

GUÍA

de registro de

Aclaraciones

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



Consejo de la
Judicatura Federal



¿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:

OPCIÓN A

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>

OPCIÓN B

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**.



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



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):

Registra un ticket electrónico en donde escribirás tu nombre completo, teléfono, correo electrónico, plantea tu duda y **un asesor especializado se comunicará contigo.**

Disponible en: <https://sisdo.cjf.gob.mx/sisdo/>



Horario de atención durante el mes de Mayo (Huso horario CDMX)

Lunes a Viernes de 9:00 a 21:00 hrs.

Sábados 17 y 24 de mayo de 9:00 a 15:00 hrs.

Domingos 18 y 25 de mayo de 9:00 a 15:00 hrs.

Horario Especial

Sábado 31 de 9:00 a 23:59 hrs.



Asesoría presencial

Av. Revolución 1884, Tizapán San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón,
C.P. 01000, CDMX, piso 5 ala oriente.