

GUÍA DE REGISTRO DE ACLARACIONES

Nuevo Sistema de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses



¿Cuándo debes presentar una Aclaración?

Si detectas algún error u omisión en la información presentada en las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses

¿Cómo debes presentarla?

1 Ingresa al **Nuevo Sistema de Declaraciones** de Situación Patrimonial y de Intereses.

(<https://nuevosistemadeclaracionescjf.cjf.gob.mx>)

2 Ingresa tu número de expediente y contraseña.



USUARIO
u + número de expediente



CONTRASEÑA
La que utilizas para ingresar al Sistema de Impresión de Recibos Electrónicos de Pagos

3 Da clic en el botón “Consulta de declaraciones presentadas”



4 Selecciona la Declaración en la que deseas realizar la aclaración y posteriormente da clic en “Registro de aclaraciones”.



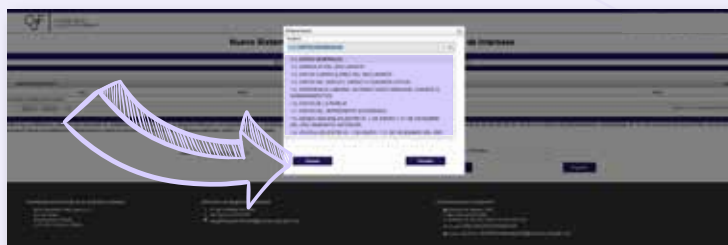
5 Da clic en **+Agregar Aclaración**.



6 Nuevamente en **+Agregar Aclaración**.



7 Selecciona el apartado en el cual deseas registrar la Aclaración u Observación, **proporciona los datos correspondientes y da clic en agregar.**



8 Indica el lugar en el que te encuentras presentando la Aclaración, seleccionando el Estado, Alcaldía o Municipio. Posteriormente da clic en **enviar**.



9 Nuevamente da clic en **Enviar Aclaración**.



10 Confirma el envío dando clic en **Aceptar**.



11 Una vez enviada, se abrirá una ventana con la Aclaración y el acuse correspondiente.



Asesoría y Asistencia Técnica



Asesoría y Asistencia Técnica

Conmutador: (55) 5449 9500 Ext: 6565
RED NACIONAL: #318 6565 (Sólo CJF)



Correo electrónico

registropatrimonial@correo.cjf.gob.mx



Sistema de Servicios al Declarante Obligado (SISDO)

Registre un ticket a través del SISDO en el siguiente enlace:
<https://sisdo.cjf.gob.mx/SISDO/>



Horario de atención durante el mes de mayo

Lunes a viernes de 09:00 a 19:00 horas.
Sábado y días inhábiles de 10:00 a 15:00 horas.