nacionalidad (dropdown menu)

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Aclaraciones / Observaciones' and 'Aceptar'. A red asterisk indicates that all fields are mandatory.

Los rubros que se deberán llenar para el formato antes señalado son:

A) Declaración de situación patrimonial.

- Datos Generales.
- Domicilio del o de la Declarante.
- Datos curriculares del o de la Declarante
- Datos del empleo, cargo o comisión.
- Experiencia Laboral.
- Datos de la Pareja.
- Datos de la o del dependiente económico.
- Ingresos netos de la o del Declarante, Pareja y/o dependientes económicos.

- ¿Te desempeñaste como servidor(a) público(a) el año inmediato anterior?
- Bienes inmuebles.
- Vehículos.
- Bienes muebles.
- Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos.
- Adeudos/Pasivos.
- Préstamo o comodato por terceros.

B) Declaración de Intereses.

- Participación en empresas, sociedades o asociaciones.
- ¿Participa en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones?
- Apoyos o beneficios públicos.
- Representación.
- Clientes principales.
- Beneficios privados.
- Fideicomisos.

* Si usted no conoce el nivel de su encargo, puede dirigirse al área de recursos humanos del Poder Judicial del Estado de Morelos, a fin de que le sea proporcionado.

7

Cada vez que realiza el llenado de algún rubro de la declaración, deberá dar clic en el botón "Aceptar", y esto habilitará el botón "Guardar". Se recomienda utilizarlo constantemente, a efecto de poder guardar los avances y, en su caso continuar con posterioridad:

DeclaraNet

- FECHA DE: | EL ENCARGO: | e

Domicilio del declarante

MÉXICO EXTRANJERO

En México

Calle Número exterior Número interior Colonia/localidad

Entidad federativa Municipio/Alcaldía Código postal

Aclaraciones / Observaciones

Vista previa

Domicilio declarante ha sido capturada
No olvides guardar tus cambios.

Al momento de haber asentado correctamente los datos, y haber dado clic en la opción "guardar", se abrirá una pantalla emergente que le notificará que los datos fueron guardados de manera satisfactoria:

DeclaraNet


Declaración guardada exitosamente

8 Cada vez que llene un rubro de su declaración, se habilitará la pestaña "Vista Preliminar", a través de la cual, podrá consultar la información capturada:

FECHA DE DEL ENCARGO: DeclaraNet

Domicilio del declarante * Dato obligatorio

MÉXICO EXTRANJERO

En México

Calle * Número exterior * Número interior * Colonia/localidad *

Entidad federativa * Municipio/Alcaldía * Código postal *

Aclaraciones / Observaciones Aceptar

Vista previa Guardar

Una vez desplegada la versión preliminar de su declaración patrimonial, le recomendamos verificar la información:

FECHA DE DEL ENCARGO: DeclaraNet

Vista previa

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DECLARACIÓN

DATOS GENERALES DEL SERVIDOR PUBLICO

NOMBRE(S):
CURP:
RFC:
HOMOCLAVE:
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL:
CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL / ALTERNATIVO:
NÚMERO TELEFÓNICO DE CASA:
NÚMERO CELULAR PERSONAL:
SITUACIÓN PERSONAL / ESTADO CIVIL:
RÉGIMEN MATRIMONIAL:
PAÍS DE NACIMIENTO:
NACIONALIDAD:

DOMICILIO DEL DECLARANTE

EN MÉXICO
NÚMERO EXTERIOR:
COLONIA / LOCALIDAD:
ENTIDAD FEDERATIVA:

DECLARACIONES / OBSERVACIONES DEL DOMICILIO DEL DECLARANTE:

Cerrar

Vista previa Guardar

9 Completados todos los rubros del formato, se habilitará la pestaña de “Firmar”, para proceder a signar y enviar la declaración de que se trate:

DeclararNet

FECHA DE DEL ENCARGO: e

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 fideicomiso	Tipo de participación	Nombre o razón social

←

Es importante cerciorarse que todos los rubros estén marcados con una  “palomita”, ya que de lo contrario no se habilitará el botón de “Firmar”.

