



# GUÍA DE REGISTRO DE ACLARACIONES

## Nuevo Sistema de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses

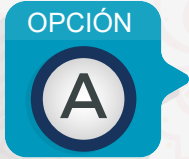
### ¿Cuándo debes presentar una Aclaración?

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

### ¿Cómo debes presentar una Aclaración?

PASO  
**1**

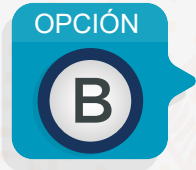
Puedes ingresar al **Nuevo Sistema de Declaraciones** de Situación Patrimonial y de Intereses mediante estas opciones:



Puede ingresar al **Nuevo Sistema de Declaraciones** de Situación Patrimonial y de Intereses, desde cualquier computadora, Tablet o Smartphone con conexión a internet, en el siguiente enlace:

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





Ingresa desde la **Red Institucional del Consejo de la Judicatura Federal**, selecciona el apartado “**Servicios y Trámites**”, del lado derecho ubica la pestaña “**Declaración Patrimonial**” y ésta te redirigirá a la página principal de la **Dirección General de Substanciación, Registro y Seguimiento de la Evolución Patrimonial**.

**Portal Consejo**

Consejo de la Judicatura Federal

Q. buscar

**Servicios y Trámites** | Síntesis Informativa | Directorios | Documentos | Micrositios

**Para Órganos Jurisdiccionales**

- Acuerdos de la Comisión de Adscripción
- Criterios Novedosos de Órganos Jurisdiccionales
- Envío de Resoluciones y Síntesis a Comunicación Social
- Nueva Ley de Amparo
- Prácticas Judiciales
- Registro de Asociaciones Civiles / Acciones Colectivas
- Sentencias Relevantes
- Sistema de Registro de Profesionales del Derecho REGPROF
- Sistema de Registro y Control de Guardias
- Sistema de Seguimiento a la Consolidación del Nuevo Sistema de Justicia Penal
- Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (SISE)
- Sistema de Plenos de Circuito
- Turnos de Guardias de los Juzgados de Distrito
- Modificación a los Lineamientos para medir la productividad de los órganos jurisdiccionales durante la etapa de contingencia generada por el fenómeno de salud pública derivado del virus COVID-19

**Para Áreas Administrativas**

**Comunicación Social**

- Comunicados de Prensa
- Resoluciones y decisiones de interés

**Gestión Documental**

- Sistema de Gestión Documental
- Minutario

**Recursos Humanos**

- Sistema de Fotografías de los Servidores Públicos
- Solicitud de Expedientes

**Planeación Estratégica**

- Sistema de Planeación Estratégica Institucional (SPEI)

**Recursos Financieros**

- Sistema Integral Financiero (SIF)

**Recursos Materiales**

- Catálogo de Mobiliario
- Sistema de Administración de Inmuebles
- Sistema para el Suministro de Bienes (SISUBI)
- Procesos Adjudicatorios de Inmuebles y Mantenimiento

**Para Servidores Públicos**

**Generales**

- Recibos de Pago
- Consulta de Incidencias de Asistencia
- Solicitud Electrónica de Servicios (SSES) de la DGRH
- Inscripción al Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC)
- Servicios Bancarios
- Lista de personas que pueden fungir como peritos ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, correspondiente al año 2021.
- Información General de Viáticos
- Generación de Claves de Depósitos Referenciados
- Tips de Seguridad
- Página web del ISSSTE
- Centro de Atención de Solicitudes de Seguridad (CASS)
- Administraciones de Inmuebles
- Menú de comedores

**Padrón Electrónico de Relaciones Familiares**

- Sistema para el registro de la información de sus relaciones familiares dentro del CJF

**Firma electrónica**

- Firma Electrónica de documentos y correo electrónico

**Capacitación**

- Campus Virtual del Instituto de la Judicatura Federal

**Seguros**

- Seguro de Gastos Médicos Mayores para Personal Operativo, Mandos Medios y Funcionarios Superiores
- Servicios Médicos para el Poder Judicial de la Federación (Portal Banorte)
- Seguro de Gastos Médicos Mayores para Familiares de los Servidores Públicos en activo del Poder Judicial de la Federación (Consejo de la Judicatura Federal)
- Seguro de Vida Institucional o Incapacidad Total y Permanente
- Seguro Colectivo de Retiro
- Seguro de Separación Individualizado (SESEI)
- Seguro Voluntario de Automóviles y Casa-Habitación
- Red nacional de proveedores que ofrece Seguros Banorte S.A. de C.V.

