

GUÍA

PARA LA PRESENTACIÓN
DE LAS DECLARACIONES DE
SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE
INTERESES

MODALIDAD 20
MODIFICACIÓN 25



Consejo de la
Judicatura Federal

INTRODUCCIÓN

Todas las personas servidoras públicas del Consejo de la Judicatura Federal, de los órganos jurisdiccionales, auxiliares y de las unidades administrativas, sin importar el nivel del cargo o duración de su nombramiento, están obligadas a presentar las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses bajo protesta de decir verdad ante la Contraloría del Consejo de la Judicatura Federal, conforme a lo establecido en el último párrafo del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; a los artículos 3°, fracción XXV, 32, 33, 34 y 46 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en relación con el artículo 111 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, así como con los numerales 37 y 41 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas, situación patrimonial, control y rendición de cuentas.

Índice

1. Ingreso al Nuevo Sistema de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses	01
2. Inicio de sesión / Acceso al Nuevo Sistema de Declaraciones CJF	03
3. Una vez que hayas ingresado, en la parte superior izquierda, deberás dar clic en el botón “Prestar Declaraciones”	05
4. Llenado de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses Modalidad Modificación.	06

Declaración de Situación Patrimonial

Apartado 1. Datos generales	07
Apartado 2. Domicilio del declarante	10
Apartado 3. Datos curriculares del declarante	11
Apartado 4. Datos del empleo, cargo o comisión actual	13
Apartado 5. Experiencia Laboral	15
Apartado 6. Datos de la pareja	17
Apartado 7. Datos del dependiente económico	20
Apartado 8. Bienes Inmuebles	23
Apartado 9. Vehículos	25
Apartado 10. Bienes muebles	28
Apartado 11. Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos	29
Apartado 12. Adeudos/pasivos del declarante, pareja y/o dependientes económicos	32
Apartado 13. Préstamo o comodato por terceros	35
Apartado 14. Ingresos netos del declarante, pareja y/o dependientes económicos	37

Declaración de Intereses

Apartado 1. Participación en empresas sociedades o asociaciones	42
Apartado 2. ¿Participa en alguna de estas instituciones?	43
Apartado 3. Apoyo en beneficios públicos	44
Apartado 4. Representación	45
Apartado 5. Clientes principales	46
Apartado 6. Beneficios privados	47
Apartado 7. Fideicomisos	48
5. Consulta de declaraciones pendientes	49
6. Revisión de las Declaraciones	50
7. Envío de las Declaraciones	51
8. Impresión de las Declaraciones	51
9. Asesoría y Asistencia Técnica.	52

1

Ingreso al Nuevo Sistema de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses

Se recomienda contar con un
programa navegador Microsoft Edge,
Google Chrome o Mozilla Firefox.

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

OPCIÓN A

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>

CONTRALORÍA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE SUBSTANCIACIÓN, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LA EVOLUCIÓN PATRIMONIAL

Nuevo Sistema de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses

Usuario
Contraseña
Ingresar

Si ingresas por primera ocasión:
Crea tu usuario "U" + "tus dependientes" y tu contraseña del Sistema de Impresión de Récords Electrónicos de Pago.

Si eres persona servidora pública inactiva:
Si recuerdas tu usuario y contraseña del Sistema de Impresión de Récords Electrónicos de Pago, da clic en el botón para restablecer e recuperar tu acceso.
En caso de no recordar tu usuario y/o contraseña, contáctanos.

Si el sistema arroja algún error y te encuentras activo, da clic en el botón para restablecer o activar tu proceso.

Restablece, recupera e activa tu contraseña para ingresar al Nuevo Sistema de Declaraciones, accediendo al acceso al Sistema de Impresión de Récords Electrónicos de Pago.

Preguntas Frecuentes
Contacto electrónico

Contraloría del Consejo de la Judicatura Federal
• Av. Democracia 1000, piso 4 y 5
C.D. San Ángel
Alameda Juan Chaparro
C.P. 06000, Ciudad de México

Dirección de Registro Patrimonial
• 44 000 0000000000000000
• 44 000 000 000000000000
• registropatrimonial@contraloria.cjf.gob.mx

¿Problemas con el sistema?
• Teléfono de Soporte: 0201
• Teléfono: 0201 0000
• Teléfono: 01 (01) 0000 0000 y 01 000 000 0000
• Web: <http://portal.consejogob.mx>
• Correo electrónico: registropatrimonial@contraloria.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**”.



2

Inicio de sesión / Acceso al Nuevo Sistema de Declaraciones CJF

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



RECUERDA

El usuario corresponde a la letra u + tu número de expediente y la contraseña es la misma que utilizas para ingresar al Sistema de Impresión de Recibos Electrónicos de Pagos. Contarás con **10 intentos para poder ingresar**, si agota los intentos, **se bloqueará el sistema**.

Recuperación de contraseña

En caso de que no recuerdes el usuario o la contraseña del Sistema de Impresión de Recibos Electrónicos de Pago, el sistema no reconozca tu contraseña o hayas bloqueado el acceso por varios intentos fallidos, deberás dar clic en la leyenda que aparece en la parte inferior de la pantalla y actualizarla.



Reasignación de contraseña

Si eres personal **activo** podrás solicitar tu reasignación de contraseña, mediante los siguientes medios:



Asesoría y Asistencia Técnica

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

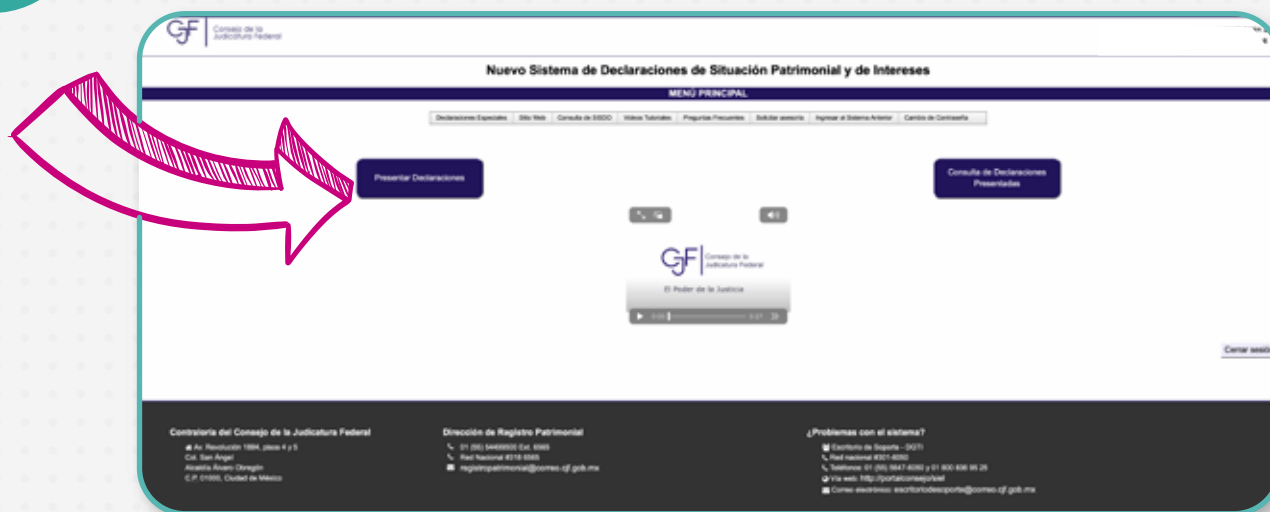


Correo electrónico

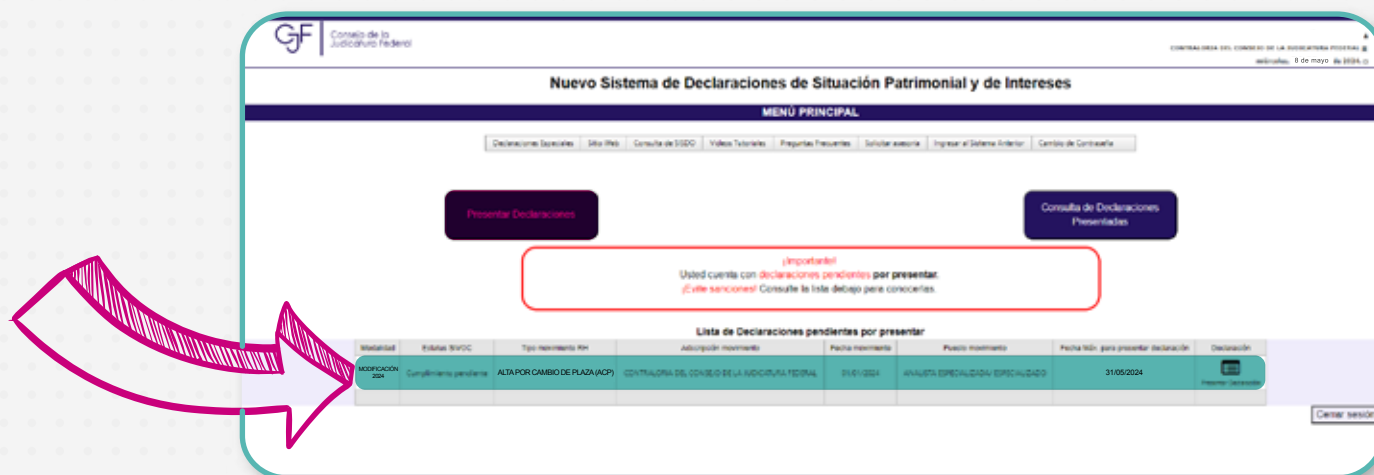
registropatrimonial@correo.cjf.gob.mx

3

Una vez que hayas ingresado, en la parte superior izquierda, deberás dar clic en el botón “Presentar Declaraciones”.



Posteriormente, deberás seleccionar la “declaración pendiente a presentar”.



NOTA:

Si vas a presentar tu declaración de Modificación en formato simplificado, NO DEBES ir al menú de “Declaraciones Especiales, ya que corresponde a otra modalidad.

4

**Llenado de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses
Modalidad Modificación.****DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL**

*Apartir de este año, como **PERSONAL OPERATIVO** podrás elegir el formato a llenar...

Si desempeñas un empleo, cargo o comisión con nivel **OPERATIVO**, para efectos de la Declaración de Situación Patrimonial, podrás rendir el **formato simplificado**; **ÚNICAMENTE** deberás llenar los apartados que se enlistan a continuación:

- Datos Generales
- Domicilio del Declarante
- Datos Curriculares
- Datos del empleo, cargo o comisión
- Experiencia Laboral
- Ingresos netos del Declarante

IMPORTANTE:

Si no conoces el nivel de tu cargo, puedes encontrarlo en:

- Nombramiento
- Último recibo de nómina

A partir de este año, como personal operativo podrás elegir el formato.

