

INSTRUCTIVO PARA DESCARGAR EL ARCHIVO EXCEL (XLS), Y PARA PROCEDER AL LLENADO DE LA DECLARACIÓN DE INTERESES

Paso 1. Copiar el formato.- En la pantalla de acceso principal del Sistema DECLARAPAT PJESLP, encontrará el icono de EXCEL, como aparece en la figura 1.1. Dar clic en el icono para descargar el archivo.



Figura 1.1

Una vez que dio clic se desplegará una ventana o la pantalla siguiente Figura 1.2, indicándole si quiere abrir o guardar el archivo.



Figura 1.2

Una vez que usted dio clic, en el icono le desplegará la siguiente ventana Figura 1.3, en la cual dará clic en “Guardar como”

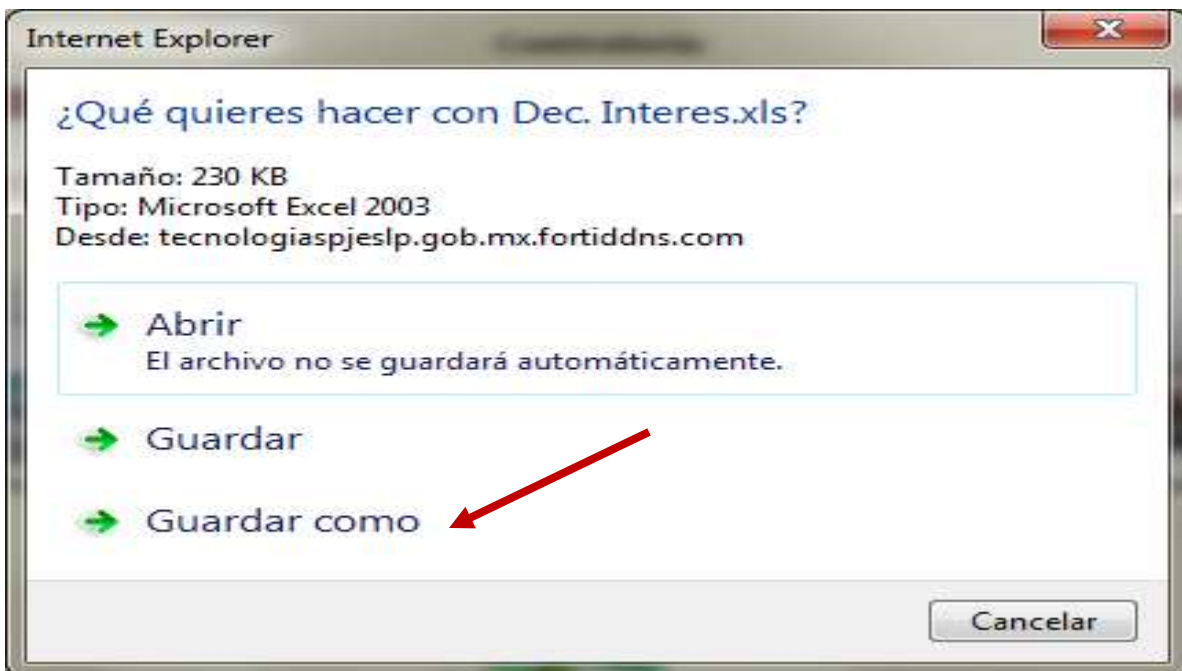


Figura 1.3

Paso.-2 Nombre del Archivo.- Al descargar y guardar el archivo en el sitio que usted elija (escritorio, mis documentos, memoria USB) aparecerá con el nombre “Dec. Interés”, al cual deberá adicionar su nombre completo para poder identificar su archivo cuando lo envíe. Ejemplo: **Dec. Interés Juan Manuel Gutiérrez López.**

Cabe señalar, que previamente debió haber llenado los apartados de la A a la J, para poder iniciar el proceso de envío de sus archivos de la declaración fiscal (D. Fiscal), Acuse de Recibo declaración Fiscal (Acuse D. Fiscal) y Declaración de Intereses (D. Interes).

Para cargar el archivo de la declaración de intereses deberá dar clic en la cejilla “D. Interes” y elegir la opción “Si” como se establece en la figura 1.6