**Prestaciones**

- Fondo de Reserva Individualizado (FORI)
- Apoyos Médicos Complementarios
- Donativos de Apoyos Médicos Complementarios
- Gastos Médicos Oftalmológicos
- Programa Anual Preventivo de Salud (PAPS)
- Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas
- Lista de Descuentos
- Anuncios Clasificados de los Servidores Públicos del Poder Judicial de la Federación
- Sistema de Ahorro para el Retiro
- Apoyos Económicos para Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito
- Programa Lactancia Digna

**CENDI's y Estancia Infantil**

- Centros de Desarrollo Infantil
- Estancia Infantil
- Apoyo Económico para contratación de Guarderías Particulares

**Quejas y Denuncias**

- Buzón de quejas y denuncias del CJF

**Responsabilidades y Situación Patrimonial**

- Sistema de Servicios al Declarante Obligado (SISDO)
- Declaración Patrimonial**

**Tecnologías de la Información**

- Correo Electrónico Institucional
- Escritorio de Soporte

**Audio y video**

**Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación**

- Sesiones del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

**Plenos de Circuito**

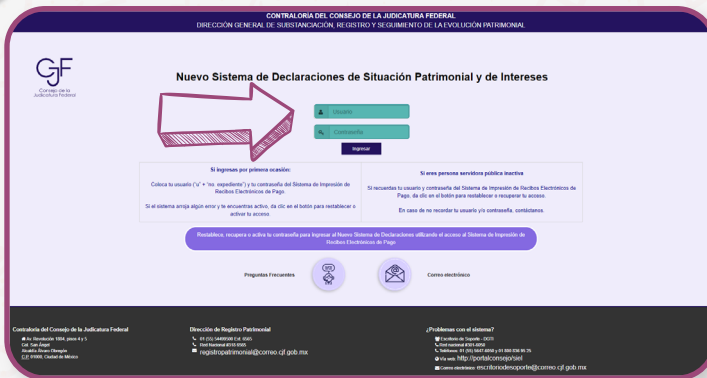
- Pleno de Circuito en Materia Administrativa Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones

En la página principal **Dirección General de Substanciación, Registro y Seguimiento de la Evolución Patrimonial**, en la parte superior selecciona el botón **“Nuevo Sistema de Declaraciones”**.



PASO  
**2**

Al ingresar al **Nuevo Sistema de Declaraciones** de Situación Patrimonial y de Intereses, deberás proporcionar **usuario** y **contraseña**, darás clic en el botón **“Ingresar”**.



**USUARIO**  
u + número de expediente



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

PASO  
**3**

Da clic en el botón **“Consulta de declaraciones presentadas”**.



**PASO 4**

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



**PASO 5**

Da clic en **+Agregar Aclaración**.



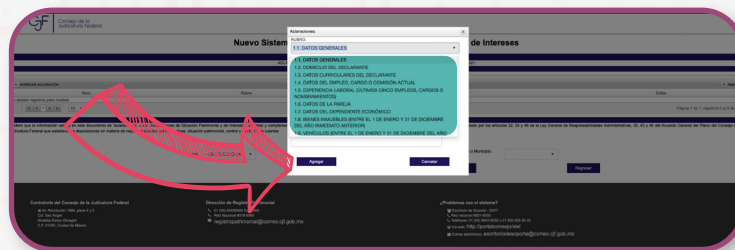
**PASO 6**

Nuevamente en **+Agregar Aclaración**.



**PASO 7**

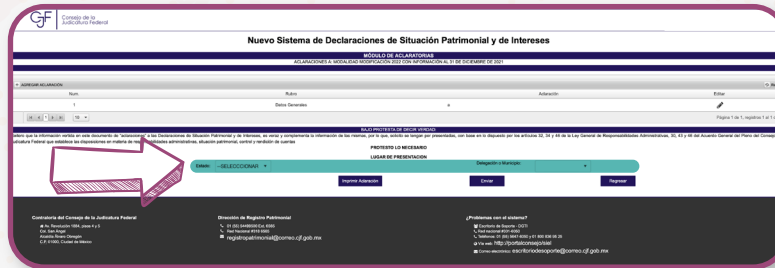
Selecciona el apartado en el cual deseas registrar la Aclaración u Observación, **proporciona los datos correspondientes y da clic en agregar.**





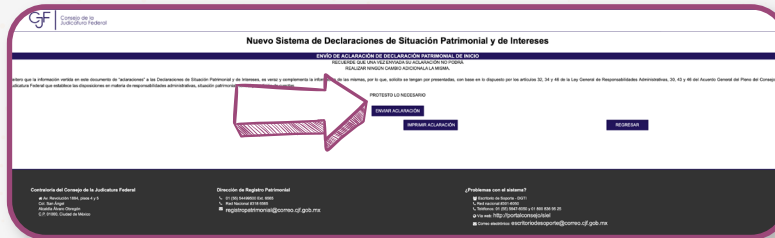
**PASO 8**

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



**PASO 9**

Nuevamente da clic en **Enviar Aclaración**.



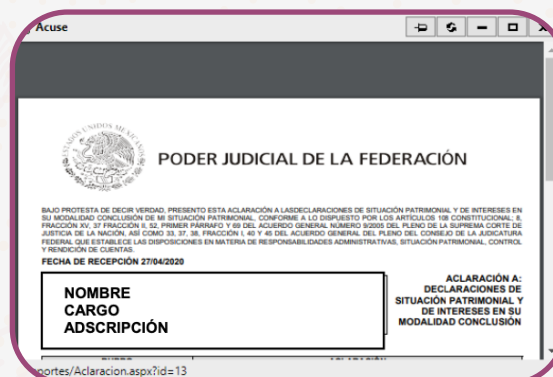
**PASO 10**

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



**PASO 11**

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



## Asesoría y Asistencia Técnica