Si desempeñas un empleo, cargo o comisión con nivel **MANDO MEDIO O SUPERIOR**, deberás llenar el **formato completo**, cuyos rubros son los siguientes:

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Datos generales.• Domicilio del Declarante.• Datos curriculares del Declarante.• Datos del empleo, cargo o comisión actual.• Experiencia laboral.• Datos de la Pareja.• Datos del dependiente económico.• Ingresos netos del Declarante, Pareja y/o dependientes económicos. | <ul style="list-style-type: none">• Bienes inmuebles.• Vehículos.• Bienes muebles.• Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos.• Adeudos/pasivos.• Préstamo o comodato por terceros. |
|---|--|

Apartado 1 Datos generales



Deberás reportar información personal.

Algunos datos podrán estar precargados, con la información proporcionada por los catálogos institucionales de la Dirección General de Recursos Humanos. De no estar precargados o actualizados, deberás modificarlos.

- 1 En los primeros campos deberás ingresar tu Nombre (s), primer y segundo Apellido (s), tal como aparece en el acta de nacimiento o en tus identificaciones oficiales (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional o credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores) vigentes.
- 2 En el campo Clave Única de Registro de Población (CURP) deberás señalar los 18 caracteres alfanuméricos, tal como aparece en la constancia de la CURP, o también podrás encontrarlo en identificaciones oficiales.

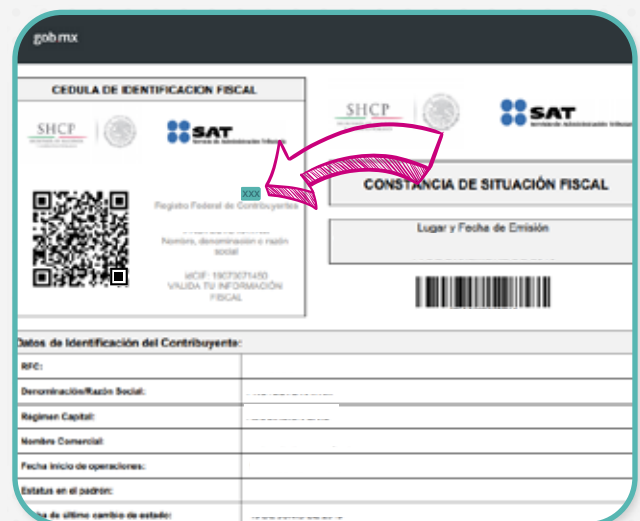
¿No conoces tu CURP? Podrás consultarlo en <https://www.gob.mx/curp/>



En cuanto al campo del Registro Federal de Contribuyentes, lo podrás consultar en la copia de la cédula de identificación fiscal, constancia de situación fiscal o en el recibo de nómina, **recuerda que los últimos tres caracteres corresponden a la Homoclave.**



RFC



HOMOClave

En los campos de correo electrónico institucional deberás proporcionar la dirección de correo electrónico que **te haya sido asignada por el Consejo de la Judicatura Federal** (Si aplica).

Además, proporcionarás una dirección de correo electrónico de uso personal en la cual te enviaremos tu declaración y acuse.

En el campo de **Situación Personal/Estado Civil** deberás seleccionar alguna de las distintas opciones del menú desplegable. En caso de aplicar, te sugerimos tener a la mano, el acta de matrimonio en la cual podrás encontrar el régimen matrimonial.

Finalmente, en el campo de nacionalidad seleccionarás del menú desplegable la opción que corresponda.

Acta de Matrimonio

RÉGIMEN MATRIMONIAL

Acta de Nacimiento

NACIONALIDAD



Preguntas frecuentes apartado:

1. Datos generales

¿QUÉ SUCEDE SI NO CUENTO CON SEGUNDO APELLIDO?

Deberás dejar ese espacio vacío y en Aclaraciones mencionar que: “bajo protesta de decir verdad”, sólo cuenta con un apellido.

¿DÓNDE PUEDO OBTENER MI RFC?

El RFC lo puede consultar directamente de la página.

<https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/31274/consulta-tu-clave-de-rfc-mediante-curp>



Información y documentación para el llenado del presente apartado:

- Acta de nacimiento
- Comprobante de domicilio
- CURP
- Recibo de teléfono
- RFC
- Acta de matrimonio

Las imágenes mostradas se generaron para efectos ilustrativos.

Apartado 2 Domicilio del declarante

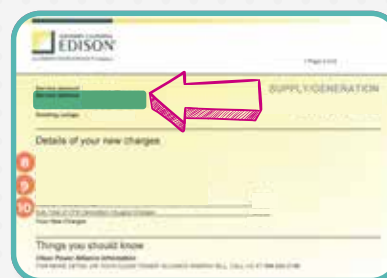


Deberás señalar el domicilio en el cual **resides actualmente**. Algunos datos podrán aparecer precargados; si éstos no son correctos, deberás modificarlos.

Si radicas en México, podrás localizarlo en algún comprobante de domicilio como:

Si radicas en el extranjero, podrás encontrar el domicilio en los recibos de agua, gas o luz.

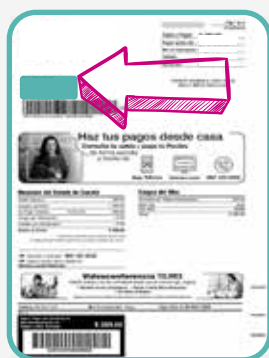
Luz



Luz



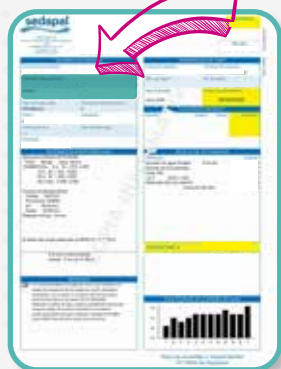
Teléfono



Gas



Agua



DOMICILIO

DOMICILIO



Información y documentación para el llenado del presente apartado:

- Comprobante de domicilio

Las imágenes mostradas se generaron para efectos ilustrativos.

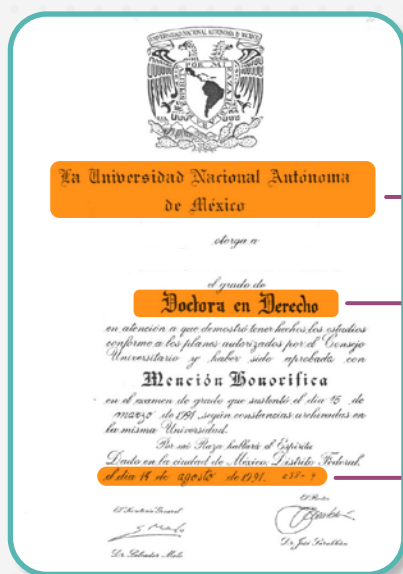
Apartado 3 Datos curriculares del declarante



Proporcionarás información relativa a tus últimos grados de estudio, **iniciando con el más reciente.**

Es recomendable tener al alcance los documentos que amparen los datos que vas a proporcionar, con el fin de evitar errores o contratiempos.

Título Profesional



Cédula Profesional



- 1 Nombre de la Institución Educativa
- 2 Nivel
- 3 Carrera o área de conocimiento
- 4 Fecha de obtención del documento

- 1 Nivel
- 2 Carrera o área de conocimiento
- 3 Nombre de la Institución Educativa
- 4 Fecha de obtención del documento



Preguntas frecuentes apartado:

3. Datos curriculares

¿DEBO CAPTURAR FORZOSAMENTE CINCO REGISTROS DE DATOS CURRICULARES?

Si no cuenta con todos ellos podrás registrar los grados académicos que tengas, o bien, el último grado de estudios.

¿POR QUÉ AL MOMENTO DE CAPTURAR MANUALMENTE LA FECHA, ME APARECE EN BLANCO EL CAMPO?

Porque debe seleccionar la fecha dando clic en el calendario que aparece, indicando día, mes y año.

¿QUÉ DEBO REGISTRAR, EN CASO DE QUE NO CUENTE CON LA FECHA EN QUE OBTUVE EL DOCUMENTO/TÍTULO/CERTIFICADO?

Deberás capturar una fecha aproximada y en el apartado de Aclaraciones, indicar la causa.

NOTA: Es indispensable capturar la fecha, de lo contrario el sistema no te permitirá avanzar.



Información y documentación para el llenado del presente apartado:

- Boleta
- Constancia
- Certificado
- Título
- Cédula Profesional

Apartado 4 Datos del empleo, cargo o comisión actual



Deberás indicar la información del **empleo, cargo o comisión** que desempeñas a 1° de mayo dentro del Consejo de la Judicatura Federal.

Nombramiento

- 1 Número de Expediente
- 2 Nombre de la persona servidora pública
- 3 Puesto
- 4 Adscripción
- 5 Fecha de toma de posesión
- 6 Clave de puesto

Nombramiento

Adicionalmente, deberás proporcionar **el nivel de empleo, cargo o comisión** que podrás localizar en tu recibo de nómina:

Recibo de nómina

NIVEL DE PUESTO



Preguntas frecuentes apartado:

4. Datos del empleo, cargo o comisión actual

¿DÓNDE PUEDO OBTENER MI CLAVE DE PUESTO?

Consulta tu nombramiento, recibo de pago, o puedes acudir con la persona titular de la Coordinación Administrativa para que te lo proporcione.

¿QUÉ DEBO HACER SI LOS DATOS QUE SE ENCUENTREN PRECARGADOS NO CORRESPONDEN A MI EMPLEO, CARGO O COMISIÓN ACTUAL?

El empleo, cargo o comisión que estará precargado a primero de mayo será el que ocupes a la fecha de presentación de la Declaración de Modificación.



Información y documentación para el llenado del presente apartado:

- Nombramiento
- Recibo de Pago

Las imágenes mostradas se generaron para efectos ilustrativos.