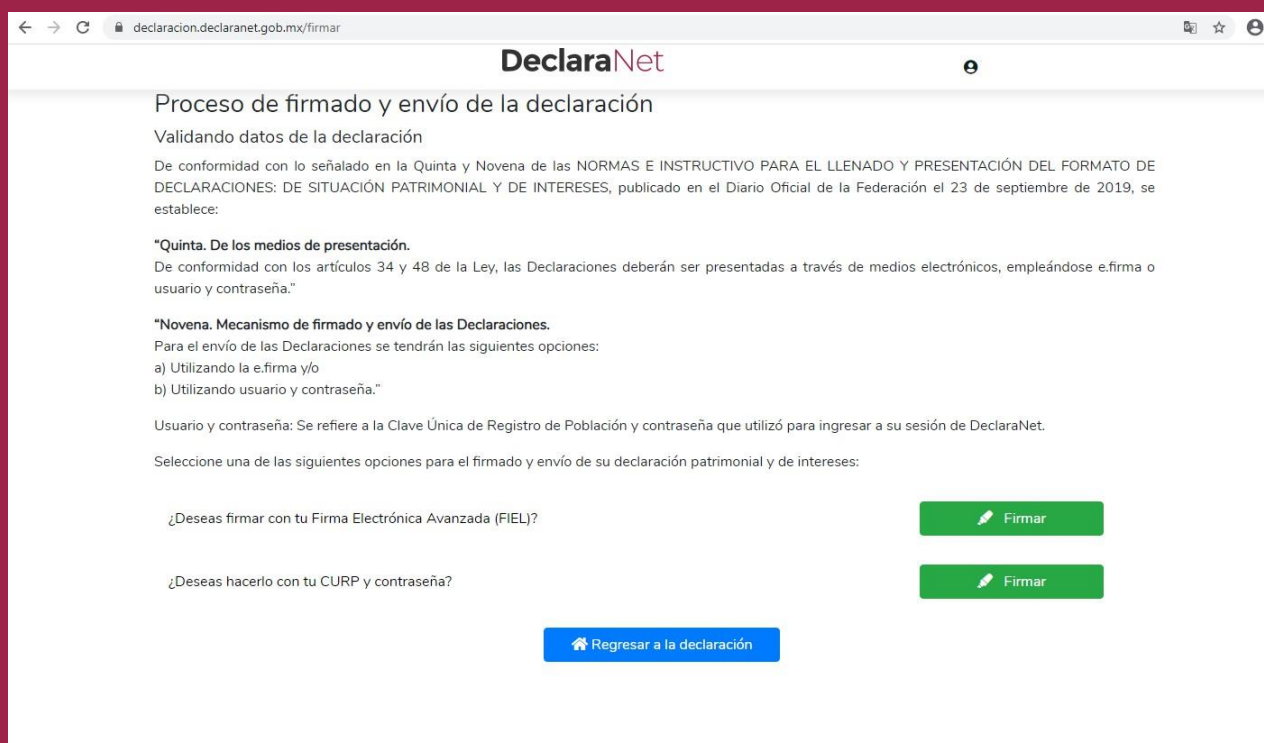
Aclaraciones / Observaciones


Vista previa Guardar Firmar

Antes de su envío, se recomienda ampliamente revisar la declaración en versión “Vista Previa”, ya que una vez enviada, NO podrá hacer correcciones o modificaciones y enviarla de nueva cuenta.

10 Como opciones para el envío de su declaración, están los siguientes mecanismos:

a CURP y contraseña



The screenshot shows the 'DeclaraNet' website interface. At the top, the browser address bar displays 'declaracion.declaranet.gob.mx/firmar'. The page title is 'DeclaraNet'. The main heading is 'Proceso de firmado y envío de la declaración'. Below this, it says 'Validando datos de la declaración'. The text explains that according to the Fifth and Ninth articles of the 'NORMAS E INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE DECLARACIONES: DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES', published in the Official Journal of the Federation on September 23, 2019, the following applies:

***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:

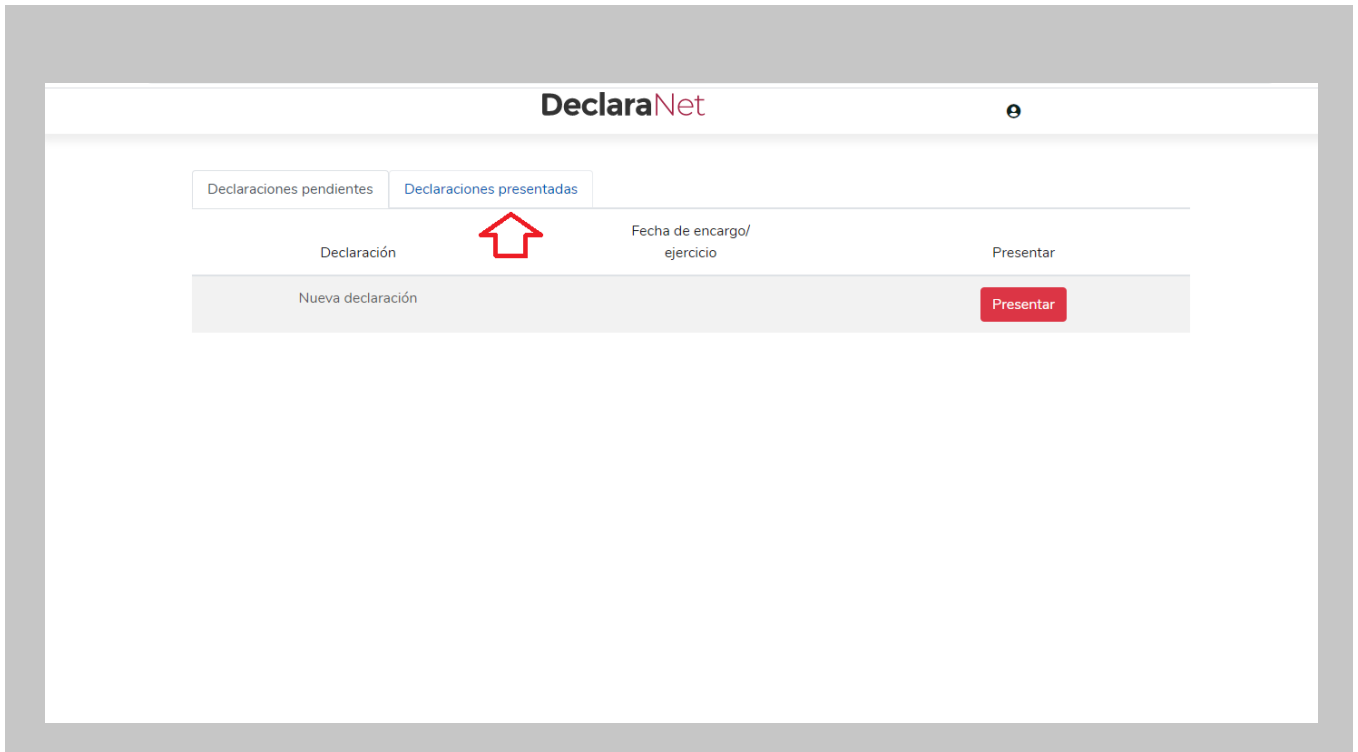
¿Deseas firmar con tu Firma Electrónica Avanzada (FIEL)? [Firmar](#)

¿Deseas hacerlo con tu CURP y contraseña? [Firmar](#)

[Regresar a la declaración](#)

Para EL FIRMADO Y ENVÍO de su declaración debe contar con su Clave Única de Registro de Población (CURP) y contraseña (mismas con las que ingresa al sistema DeclaraNet)

11 Una vez que firme y envíe su declaración, podrá imprimirla junto con el acuse que genera el sistema. En caso de que requiera visualizarla nuevamente, puede hacerlo a través del apartado de “Declaraciones presentadas” que se ubica en su sesión inicial de DeclaraNet.



¡Listo!, ha cumplido con una de las obligaciones que, como personas servidoras públicas, nos corresponde observar para contribuir con la transparencia y la rendición de cuentas.