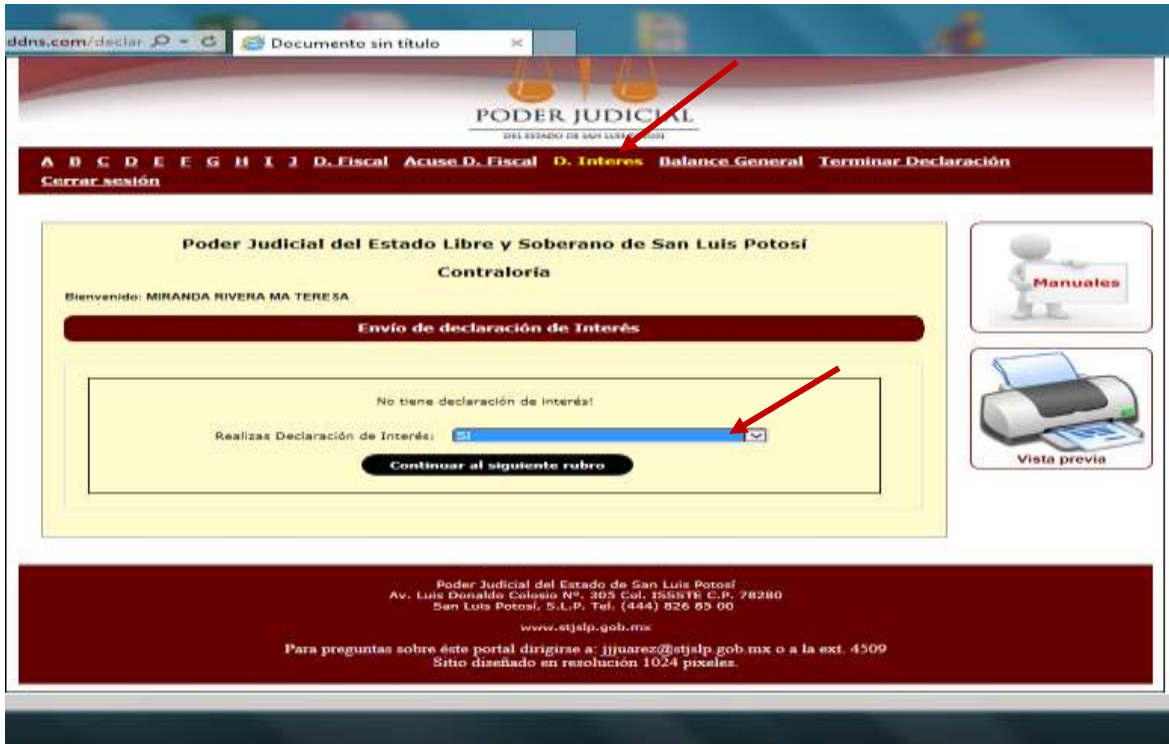


Figura 1.6

Una vez que eligió la opción “SI” aparecerá la siguiente pantalla figura 1.7, para lo cual deberá dar clic en “Examinar”, desplegando una ventana como aparece en la figura 1.8 procediendo a seleccionar el sitio donde guardó el archivo de su declaración de intereses (escritorio, mis documentos, memoria USB) dando doble clic en el archivo de su declaración de intereses correspondiente.



Figura 1.7

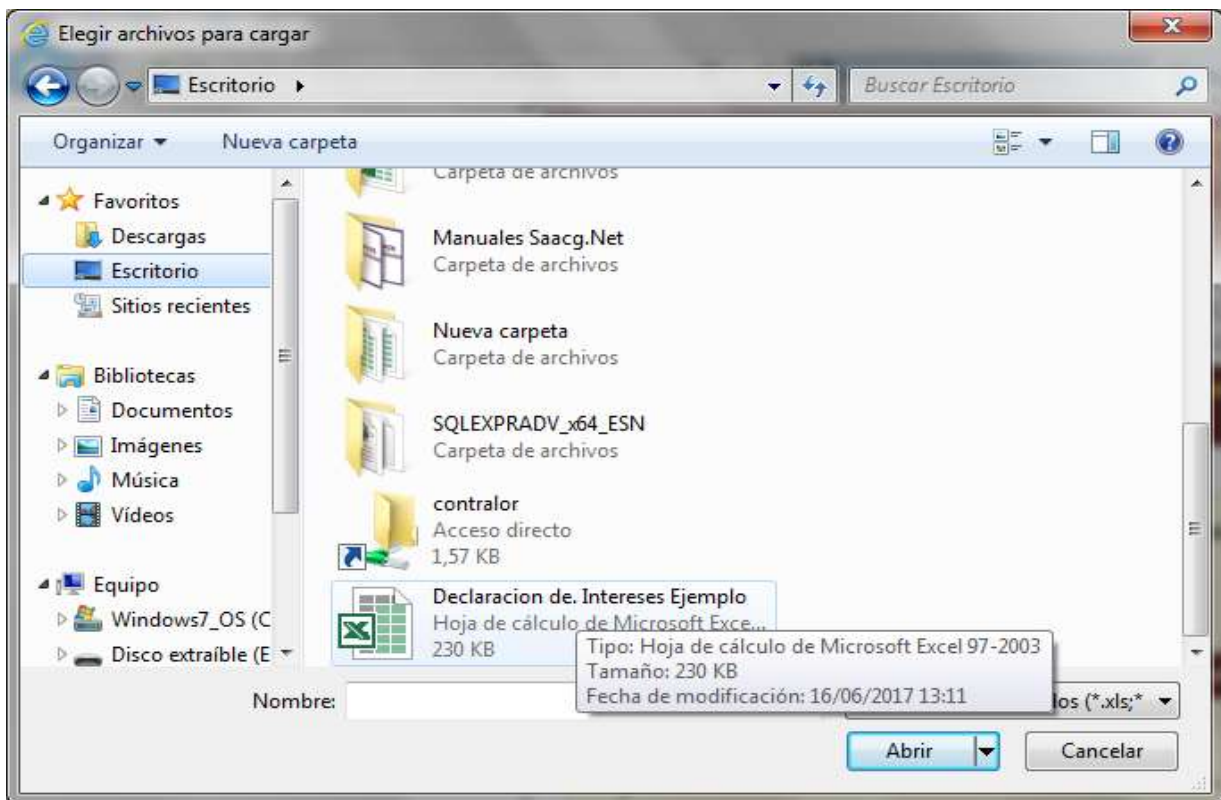


Figura 1.8

Una vez que cargó sus declaraciones, patrimonial, de intereses y en su caso la fiscal, podrá concluir el proceso de envío, generándose el acuse de recibo correspondiente.