Apartado 5

Experiencia laboral



Proporcionarás la información correspondiente a los últimos cinco empleos, cargos, comisiones o nombramientos desempeñados, ya sea en el ámbito privado o público, al que actualmente desempeñas. **Deberás comenzar por el más reciente al más antiguo.**

Aviso de baja

[illegible]

Recibo de nómina

PROVEEDORA DE LIMPIEZA DE MEXICO	
R.F.C.:	
<u>RECIBO DE PAGO</u>	
1 R.F.C. N.S.S. Domicilio:	Cuentas de Cobro Círculo pagador Puntos de venta
PARA CANCELAR Cédula de pago Saldo a día Vencimiento Anticipo Vencimiento Premios por Asistencia Premios por Productividad	SE CANCELARÁ Cédula (MSS) (Seguro Social)
Total de cancelaciones	Total de deducciones
Saldo cancelado:	
=====CUATRO MIL SEPTENTIGOS OCHENTA Y CUATRO PESOS KILOBAS=====	

Recibo de conformidad que el proveedor o suministrador al pagarle que se le ha emitido y que representa el pago de la deuda que se le ha emitido, no es un documento de pago, sino un documento de pago de la deuda que se le ha emitido y que representa el pago de la deuda que se le ha emitido.

FIRMA

Carta de recomendación

CARTA DE RECOMENDACIÓN

Jiutepec, Mor; a 12 de Octubre 2010.

A QUIEN CORRESPONDA:

Me permito informarle que conozco amplia y detalladamente al Sr. **XXXX XXXX XXXX** y puedo asegurar que es una persona íntegra, estable, totalmente responsable y competente para cualquier tipo de actividad que se le encomiende.

Por lo anterior no tengo inconveniente ninguno en recomendarlo ampliamente agradeciendo de antemano la atención y facilidades que le puedan brindar.

XXXX XXXX XXXX



Preguntas frecuentes apartado:

5. Experiencia Laboral

¿CUÁNTOS EMPLEOS ANTERIORES DEBO REGISTRAR?

Debes registrar los últimos cinco empleos anteriores al que actualmente desempeñas.

Si sólo has laborado en el CJF, y has ocupado diversos cargos, debes reportar los últimos cinco cargos desempeñados.

Si no cuentas con cinco empleos anteriores, sólo registra aquellos que tengas.

En caso de no contar con experiencia laboral, deberás avanzar al siguiente apartado.

¿EL RFC CORRESPONDE AL DE LA EMPRESA DONDE LABORE O AL MÍO (SERVIDOR PÚBLICO)?

El RFC que se solicita corresponde a la empresa en la que laboraste.



Información y documentación para el llenado del presente apartado:

- Curriculum Vitae
- Hojas únicas de servicio
- Nombramientos
- Avisos de baja
- Cartas de Recomendación
- Recibos de pago de las instituciones/empresas/dependencias en las que laboraste.

Las imágenes mostradas se generaron para efectos ilustrativos.

Apartado 6 Datos de la pareja



Registrarás la información de tu pareja. Es recomendable, tener a la vista el acta de nacimiento, acta de matrimonio o cualquier otro documento que amparen los datos que va a proporcionar, con el fin de evitar errores o contratiempos.

Acta de Matrimonio

RÉGIMEN MATRIMONIAL

Acta de Nacimiento

- 1 Nombre(s), primer y segundo apellido (s) de tu pareja.
- 2 Fecha de nacimiento
- 3 Clave Única de Registro de Población (CURP)

Si tu pareja percibe ingresos por alguna actividad remunerada o prestación de servicios, te sugerimos contar con los recibos de nómina, comprobantes de pago, contrato o cartas de trabajo, estados de cuenta de tarjetas de nómina, debito, crédito, de cheques u otra similar, etc.

Si labora en el sector público:

1. Poder Judicial de la Federación
2. RFC del Emisor
3. Percepciones

1. SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
2. R.F.C.
3. Regimen: Personas Morales con Fines no Lucrativos
4. Datos del Trabajador

- 1 Nombre del Ente Público
- 2 Área de adscripción
- 3 Empleo, cargo o comisión
- 4 Fecha de ingreso al empleo

Si labora en el sector privado:

1. SERVICIOS
2. RFC:
3. Ejercicio: Periodo: Dias de Pago: Fecha Pago: Puesto: Depto: SBC: \$

- 1 Nombre de la empresa, sociedad o asociación
- 2 Registro Federal de Contribuyentes de la empresa
- 3 Salario mensual neto

Además, deberás indicar la fecha de ingreso al empleo, sector al que pertenece y el nombre del puesto que desempeña tu pareja.

¡IMPORTANTE!

Cuando se señala a la pareja como dependiente económico, **NO** es necesario agregarla en el siguiente apartado.



Preguntas frecuentes apartado: **6. Datos de la Pareja**

¿A QUIÉN SE LE CONSIDERA PAREJA DEL DECLARANTE?

Es aquella persona con la que se tiene una relación, ya sea por: matrimonio, concubinato, unión libre o sociedad en convivencia.

¿QUÉ INGRESOS DEBO REGISTRAR DE MI PAREJA?

Deberás rendir aquellos ingresos que genere con motivo de su actividad laboral (si cuenta con ellos) y otros ingresos no considerados en la anterior, como apoyos benéficos públicos o privados.

SI AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE MI DECLARACIÓN NO CUENTO CON EL CURP DE MI PAREJA, ¿QUÉ DEBO REGISTRAR?

Podrás consultar su CURP en <https://www.gob.mx/curp/>. Es **OBLIGATORIO**.



Información y documentación para el llenado del presente apartado:

- Acta de nacimiento
- Acta de matrimonio
- Acta de concubinato
- CURP
- RFC
- Comprobante de domicilio
- Recibo de pago de la pareja

Las imágenes mostradas se generaron para efectos ilustrativos.

¡IMPORTANTE!

Los ingresos a declarar son los siguientes:

a) Ingreso mensual neto: Corresponde a la percepción mensual total menos los impuestos retenidos o enterados. Para obtener el ingreso mensual neto deberás realizar el siguiente proceso:

Si el recibo de pago es quincenal, identifica el monto total de percepciones y resta el impuesto retenido (impuesto Sobre la Renta "ISR") que encontrarás en el apartado de "Deducciones", el resultado que obtengas se deberá multiplicar por dos y el total será el ingreso mensual neto.

b) Ingreso anual: Corresponde a la suma del ingreso mensual multiplicado por los meses laborados en el año inmediato anterior incluyendo bonos, prestaciones u otros.

Deberás realizar el mismo procedimiento por cada uno de los meses laborados para así obtener el ingreso anual neto del año inmediato anterior.

Apartado 7 Datos del dependiente económico



Proporcionarás los datos generales de los **dependientes económicos**, que son aquellas personas, familiares o no, cuya manutención depende principalmente de tus ingresos.

Acta de Nacimiento

1. Nombre(s), primer y segundo apellido (s).

2. Fecha de nacimiento.

3. Clave Única de Registro de Población (CURP).

- 1 Nombre(s), primer y segundo apellido (s).
- 2 Fecha de nacimiento
- 3 Clave Única de Registro de Población (CURP)

Clave Única de Registro de Población

Si la o el dependiente económico cuenta con Registro Federal de Contribuyentes, anotarás los diez caracteres básicos con los tres caracteres de la homoclave.

IMPORTANTE:

Si desconoce la Clave Única de Registro de Población del o la dependiente económico podrá consultarlo en <https://www.gob.mx/curp/>. Es **OBLIGATORIO**

Si tu dependiente percibe ingresos por alguna actividad remunerada o prestación de servicios, te sugerimos contar con recibos de nómina, comprobante de pago, contrato y/o cartas de trabajo, estados de cuenta de tarjetas de cheques, pensión alimenticia u otra similar.

Si labora en el sector público:

[illegible]

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA				1	
R.F.C.		AA	Regimen: Pensiones Morales con Fines no Lucrativos		
Datos del Trabajador					
Nombre:		Folio Frontal			
No. Emp.	27009993	Punto de Emisión		Lugar y Hora de Emisión:	
P.Z.C.	CULP	Código		Lugar de Expedición: México Distrito Federal	
Centro de Trabajo	369	NºS	0000000000	Fecha y Hora de Certificación:	
Cve. Preprestadora		Abatido de Pago: 11		No. de Certificado del Emisor:	
Datos del Pago					
Tipo de Nómina	Ordinaria	Fecha de Pago	12-11-2007		
Periodo de Pago:		Monto de Pago	Deposito en Cuenta		
Conceptos Informativos					
Aport. SAR 2%	8078 PPR 5%	0.00			
Aport. FOV 5%	221.13 Aport. Cae. A.S.	0.00			
Deducciones de Dedicaciones					
Concepto	Descripción	Importe	Concepto	Descripción	Importe
0006	Compensación Garantizada	1,907.50	1001	Instituto Seguro de la Vejez	788.52
0007	Sueldo Base	3,772.50	1035	ESISTE Cesantía y Vejaez	270.88
0077	Corpo. por Des. y Capac.	650.00	1038	ESISTE Invalidez y Velas	27.64
0038	Ayuda de Despesas	232.20	1037	ESISTE Pensión Social	22.11
0044	Prevision Social Multirrite	207.50	1038	ESISTE S.Sueld Pers. Ant.	121.62
0046	Ayuda de Servicios	182.50	1038	ESISTE S.Sueld Pers. Pena	27.64
0195	Ayuda de Transporte	150.20	1026	Fun. Garanti. Egreso Ret.	3.77
			1032	Servicio Comedor	
			1077	Seguro Colectivo Retiro	
Suma Total Prestaciones			Suma Total Dedicaciones		
CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEITE PESOS (24,100/M.N.)			Total Neto a Pagar		

- 1 Nombre del Ente Público
- 2 Área de adscripción
- 3 Empleo, cargo o comisión
- 4 Fecha de ingreso al empleo

Si labora en el sector privado:

Comprobante Fiscal Digital por Internet

SERVICIOS

RFC:
Reg. Fiscal:
Lugar de expedición:

Reg. Pat:

1

Fecha: 13/Abr/2023
Hora: 10:14:31

RFC:
CURP:
Fecha Ini Relación Lab:
Jornada:
NSS:
Tipo salario:

2

Ejercicio:
Periodo:
Días de Pago:
Fecha Pago:
Puesto:
Deppto:
SBC: \$

Percepciones						Deducciones					
Agrup SAT	No.	Concepto	Gravado	Exento	Total	Agrup SAT	No.	Concepto	Gravado	Exento	Total
P 001	001	Sueldo	17,097.60	0.00	17,097.60	D01	052	IMSS			481.20
OP 999	099	Ajuste al neto			0.02	D02	045	ISR mes			3,022.62
OP 002	035	Subs al Empleo mes			0.00						
Total Percepc. más Otros Pagos \$ 17,097.60 0.00 17,097.62						Subtotal \$ 17,097.62 Descuentos \$ 481.20 Retenciones \$ 3,022.62 Total \$ 13,593.80 Neto del recibo \$ 13,593.80					

Se puso a mi disposición el archivo XML correspondiente y recibí de la empresa arriba mencionada la cantidad neta a que este documento se refiere estando conforme con las percepciones y deducciones que en él aparecen especificados,

Importe con letra
trece mil quinientos noventa y tres pesos 80/100 M.N.

3

- 1 Nombre de la empresa, sociedad o asociación
- 2 Registro Federal de Contribuyentes de la empresa
- 3 Salario mensual neto

Además, deberás indicar la fecha de ingreso al empleo, sector al que pertenece y el nombre del puesto que desempeña tu dependiente económico.

¡IMPORTANTE!

Si tus hijos no cuentan con nacionalidad mexicana, deberás registrar tu RFC y CURP en el apartado de aclaraciones y realizarás la manifestación correspondiente

¡IMPORTANTE!

Cuando se señala a la pareja como dependiente económico, en el apartado “Datos de la pareja” NO es necesario agregarla en este apartado.



Preguntas frecuentes apartado:

7. Datos del dependiente económico

¿QUIÉNES SON CONSIDERADOS DEPENDIENTES ECONÓMICOS?

Son todas aquellas personas cuya manutención y subsistencia depende principalmente de los ingresos de la persona declarante.

¿QUÉ DATOS DEBO REGISTRAR DE MI DEPENDIENTE ECONÓMICO?

Deberás reportar sus datos generales, si cuenta con alguna actividad laboral, el ente público y la remuneración por este empleo. Si es menor de edad y percibe alguna beca o manutención también deberás de colocarlo.

¿QUÉ DEBO AGREGAR EN RFC SI MI DEPENDIENTE ECONÓMICO ES MENOR DE EDAD?

El RFC se compone de 10 caracteres alfanuméricos formados por las iniciales de nombre y la fecha de nacimiento, en el caso de los menores de edad podrás consultarlo en los primeros 10 caracteres alfanuméricos de la CURP (en caso de no tener el CURP a la mano consúltalo en <https://www.gob.mx/curp/>).

¿QUÉ DEBO AGREGAR SI MI DEPENDIENTE ECONÓMICO NO CUENTA CON CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)?

Podrás consultar su CURP en <https://www.gob.mx/curp/>. Es **OBLIGATORIO**



Información y documentación para el llenado del presente apartado:

- Acta de nacimiento
- Comprobante de domicilio
- CURP
- RFC
- Recibo de pago del dependiente económico

Las imágenes mostradas se generaron para efectos ilustrativos.

¡IMPORTANTE!

Los ingresos a declarar son los siguientes:

a) Ingreso mensual neto: Corresponde a la percepción mensual total menos los impuestos retenidos o enterados. Para obtener el ingreso mensual neto deberás realizar el siguiente proceso:

Si el recibo de pago es quincenal, identifica el monto total de percepciones y resta el impuesto retenido (impuesto Sobre la Renta "ISR") que encontrarás en el apartado de "Deducciones", el resultado que obtengas se deberá multiplicar por dos y el total será el ingreso mensual neto.

b) Ingreso anual: Corresponde a la suma del ingreso mensual multiplicado por los meses laborados en el año inmediato anterior incluyendo bonos, prestaciones u otros.

Deberás realizar el mismo procedimiento por cada uno de los meses laborados para así obtener el ingreso anual neto del año inmediato anterior.

Apartado 8 Bienes Inmuebles



Reportarás aquellos bienes que conforme a la normatividad aplicable se consideran inmuebles que sean de tu propiedad; de tu pareja y/o dependientes económicos.



Para la **Declaración de Modificación** reportarás la situación de los bienes inmuebles del año inmediato anterior.

Para registrar un bien inmueble, deberás seleccionar el **tipo de operación**. Te recordamos las opciones:

ALTA

Corresponde a un nuevo registro, el bien inmueble no se ha reportado en declaraciones previas.

SIN CAMBIOS

Aplica para la información de un bien inmueble previamente reportado que no sufrió alteraciones en el año inmediato anterior.

MODIFICACIONES

Información previamente reportada que sufrió variaciones en el año inmediato anterior.

BAJA

Aplica para los casos en que el bien inmueble ha dejado ser parte de tu patrimonio; de tu pareja y/o dependiente (s) económico (s).

Posteriormente, selecciona el tipo de inmueble que deseas reportar e indica quién es el titular de éste.

En la escritura pública o contrato podrás localizar la información correspondiente al trasmisor de la propiedad; porcentaje de propiedad, en caso de copropiedad, así como los datos correspondientes a la fecha de adquisición, valor de adquisición y tipo de moneda.



Para llenar los campos de forma de pago, le recomendamos contar a la mano con el contrato de compraventa, sentencia, contrato de donación etc.

Superficie de terreno y construcción.

1 M2 terreno

2 M2 construidos

3 Folio



Preguntas frecuentes apartado:

8. Bienes inmuebles del declarante, pareja y/o dependientes económicos

¿QUÉ ES TRANSMISOR?

Es la persona física o moral que te transfirió la propiedad del bien inmueble.

EN CASO DE CONTAR CON UN TIEMPO COMPARTIDO ¿DEBO REPORTARLO?

No. Este tipo de operación únicamente implica otorgar el uso y goce de un bien inmueble a un plazo y temporalidad específica, sin que ello implique la propiedad del mismo. En caso de que el contrato sea modificado y se convenga la adquisición de dicho bien inmueble se reportará hasta que sea formalizada la transmisión de la propiedad.



Información y documentación para el llenado del presente apartado

- Contrato de compraventa o donación
- Escritura pública
- Comprobante de domicilio

 Las imágenes mostradas se generaron para efectos ilustrativos.

Apartado 9 Vehículos



En este apartado proporcionarás información de los vehículos que forman parte de tu patrimonio; pareja y/o dependientes económicos.

Para registrar un vehículo, deberás seleccionar el tipo de operación. Te recordamos las opciones:

ALTA

Corresponde a un nuevo registro, el vehículo no se ha reportado en declaraciones previas.

SIN CAMBIOS

Aplica para la información de un vehículo previamente reportado que no sufrió alteraciones en el año inmediato anterior.

MODIFICACIONES

La información previamente reportada sufrió variaciones en el año inmediato anterior.

BAJA

Aplica para los casos en que el vehículo ha dejado ser parte del patrimonio de la persona servidora pública declarante, pareja y/o dependiente(s) económico(s).

Para **agregar un nuevo registro**, debes seleccionar el tipo de vehículo e indicar quien es el titular del mismo.

En caso de **tener copropiedad con terceros**, indicarás si es persona física y proporcionarás el nombre, primer y segundo apellido (s), sin abreviaturas, sin acentos o signos especiales.

Si la copropiedad del vehículo es con una persona moral deberás proporcionar la denominación o razón de la institución.

¡IMPORTANTE!

Te recomendamos verificar la fecha de adquisición del vehículo, ya que en algunos casos la fecha de expedición de la Carta Factura o Factura no corresponde a la fecha de la operación.

Factura

Factura venta vehículos

1. Datos del transmisor

2. Titular del vehículo

3. Marca, modelo, número de serie y año

4. Tipo de moneda

5. Valor de adquisición

6. Forma de adquisición

Carta factura

CARTA FACTURA

1. Fecha de adquisición del vehículo

- 1 Datos del transmisor
- 2 Titular del vehículo
- 3 Marca, modelo, número de serie y año
- 4 Tipo de moneda
- 5 Valor de adquisición
- 6 Forma de adquisición

- 1 Fecha de adquisición del vehículo



Preguntas frecuentes apartado:

9. Vehículos

¿CÓMO DEBO REPORTAR UN VEHÍCULO QUE SUFRIÓ UN SINIESTRO Y LA ASEGURADORA DETERMINÓ PERDIDA TOTAL?

En caso de que, el vehículo sufriera pérdida total indicarlo en el campo “motivo de la baja”, seleccionando “sinistro”, te sugerimos utilizar el recuadro de Aclaraciones para detallar las particularidades de la operación.

¿CÓMO DEBO REGISTRAR EL MONTO RECIBIDO CUANDO DI MI VEHÍCULO COMO ENGANCHE, ANTICIPO O GARANTÍA, PARA LA ADQUISICIÓN DE OTRO VEHÍCULO CON LA AGENCIA O CON UNA PERSONA FÍSICA?

Deberás reportar la baja del vehículo, indicando en el campo “motivo de baja” venta. Te sugerimos utilizar el recuadro de Aclaraciones para detallar las particularidades de la operación. Recuerda que en el apartado de “Ingresos” reportarás el importe neto que recibiste por su venta.



Información y documentación para el llenado del presente apartado

- Documento que acredite la propiedad (escritura pública, sentencia, contrato).
- Tarjeta de circulación

Las imágenes mostradas se generaron para efectos ilustrativos.

Apartado 10 Bienes muebles



Proporcionarás información sobre tus bienes, de tu pareja y/o dependientes económicos que se consideren muebles.

El menaje de casa comprenderá el ajuar y bienes muebles de una casa que sirvan exclusiva y propiamente para el uso y trato ordinario de una familia. En caso de los demás bienes, dicho valor será considerado en lo individual como joyas, colecciones, obras de arte, etc.

ALTA

Corresponde a un nuevo registro, el bien mueble no se ha reportado en declaraciones previas.



Preguntas frecuentes apartado: 10. Bienes muebles

¿CÓMO DEBO DECLARAR EN EL APARTADO DE LOS BIENES MUEBLES?

Debes reportar los bienes muebles que, de manera individual o en conjunto, representan una parte considerable de tu patrimonio, de acuerdo con tu situación socioeconómica y que, para efectos de referencia, el monto de su valor comercial sea mayor a 1200 Unidades de Medida y Actualización (UMA), en lo que se refiere al conjunto de menaje.



Información y documentación para el llenado del presente apartado:

- Documento que acredite la propiedad del bien mueble
- Ticket de compra
- Facturas

SIN CAMBIOS

Aplica para la información de un bien mueble previamente reportado que no sufrió alteraciones en el año inmediato anterior.

MODIFICACIONES

La información previamente reportada sufrió variaciones en el año inmediato anterior.

BAJA

Aplica para los casos en que el bien mueble ha dejado ser parte del patrimonio de la persona servidora pública declarante, pareja y/o dependiente(s) económico(s).

¡IMPORTANTE!

Para la **DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN** reportarás la situación de los bienes muebles del año inmediato anterior.

Apartado 11

Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos



BAJA

Aplica para los casos en que la inversión, cuenta bancaria u otro tipo de valores/activos, ha dejado ser parte de tu patrimonio; de tu pareja y/o dependientes económicos.

Ejemplo: Tipo de inversión: Bancaria.
Tipo específico de la inversión: Cuenta de Nómina

Para la **DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN** reportarás la situación de las inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores, que formen parte de tus activos; de tu pareja y/o dependientes económicos, respecto del año inmediato anterior.

Por ejemplo: cuentas bancarias, fondos de inversión, caja de ahorro, posesión de monedas o metales, valores bursátiles, entre otros.

Para registrar una inversión, cuenta bancaria y otro tipo de valor/activo, deberás seleccionar el **tipo de operación** que desea realizar. Te recordamos las opciones:

ALTA

Corresponde a un nuevo registro, la inversión, cuenta bancaria u otro tipo de valor/activo no se ha reportado en declaraciones previas.

SIN CAMBIOS

Aplica para la información previamente reportada que no ha sufrido modificaciones.

MODIFICACIONES

Información previamente reportada ha sufrido variaciones en el año inmediato anterior.

The screenshot shows a 'Estado de Cuenta MiCuenta' form. It includes fields for 'Fecha de Corte' (17 de febrero de 2012), 'Número de contrato', 'Número de cuenta de cheques', 'Número de Tarjeta de Débito', 'CLASE Interfazancaria', 'AHORRO FACIL', 'Número de cliente', and 'RFC'. There are also sections for 'Resumen: En Pesos Moneda Nacional' and 'Saldo al corte'. At the bottom, there are three boxes: 'PLAN DE RENTA', 'PLAN DE SALDO', and 'PORTABILIDAD DE NÓMINA'. Numbered callouts 1-4 point to specific fields: 1 points to the 'Número de contrato' field, 2 points to the 'Número de cuenta de cheques' field, 3 points to the 'Saldo al corte' field, and 4 points to the 'PLAN DE SALDO' box.

- 1 Titular de la inversión, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos
- 2 Número de cuenta, contrato o póliza
- 3 Tipo de moneda
- 4 Saldo

Ejemplo: Tipo de inversión: Seguro de Separación Individualizado
Tipo específico de la inversión: Sociedades de Inversión

3

1

2

4

MetLife

Estado de Cuenta
Seguro de Separación Individualizado

Col. C.P. 00000

Página: 1

INFORMACION DEL SERVIDOR PUBLICO

No. de Cuenta: xxxxxxxxxxxx Período del: 01-JUL-2024 at: 31-DIC-2024
R.F.C.: xxxxxxxxxxxx Póliza: xxxxxxxxxxxx
CURP: xxxxxxxxxxxx
No. de Empleado: xxxxxxxxxxxx
Área de Adscripción: xxxxxxxxxxxx
Retenedor: 0355 CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL (CJF)
Clave Unidad: 0900 CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL FEDERAL

RESUMEN DE SALDOS Y MOVIMIENTOS DEL PERÍODO

Descripción	Reserva Anterior	Primas Aportadas	Intereses de la Reserva	Retiros	Reserva Final
Primas Aportadas por el Asegurado	226,773.51	20,874.48	6,562.20	0.00	254,210.20
Primas Aportadas por Cuenta y en Nombre del Asegurado	226,773.51	20,874.48	6,562.20	0.00	254,210.20
Primas Voluntarias Extraordinarias Aportadas por el Asegurado	453,547.03	41,748.96	13,124.40	0.00	508,420.39

Además, deberás indicar el nombre de la Institución o razón social y Registro Federal del Contribuyente, en donde se encuentran registradas las inversiones, cuentas o valores.

Ejemplo: Tipo de inversión: Valores Bursátiles
Tipo específico de la inversión: Bonos gubernamentales

1

2

3

Cetesdirecta

Resumen del portafolio

Composición del portafolio

Moneda: PESOS

ISR del período: \$ 0.07

ISR acumulado del ejercicio fiscal: \$ 0.91

Intereses del período: \$ 4.36

Intereses acumulados del ejercicio fiscal: \$ 0.00

Resultado por Venta Anticipada GUBERN: \$ 0.00

Servicios derivados del Depósito Bancario: \$ 0.00

Servicios de Comisión Mercantil: \$ 0.00

Total de cartera: \$ 124.86

Ingresos del período: \$ 0.00

Egresos del período: \$ 0.00

Total de efectivo: \$ 125.27

Avances

Garantía de capital (BONDDIA): \$ 0.00

Posición final del período

Emisora	Código	Títulos	Precio de mercado	Valoración	% de participación	Precio ponderado	Pagos	Tasa ponderada
BONDDIA	PF2	10	1.2740300	25.16	20.15	1.4164717	11.00	11.00
CETES	220120	10	9.96976800	99.70	79.85	9.95776870	20	5.45
Posición Total				124.86				

- 1 Titular de la inversión, cuentas bancarias y otro tipo de valores
- 2 Número de cuenta, contrato o póliza
- 3 Institución o razón social
- 4 En el campo “Saldo al 31 de diciembre del año inmediato anterior”, deberás reportar **la cantidad** que se muestra en la columna denominada “**Reserva Final**” del último estado de cuenta generado en el año inmediato anterior.

- 1 Titular de la inversión
- 2 Número de contrato
- 3 En el campo “Saldo al 31 de diciembre del año inmediato anterior”, deberás reportar el monto de la columna denominada “**Total Final**” del estado de cuenta que refleje el monto al 31 de diciembre del año inmediato anterior.

En caso de tener **cotitularidad con una persona física**, señalarás el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos, ni signos especiales; si cuentas con **cotitularidad con una persona moral**, deberás proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra en el contrato de apertura y/o estados de cuenta.

En caso de que la inversión, cuenta bancaria o valores se encuentren en el extranjero, deberás indicar el país en donde se localiza.

Ejemplo: Tipo de inversión: Bancaria
Tipo específico de la inversión: Cuenta de Ahorro

The image shows a screenshot of a Bank of America account statement. Numbered callouts point to specific fields: 1 points to the account holder's name, 2 points to the account number, 3 points to the contract number, 4 points to the institution name (Bank of America), 5 points to the ending balance, and 6 points to the address. The statement includes a table with account details and a summary of transactions.

Account summary	
Beginning balance on December 14, 2021	\$11,198.94
Deposits and other additions	0.00
Withdrawals and other subtractions	-0.00
Checks	-0.00
Service fees	-0.00
Ending balance on January 10, 2022	\$11,198.94

¡IMPORTANTE!

Si tienes duda sobre tus estados de cuenta, puedes consultarlos en el sistema de impresión de recibos electrónicos de pago y en el portal del consejo

- 1 Titular de la inversión
- 2 Nombre(s) de (los) Cotitular(es) de la inversión
- 3 Número de contrato
- 4 Institución o razón social donde se encuentra registrada la inversión
- 5 Saldo
- 6 Dónde se ubica la inversión



Preguntas frecuentes apartado:

11. Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos

¿DEBO REPORTAR LAS CUENTAS BANCARIAS, AUNQUE NO LAS UTILICE?

Sí, debes registrar todas las cuentas que tenga activas aunque no las utilices.

¿EN DÓNDE SE DECLARA EL SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO?

Debes reportar el saldo en el Apartado Inversiones, en lo correspondiente a “Seguros” y seleccionar “Seguro de Separación individualizado”.



Información y documentación para el llenado del presente apartado:

- Estado de cuenta de inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores.
- Contratos de aperturas de cuentas de inversiones, bancarias y otro tipo de valores.
- Voucher

Las imágenes mostradas se generaron para efectos ilustrativos.

Apartado 12 Adeudos/pasivos del declarante, pareja y/o dependientes económicos



En la **DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN** reportarás la situación de tus adeudos y pasivos; de tu pareja y/o dependientes económicos correspondiente al año inmediato anterior.

Para registrar un adeudo/pasivo, deberás seleccionar el tipo de operación. Te recordamos las opciones:

ALTA

Corresponde a un nuevo registro, el adeudo o pasivo no se ha reportado en declaraciones previas.

SIN CAMBIOS

Aplica para la información previamente reportada que no ha sufrido modificaciones.

MODIFICACIONES

La información previamente reportada sufrió variaciones en el año inmediato anterior.

BAJA

Aplica para los casos en que el adeudo o pasivo del declarante, pareja y/o dependientes económicos, han sido pagados.

Ejemplo: Tipo de adeudo: Crédito automotriz

Las imágenes mostradas se generaron para efectos ilustrativos.

ESTADO DE CUENTA

Ciudad de México a de SEPTIEMBRE de

Monto a pagar en el periodo	\$ 4,695.62
Fecha límite de pago o cargo	IMEDIATO
Movimientos del periodo	al
Saldo insoluto	\$ 4,695.62

Resumen de movimientos del periodo

Saldo inicial del periodo	\$ 4,695.62
Monto base del cálculo de interés*	ordinario
Capital amortizado	\$ 4,679.21
Cargos generados en el periodo	\$ 14,178.89
Comisiones generadas en el periodo	\$ 612.47
Abono(s) realizado(s)	\$ 9,787.59
Monto aplazado**	\$ 0.00
Abono(s) anticipado(s) (informativo)	\$ 0.00
Saldo final del periodo	\$ 4,695.62

Detalle de los montos a pagar en el periodo

Fecha	Concepto	Cargos	Abonos	Saldo
	Importe inicial vencido			\$304.32
	Su pago, gracias(*)		\$304.32	
01/09/2021	Capital amortizado vehículo	\$3,962.62		
01/09/2021	Intereses capital vehículo	\$29.31		
01/09/2021	Cobertura vida vehículo	\$44.82		
01/09/2021	NA de intereses vehículo(*)	\$6.28		
01/09/2021	Capital amortizado seguro	\$686.59		
01/09/2021	Intereses capital seguro	\$6.81		
01/09/2021	Cobertura vida seguro	\$10.00		
01/09/2021	NA de intereses seguro(*)	\$1.08		
01/09/2021	Fin. suces. cancelada(*)		\$4,787.89	

- 1 Número de contrato
- 2 Fecha de adquisición del adeudo.
- 3 Monto original del adeudo/pasivo
- 4 Saldo insoluto

Estimado Cliente,

En relación a tu contrato de apertura de crédito celebrado con [] se hace de tu conocimiento que el crédito identificado con los siguientes datos:

Número de crédito: []

Tipo de crédito: Vehículo Automotriz

Fecha de apertura: 07/09/2016

- 5 Nombre, Institución o razón social
- 6 Número de crédito

Ejemplo: Tipo de adeudo: Tarjeta Departamental

The screenshot shows a statement for a Tarjeta Departamental. Numbered callouts point to the following elements:

- 1: Titular del adeudo (Cardholder name)
- 2: Número de cuenta o contrato (Account/contract number)
- 3: Monto del límite de crédito otorgado (Credit limit amount)
- 4: Saldo Insoluto (Outstanding balance)
- 5: Nombre, Institución o razón social del otorgante del crédito (Name of the credit provider)
- 6: Registro Federal de Contribuyentes de la institución otorgante del crédito (Tax ID of the credit provider)

- 1 Titular del adeudo
- 2 Número de cuenta o contrato
- 3 Monto del límite de crédito otorgado
- 4 Saldo Insoluto
- 5 Nombre, Institución o razón social del otorgante del crédito
- 6 Registro Federal de Contribuyentes de la institución otorgante del crédito

Ejemplo: Tipo de adeudo: Tarjeta de Crédito

The screenshot shows a statement for a Tarjeta de Crédito. Numbered callouts point to the following elements:

- 1: RFC de la institución financiera (Financial institution's RFC)
- 2: Saldo insoluto (Outstanding balance)
- 3: Número de cuenta (Account number)
- 4: Límite de crédito (Credit limit)

- 1 RFC de la institución financiera
- 2 Saldo insoluto
- 3 Número de cuenta
- 4 Límite de crédito

¡IMPORTANTE!

Para la **DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN** reportarás la situación de tus adeudos y pasivos; de tu pareja y/o dependientes económicos correspondientes del año inmediato anterior.



Preguntas frecuentes apartado:

12. Adeudos/pasivos del declarante, pareja y/o dependientes económicos

¿DEBO REPORTAR LOS ADEUDOS DEL ISSSTE, FOVISSSTE, DE PARTICULARES, TARJETAS DE CRÉDITO O TARJETAS DEPARTAMENTALES?

Sí, debe registrar todos los adeudos que tenga según el periodo a reportar.

¿QUÉ SE ENTIENDE POR PRÉSTAMO PERSONAL?

Aquel obtenido con un familiar, amigo o conocido del declarante.

¿QUÉ SE ENTIENDE POR CRÉDITO PERSONAL?

Aquel obtenido ante alguna institución de crédito o bancaria.



Información y documentación para el llenado del presente apartado

- Contrato
- Ficha de depósito
- Voucher

 Las imágenes mostradas se generaron para efectos ilustrativos.

Apartado 13 Prestamo o comodato por terceros



En este apartado deberás indicar si existe algún bien (inmueble, vehículo) **prestado por un tercero** y que uses.

Para registrar un préstamo o comodato por terceros, deberás seleccionar el tipo de operación. Le recordamos las opciones:

ALTA

Corresponde a un nuevo registro, el préstamo o comodato por terceros que no se ha reportado en declaraciones previas.

SIN CAMBIOS

Aplica para la información previamente reportada que no ha sufrido modificaciones.

MODIFICACIONES

La información previamente reportada ha sufrido variaciones en el año inmediato anterior.

BAJA

Aplica para los casos en que el préstamo o comodato por terceros ha dejado de ser parte de tu patrimonio.

Selecciona el tipo de bien que le ha sido prestado:

Ejemplo: si es un **inmueble** indicarás los datos relativos al lugar donde se ubica el inmueble declarado.

CFE / Suministrador de Servicios Básicos

CLIENTE 01 DIVISION VMN

TOTAL A PAGAR: \$XXX.XX

NO. DE SERVICIO (RM): 00000 AA-UM-DO XXXX-AAAAA 000 XXX

PERIODO FACTURADO: 31 AGO 17 - 31 OCT 17

TARIFA: 01 NO. MEDIDOR: MULTIPlicADOR: 1 LÍMITE DE PAGO: 16 NOV 17

Ejemplo: en caso de tratarse de un **vehículo** indicará marca, modelo, año, número de serie o registro, dónde se encuentra registrado, titular, RFC y la relación con el titular.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO - TARJETA DE CIRCULACIÓN

1: Nombre del titular y RFC

2: Datos del vehículo

3: Número de serie

1 Nombre del titular y RFC

2 Datos del vehículo

3 Número de serie

¡IMPORTANTE!

Para la **DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN** reportarás la situación de préstamo o comodato por terceros del año inmediato anterior.



Preguntas frecuentes apartado:

13. Préstamo o comodato por terceros

¿QUÉ ES EL COMODATO?

Es un acuerdo de voluntades, en la cual una de las partes entrega a la otra gratuitamente un bien mueble o inmueble, el cual será restituido al concluir el acuerdo.



Información y documentación para el llenado del presente apartado

- Contrato de comodato (en caso de tenerlo)
- Comprobante de domicilio (para inmuebles)
- Factura o tarjeta de circulación (para vehículos)

Las imágenes mostradas se generaron para efectos ilustrativos.

Apartado 14 Ingresos netos del declarante, pareja y/o dependientes económicos



AVISO: Este apartado se ha ido llenando automáticamente con la información reportada en rubros anteriores, deberás revisar, verificar y validar que la información sea correcta. En caso contrario deberás corregir y actualizar con los datos correctos.

¡IMPORTANTE!

Para la **DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN** los ingresos a reportar son del 1° de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior.

INGRESOS DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA DECLARANTE

REMUNERACIÓN NETA DEL DECLARANTE POR SU CARGO PÚBLICO, deberás reportar los **ingresos anuales netos** que recibiste en el año inmediato anterior, por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos y otras prestaciones, incluido el aguinaldo.

Para calcular el **Ingreso Anual Neto** podrás obtenerlo de la siguiente manera:

Opción 1)

Si en el año inmediato anterior, **ÚNICAMENTE** laboraste en el Consejo de la Judicatura Federal, podrás consultar el dato en la hoja de información de ingresos y retenciones por sueldos y salarios del ejercicio fiscal del año inmediato anterior, que podrás descargar desde el Sistema de Impresión de Recibos Electrónicos de Pagos.

Ejemplo:	
429,661.16	Total de ingresos por sueldos y salarios
- 84,569.36	Total de impuesto retenido
345,092	Ingreso Anual Neto

Hoja de información de ingresos y retenciones

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

INFORMACIÓN DE INGRESOS Y RETENCIONES POR SUELDOS Y SALARIOS
EJERCICIO FISCAL 2023

NOMBRE: _____
EXPEDIENTE: _____
RFC: _____
CURP: _____
EJERCICIO: 2023

CONCEPTO	PUNTO
TOTAL DE INGRESOS POR SUELDOS Y SALARIOS:	\$ 429,661.16
VÍATICOS:	\$ 0.00
TOTAL:	\$ 429,661.16
TOTAL DE IMPUESTO RETENIDO:	\$ 84,569.36
INGRESO EXENTO AGUINALDO:	
INGRESO EXENTO PRIMA VACACIONAL:	
INGRESO EXENTO PRIMA DOMINICAL:	
OTROS INGRESOS EXENTOS:	
TOTAL INGRESOS EXENTOS POR SUELDOS Y SALARIOS:	
DESCUENTOS POR AJUSTES:	
DESCUENTOS POR PAGOS INDEBIDOS:	
DESCUENTOS POR INCIDENCIAS SOBRE SUELDO BASE:	
DESCUENTOS POR INCIDENCIAS SOBRE SUELDO TABULAR:	

Nota: Los datos presentados son de carácter informativo.

- 1 Total de Ingresos por sueldos y salarios
- 2 Total de Impuesto Retenido

OPCIÓN 2)

Si presentaste la **DECLARACIÓN DE IMPUESTOS FEDERALES** ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT). Podrás obtener el ingreso anual neto **identificando** el concepto **ingreso anual** y **restarás** la cantidad correspondiente al **impuesto retenido**.

El ingreso anual neto es el resultado de la resta entre el concepto de ingresos y el impuesto retenido.

Ejemplo:

429,661	Total de ingresos
- 84,569	Impuestos retenidos
345,092	Ingresos Netos

Declaración del ejercicio de impuestos federales

1 Total de Ingresos por sueldos y salarios

2 Total de Impuesto Retenido

OPCIÓN 3)

1. Deberás contar con todos los recibos de pago de las quincenas laboradas en el año inmediato anterior.
2. En tu recibo de pago, identifica el concepto “Total de Percepciones” y resta el concepto “Impuestos sobre salarios” o “Impuestos sobre la renta” (Clave 51); en caso de contar con la prestación del SEGSEI, adicionalmente deberás restar el “Impuesto sobre SEGSEI” (Clave 56).
3. El resultado que obtengas de cada uno de tus recibos de nómina (Incluyendo bonos, aguinaldo y demás prestaciones) los deberás sumar y dicho resultado te dará el ingreso anual neto.

Ejemplo:

20,618	Total de Percepciones
- 3,017	Impuestos sobre salarios (Clave 51)
- 504	Impuestos sobre el SEGSEI (Clave 56)
17,097	Ingreso quincenal Neto

Recibo de nómina

1 Total de Percepciones

2 Impuesto sobre salarios (Clave 51)

3 Impuesto sobre el SEGSEI (Clave 56)

INGRESOS POR ACTIVIDAD INDUSTRIAL, COMERCIAL Y/O EMPRESARIAL.

En esta sección deberás reportar los ingresos netos obtenidos en el año inmediato anterior por actividades industriales, comercial y/o empresarial.

INGRESOS POR ACTIVIDAD FINANCIERA

En esta sección deberás reportar los ingresos netos obtenidos en el año inmediato anterior por concepto de rendimientos o ganancias después de impuestos.

Ejemplo: Rendimientos del SEGSEI

Reportarás los **rendimientos generados** durante el año inmediato anterior. Deberás reportar la suma del concepto “Intereses de la reserva” de tus estados de cuenta del año inmediato anterior.

Ejemplo: Rendimientos de FORI

Reportarás la sumatoria de las quincenas correspondientes a los **intereses acumulados** del año inmediato anterior.

FONDO DE RESERVA INDIVIDUALIZADO									
Corte al 31/12/2024									
Reporte Informativo (FORI)									
DATOS PERSONALES									
Expediente:									
Nombre Servicio Público:									
Id. G:									
CUAP:									
RESUMEN GENERAL									
Reservación Expediente:	\$15,851.01	Intereses:	\$4,370.10						
Aportación C.P.:	\$15,851.01	Reservas:	\$0.00						
Aportación Total:	\$15,851.01	Reporte Total:	\$15,851.01						
RENDIMIENTOS ACUMULADOS									
Quincena	Saldo Inicial	Saldo Final	Saldo Intermedio	Saldo Final	Saldo Intermedio	Saldo Final	Saldo Intermedio	Saldo Final	Saldo Intermedio
1	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
2	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
3	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
4	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
5	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
6	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
7	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
8	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
9	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
10	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
11	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
12	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
13	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
14	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
15	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
16	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
17	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
18	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
19	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
20	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
21	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
22	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
23	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
24	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
25	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
26	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
27	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
28	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
29	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
30	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
31	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
32	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
33	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
34	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
35	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
36	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
37	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
38	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
39	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
40	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
41	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
42	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
43	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
44	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
45	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
46	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
47	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
48	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
49	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
50	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
51	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
52	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
53	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
54	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
55	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
56	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
57	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
58	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
59	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
60	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
61	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
62	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
63	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
64	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
65	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
66	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
67	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
68	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
69	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
70	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
71	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
72	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
73	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
74	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01	\$15,851.01
75	\$15,851.01	\$15,851.01							

**POR SERVICIOS PROFESIONALES,
CONSEJOS, CONSULTORÍAS Y/O
ASESORÍAS (DESPUÉS DE
IMPUESTOS)**

Indicarás el monto neto que obtuviste en el año inmediato anterior derivado de la prestación de servicios profesionales distintos al empleo, cargo o comisión que desempeñas, por tu participación en consejos o consultorías y/o por asesorías que te generen alguna remuneración económica.

POR ENAJENACIÓN DE BIENES

Señalarás el monto neto que obtuviste en el año inmediato anterior por la venta de bienes muebles, inmuebles y/o vehículos.

**OTROS INGRESOS NO
CONSIDERADOS A LOS ANTERIORES**

Si durante el año inmediato anterior recibiste otro ingreso, como donaciones, ingresos obtenidos a través de plataformas digitales, realizaste un retiro total o parcial del SEGSEI o FORI, o cualquier otro tipo deberás indicarlo en este apartado.

**INGRESOS NETOS DE LA PAREJA Y/O
DEPENDIENTES ECONÓMICOS**

Deberás indicar la suma total neta de sueldos y otros ingresos que recibió su pareja o dependientes económicos durante el año inmediato anterior.



Preguntas frecuentes apartado:

14. Ingresos netos del declarante, pareja y/o dependientes económicos

¿QUÉ ES INGRESO?

Por ingreso se entenderá toda percepción en efectivo, en valores o en crédito que modifiquen el patrimonio, conforme a lo establecido en los artículos 93, 94, 100 y 114 de la Ley del impuesto sobre la Renta y demás aplicables.

¿QUÉ DEBO REGISTRAR SI MI PAREJA NO ME PROPORCIONA SUS INGRESOS?

Deberás señalarlo “bajo protesta de decir verdad” en el apartado de Aclaraciones.

SI MI PAREJA NO PERCIBIÓ INGRESOS, ¿DEBO INGRESAR ALGÚN DATO?

No

SI TENGO INGRESOS PROVENIENTES DE MONEDAS VIRTUALES ¿EN QUÉ APARTADO LOS DEBO REPORTAR?

Se debe reportar hasta que reciban los recursos en moneda de curso legal (pesos) y reportarán en la sección de “Otros ingresos no considerados a los anteriores”.

SI MI PAREJA RECIBE INGRESOS POR VENTAS AL MENUDEO O CUALQUIER ACTIVIDAD O SERVICIO POR LA CUAL SE RECIBEN INGRESOS NO RECURRENTE, ¿DEBO INGRESAR ALGÚN DATO?

Sí, los deberás reportar en el campo de Ingresos de la Pareja, adicionalmente te sugerimos utilizar el campo de Aclaraciones y especificar el tipo de actividad o servicio de que se trate.

En caso de que no cuentes con un importe anual neto deberás manifestar la suma de todas las cantidades en la que realizó la actividad o servicio en cuestión, o en su caso, un promedio e indicar dicha situación “bajo protesta de decir verdad” en el apartado de Aclaraciones.



Información y documentación para el llenado del presente apartado

- Hoja de información de ingresos y retenciones por sueldos y salarios CJF
- Si tienes una cuenta de ahorro o de inversión, necesitarás la constancia de interés anual expedida por la institución bancaria, que también es consultable en las aplicaciones de los bancos
- Contratos que den origen a una percepción
- Estados de cuenta
- Recibos de pago

Las imágenes mostradas se generaron para efectos ilustrativos.



DECLARACIÓN DE INTERESES

Apartado 1 Participación en empresas, sociedades o asociaciones



Señalarás la participación que tengas, seleccionando la opción que le corresponda del menú desplegable en la pantalla.



Preguntas frecuentes apartado:

1. Participación en empresas, sociedades o asociaciones

¿SI TENGO UNA EMPRESA, PERO NO ESTÁ ACTIVA, ¿ DEBO REPORTARLA?

Sí, debes reportar hasta los últimos 2 años, haciendo la especificación correspondiente en el rubro de Aclaraciones.



Información y documentación para el llenado del presente apartado

- Acta constitutiva
- Poder notarial

Apartado 2 **¿Participa en alguna de estas instituciones?**



Referirás la condición de pertenencia formal que tengas en alguna institución y que cuentes con poder de decisión en ella.



Preguntas frecuentes apartado:

2. ¿Participa en alguna de estas instituciones?

SI NO TENGO PARTICIPACIÓN EN LA EMPRESA, ¿DEBO DE LLENAR EL APARTADO?

No, debes elegir la casilla con la opción NINGUNO.



Información y documentación para el llenado del presente apartado

- Actas de Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria.

Apartado 3 Apoyo en beneficios públicos



Es la contribución monetaria o en especie que le otorga un ente público al declarante, o bien, a la pareja y/o dependiente (s) económico (s). En especie, corresponderá a cualquier contribución, pudiendo ser bienes, servicios o beneficios de naturaleza diferente al dinero.



Preguntas frecuentes apartado: **3. Apoyo en beneficios públicos**

¿QUÉ DEBO DE ENTENDER POR APOYOS O BENEFICIOS PÚBLICOS?

Es la contribución monetaria o en especie que otorga un ente público al declarante, cónyuge o pareja y/o dependiente económico. El apoyo en especie refiere a cualquier contribución, utilizando bienes, servicios o beneficios de naturaleza diferente al dinero. Debes reportar hasta los últimos dos años.

SI TENGO UNA BECA DEL GOBIERNO, ¿LA DEBO DE REPORTAR?

Sí, se reporta en el apartado de “Beneficios Públicos” y el monto que percibes en **Otros Ingresos no considerados a los anteriores del Apartado 14 Ingresos Neto del Declarante, pareja y/o Dependientes Económicos**, de la Declaración Patrimonial.

SI MI HIJO, DEPENDIENTE ECONÓMICO, O MI PAREJA RECIBE UN APOYO, ¿LO DEBO REPORTAR?

Sí, reportarás los beneficios públicos de tu pareja y/o dependientes económicos **en el presente apartado**, el monto mensual aproximado del beneficio; **también deberás reportarlo en el Apartado 6 DATOS DE LA PAREJA** o en su caso **Apartado 7 DEPENDIENTES ECONÓMICOS**, según sea el caso, así como el monto que perciben en el rubro **3 Ingreso anual neto de la pareja y/o dependientes económicos del apartado Ingresos Netos del Declarante, Pareja y/o Dependientes Económicos**.



Información y documentación para el llenado del presente apartado

- Documentos que reflejen el apoyo o beneficio (tarjeta, contrato, constancia, estados de cuenta, recibos)

Apartado 4 Representación



Este apartado aplica cuando se actúa a nombre de otra persona física o moral (representante), o cuando una persona actúa a nombre de uno (representado).



Preguntas frecuentes apartado:

4. Representación

¿QUÉ ES LA REPRESENTACIÓN?

Es cuando el declarante actúa en nombre de otra persona física o moral (representante) o cuando una persona actúa en nombre del declarante (representado). Deberás reportar hasta los últimos dos años.

SI RECIBO UN DINERO POR LA REPRESENTACIÓN, ¿LO TENGO QUE REPORTAR EN OTRO RUBRO?

Sí, la reportarás en el presente Apartado, en monto mensual neto de su representación, así como en el **Apartado 14 Ingresos Netos del Declarante, Pareja y/o Dependientes Económicos**, de la Declaración Patrimonial.



Información y documentación para el llenado del presente apartado

- Contrato
- Sentencia
- Mandato judicial
- Poder
- Contrato
- Estados de cuenta

Apartado 5 Clientes Principales



En caso de tener alguna empresa, negocio o actividad lucrativa, deberás señalar a los clientes principales, siempre y cuando el beneficio o la ganancia directa que obtenga supere mensualmente 250 Unidades de Medida y Actualización (UMA), refiriéndose al valor diario de ésta.



Preguntas frecuentes apartado: 5. Clientes Principales

SI TENGO UNA ACTIVIDAD LUCRATIVA, ¿DEBO DE REPORTAR A MIS CLIENTES?

Los deberás reportar siempre y cuando el beneficio o la ganancia directa del Declarante supere mensualmente 250 Unidades de Medida y Actualización (UMA), refiriéndose al valor diario de ésta. Deberás reportar hasta los últimos dos años.

LOS INGRESOS QUE OBTENGA DE MIS CLIENTES PRINCIPALES, ¿LOS DEBO REPORTAR EN OTRO APARTADO?

Sí, los reportarás en el presente Apartado Monto aproximado de la Ganancia o Beneficio que obtienes del Cliente principal, y debes señalarlo en **Otros ingresos no considerados a los anteriores del Apartado 14 Ingresos Netos del Declarante, Pareja y/o Dependientes Económicos**, de la Declaración Patrimonial.

Apartado 6 Beneficios Privados



Es la contribución monetaria o en especie que otorga una persona física o moral con recursos privados al declarante. En especie, corresponderá a cualquier contribución, pudiendo ser bienes, servicios o beneficios de naturaleza diferente al dinero.



Preguntas frecuentes apartado: 6. Beneficios privados

¿QUÉ DEBO DE ENTENDER POR BENEFICIOS PRIVADOS?

Es la contribución monetaria o en especie que otorga una persona física o moral con recursos privados al declarante o alguna de las personas señaladas en el catálogo. El apoyo en especie se refiere a cualquier contribución, utilizando bienes o beneficios de naturaleza diferente al dinero. Deberás reportar hasta los últimos dos años.

SI PERCIBO UN APOYO PRIVADO, ¿LO DEBO REPORTAR?

Sí, lo reportarás en el presente Apartado en Monto Mensual Aproximado del Beneficio, así como en **Otros ingresos no considerados a los anteriores del Apartado 14 Ingresos Netos del Declarante, Pareja y/o Dependientes Económicos**, de la Declaración Patrimonial.

SI MI HIJO, DEPENDIENTE ECONÓMICO O MI PAREJA RECIBE UN APOYO PRIVADO, ¿LO DEBO REPORTAR?

Sí, reportarás los beneficios privados de tu pareja y/o dependientes económicos **en el presente apartado**, el monto mensual aproximado del beneficio; **también deberás reportarlo en el Apartado 6 DATOS DE LA PAREJA** o en su caso **Apartado 7 DEPENDIENTES ECONÓMICOS**, según sea el caso, así como el monto que perciben en el rubro **3 Ingreso anual neto de la pareja y/o dependientes económicos del apartado Ingresos Netos del Declarante, Pareja y/o Dependientes Económicos**.



Información y documentación para el llenado del presente apartado

- Documentos que reflejen el apoyo o beneficio (tarjeta, contrato, constancia, estados de cuenta, recibos).

Apartado 7 **Fideicomisos**



Este apartado solo lo llenará si tiene participación en un fideicomiso, ya sea en carácter de fideicomitente, fiduciario o dentro del Consejo Técnico.



Preguntas frecuentes apartado:

7. Fideicomisos

¿CUÁNDO DEBO REPORTAR UN FIDEICOMISO?

Deberás reportar este apartado si tiene participación en un fideicomiso, ya sea en el carácter de fideicomitente, fiduciario, fideicomisario o dentro del Consejo Técnico. Debes reportar hasta los últimos dos años.



Información y documentación para el llenado del presente apartado

- Contrato
- Estado de cuenta

5

Consulta de declaraciones pendientes

Para consultar las obligaciones pendientes, debes acceder directamente desde el Sistema de Servicios al Declarante Obligado (SISDO) en: <https://sisdo.cjf.gob.mx/sisdo/>

- Indica tu usuario que corresponde a la letra u + tu número de expediente y contraseña que utilizas en el Sistema de Impresión de Recibos Electrónicos de Pago.
- Selecciona “Consulta de obligaciones”.

Dirección General de Substanciación, Registro y Seguimiento de la Evolución Patrimonial

Solicitudes de servicios **CONSULTA DE OBLIGACIONES** Historial de declaraciones presentadas Ayuda Salir

Registro de obligaciones detectadas en materia de situación patrimonial (pendientes y presuntamente omisas)

Las obligaciones pendientes o cumplidas, por movimientos de alta o baja, Inicial y Conclusión.

Contrarás el listado de las obligaciones detectadas por el Sistema de Verificación de Obligación y Cumplimiento, por movimientos de alta o baja, desde el 19 de Julio de 2017 a la fecha.

Suma de Fecha límite para presentación de declaración, podrá verificar la fecha límite para presentar la declaración en tiempo.

Suma de estatus, podrá verificar si su estatus con respecto a la obligación es: “Cumplida” (presentada en tiempo), “Cumplida con aclaración” (presentada en tiempo con una aclaración), “Extemporánea” (presentada después de la fecha límite), “Extemporánea con aclaración” (presentada después de la fecha límite con una aclaración), “Presunto Omiso” (no presentada) o “Cumplimiento Pendiente” (en espera de presentación antes de fecha límite).

El clic en la última columna para que acceder al sistema donde debes presentar su declaración.

El estatus se actualiza en la fecha de inicio o conclusión del cargo que debe de registrar en su declaración, debe corresponder a la fecha que se le indica.

Suma de Fecha de nombramiento, podrá verificar la fecha de nombramiento pendiente por cumplir.

	Puesto	Tipo movimiento	Fecha Nombramiento	Fecha límite para presentación de la declaración	Modalidad	Días para fecha límite	Periodo de obligación	Fecha de presentación	Estatus	V
DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN	ANALISTA ESPECIALIZADO	ANI	15/10/2019	02/01/2020	INICIAL	--	VENCIDO	15/12/2019	Cumplida	No
DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL	COORDINADOR TÉCNICO B	BR	21/02/2022	22/04/2022	CONCLUSIÓN	0	VENCIDO		Cumplimiento pendiente	No

Las obligaciones pendientes o cumplidas, por declaraciones especiales o anuales tales como MODIFICACIÓN o INICIAL SIMPLIFICADA (Operativos 1ra vez).

Contrarás el listado de declaraciones detectadas por el Sistema de Verificación de Obligación y Cumplimiento por tu permanencia en el Consejo de la Judicatura Federal del 2019 a la fecha, incluyendo también a aquellos declaraciones especiales de única vez.

	Puesto	Tipo movimiento	Fecha Nombramiento	Fecha límite para presentación de la declaración	Modalidad	Días para fecha límite	Periodo de obligación	Fecha de presentación	Estatus	V
DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN	ANALISTA ESPECIALIZADO	ANI	15/10/2019	22/01/2021	Modificación 2020, por ejercicio 2019	--	VENCIDO	10/11/2020	Cumplida	No
DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN	ANALISTA ESPECIALIZADO	ANI	15/10/2019	30/06/2021	Modificación 2021, por ejercicio 2020	--	VENCIDO	30/06/2021	Cumplida	No

6

Revisión de las Declaraciones

Antes de enviar, te sugerimos revisar las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses.

Al concluir el llenado de todos los apartados:

- 1.** Imprime las Declaraciones.
- 2.** Revísa.
- 3.** De ser necesario, realiza las modificaciones pertinentes.

RECOMENDACIÓN

Cada vez que finalice el llenado de algún rubro de sus declaraciones, te sugerimos oprimir el botón **“Guardar”**. Te recomendamos utilizarlo para guardar constantemente los avances, y, en su caso, continuar con posterioridad.



Comptroller General of the Republic of Peru

Nuevo Sistema de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses

1

Nombre: _____

Asignación a la Unidad: _____

Plazo a la Fecha: _____

Edad, Esperanza de Vida: _____

Asignación Actual: _____

Puesto Actual: _____

Tipo, País, RUC: _____

Fecha de Nacimiento: _____

* La información contenida en este perfil se utilizará para el monitoreo y seguimiento de los datos de la Dirección General de Recursos Humanos

Mostrando Modificación 2014 con información al 31 de diciembre de 2013

1. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

1.1. DATOS GENERALES	✓
1.2. DOMICILIO DEL DECLARANTE	✓
1.3. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL DECLARANTE	✓
1.4. DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMERCIALIZACIÓN	✓
1.5. DECLARACIÓN DE BIENES, DERECHOS O RESPONSABILIDADES	✓
1.6. DATOS DE LAS DEUDAS	✓
1.7. DATOS DE LAS RESPONSABILIDADES	✓
1.8. DATOS DE BIENES Y DERECHOS, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓
1.9. BIENES Y DERECHOS, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓
1.10. DATOS DE BIENES Y DERECHOS, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓
1.11. DATOS DE BIENES, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓
1.12. DATOS DE BIENES, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓
1.13. DATOS DE BIENES, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓
1.14. DATOS DE BIENES, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓

2. DECLARACIÓN DE INTERÉS

2.1. DATOS GENERALES DEL INTERÉS, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓
2.2. DATOS GENERALES DEL INTERÉS, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓
2.3. DATOS GENERALES DEL INTERÉS, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓
2.4. DATOS GENERALES DEL INTERÉS, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓
2.5. DATOS GENERALES DEL INTERÉS, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓
2.6. DATOS GENERALES DEL INTERÉS, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓
2.7. DATOS GENERALES DEL INTERÉS, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓
2.8. DATOS GENERALES DEL INTERÉS, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓

Mostrando Modificación 2014 con información al 31 de diciembre de 2013

3. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

3.1. DATOS GENERALES	✓
3.2. DOMICILIO DEL DECLARANTE	✓
3.3. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL DECLARANTE	✓
3.4. DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMERCIALIZACIÓN	✓
3.5. DECLARACIÓN DE BIENES, DERECHOS O RESPONSABILIDADES	✓
3.6. DATOS DE LAS DEUDAS	✓
3.7. DATOS DE LAS RESPONSABILIDADES	✓
3.8. DATOS DE BIENES Y DERECHOS, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓
3.9. BIENES Y DERECHOS, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓
3.10. DATOS DE BIENES Y DERECHOS, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓
3.11. DATOS DE BIENES, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓
3.12. DATOS DE BIENES, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓
3.13. DATOS DE BIENES, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓
3.14. DATOS DE BIENES, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓

4. DECLARACIÓN DE INTERÉS

4.1. DATOS GENERALES DEL INTERÉS, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓
4.2. DATOS GENERALES DEL INTERÉS, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓
4.3. DATOS GENERALES DEL INTERÉS, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓
4.4. DATOS GENERALES DEL INTERÉS, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓
4.5. DATOS GENERALES DEL INTERÉS, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓
4.6. DATOS GENERALES DEL INTERÉS, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓
4.7. DATOS GENERALES DEL INTERÉS, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓
4.8. DATOS GENERALES DEL INTERÉS, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓

Mostrando Modificación 2014 con información al 31 de diciembre de 2013

5. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

5.1. DATOS GENERALES	✓
5.2. DOMICILIO DEL DECLARANTE	✓
5.3. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL DECLARANTE	✓
5.4. DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMERCIALIZACIÓN	✓
5.5. DECLARACIÓN DE BIENES, DERECHOS O RESPONSABILIDADES	✓
5.6. DATOS DE LAS DEUDAS	✓
5.7. DATOS DE LAS RESPONSABILIDADES	✓
5.8. DATOS DE BIENES Y DERECHOS, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓
5.9. BIENES Y DERECHOS, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓
5.10. DATOS DE BIENES Y DERECHOS, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓
5.11. DATOS DE BIENES, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓
5.12. DATOS DE BIENES, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓
5.13. DATOS DE BIENES, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓
5.14. DATOS DE BIENES, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓

6. DECLARACIÓN DE INTERÉS

6.1. DATOS GENERALES DEL INTERÉS, 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR ANTERIOR	✓
--	---

7

Envío de las Declaraciones

1. Envía las declaraciones dando clic en el botón “Enviar”.
2. Confirma el envío de tus declaraciones presionando la opción “Aceptar”.

¡IMPORTANTE!

ANTES DEL ENVÍO

Te recomendamos revisar las declaraciones en versión “**Vista preliminar**”, ya una vez enviada, **no podrás hacer correcciones o modificaciones, ni enviarla de nueva cuenta.**

8

Impresión de las Declaraciones

1. Una vez que envíes las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, imprime el acuse dando clic en “**Imprimir acuse**”.
2. Verifique el acuse de envío y guárdalo.

9

Asesoría y Asistencia Técnica



Teléfono:

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.