

GUÍA

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

MODALIDAD
CONCLUSIÓN



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 190 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 CONCLUSIÓN.	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. ¿Te desempeñaste como servidor público el año inmediato anterior?	23
Apartado 9. Bienes Inmuebles	26
Apartado 10. Vehículos	28
Apartado 11. Bienes muebles	31
Apartado 12. Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos	32
Apartado 13. Adeudos/pasivos del declarante, pareja y/o dependientes económicos	35
Apartado 14. Préstamo o comodato por terceros	38
Apartado 15. Ingresos netos del declarante, pareja y/o dependientes económicos	40

Declaración de Intereses

Apartado 1. Participación en empresas sociedades o asociaciones	45
Apartado 2. ¿Participa en alguna de estas instituciones?	46
Apartado 3. Apoyo en beneficios públicos	47
Apartado 4. Representación	48
Apartado 5. Clientes principales	49
Apartado 6. Beneficios privados	50
Apartado 7. Fideicomisos	51
5. Consulta de declaraciones pendientes	52
6. Revisión de las Declaraciones	53
7. Envío de las Declaraciones	54
8. Impresión de las Declaraciones	54
9. Asesoría y Asistencia Técnica.	55

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:
Coloca tu usuario ("u" + "no. expediente") y tu contraseña del Sistema de Impresión de Recibos Electrónicos de Pago.
Si el sistema arroja algún error y te encuentras activo, da clic en el botón para restablecer o activar tu acceso.

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

Restablece, recupera o activa tu contraseña para ingresar al Nuevo Sistema de Declaraciones utilizando el acceso al Sistema de Impresión de Recibos Electrónicos de Pago

Preguntas Frecuentes

Correo electrónico

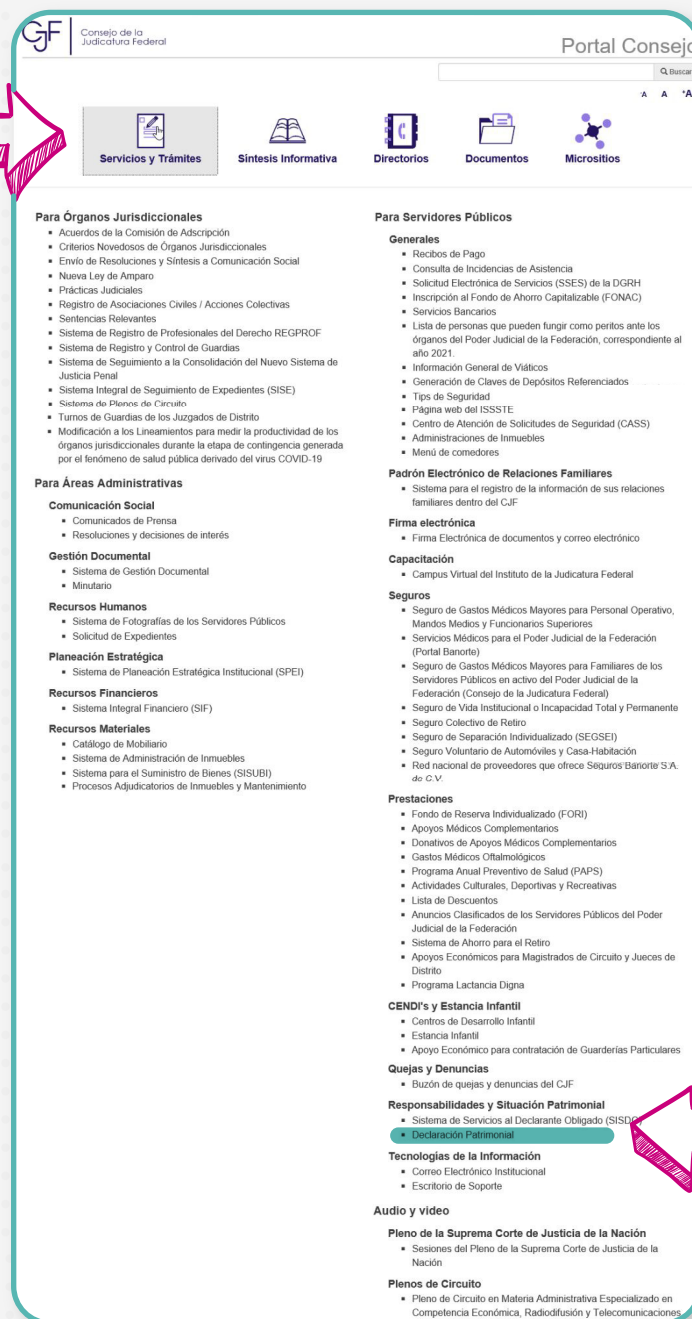
Contraloría del Consejo de la Judicatura Federal
Av. Revolución 1854, pisos 4 y 5
Col. San Ángel
Alcaldía Álvaro Obregón
C.P. 01000, Ciudad de México

Dirección de Registro Patrimonial
01 (55) 54495500 Ext. 6565
Red Nacional 8301-6950
registropatrimonial@correo.cjf.gob.mx

¿Problemas con el sistema?
Escritorio de Soporte - DGTI
Red Nacional 8301-6950
Teléfonos: 01 (55) 5647-6950 y 01 800 836 95 25
Vía web: <http://portalconsejo/siel>
Correo electrónico: escritoriodesoporte@correo.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.



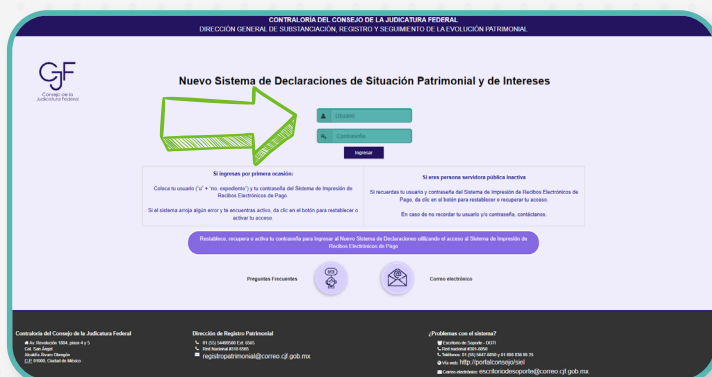
En la página principal **Dirección General de Substanciación, Registro y Seguimiento de la Evolución Patrimonial**, en la parte superior selecciona el botón “**Nuevo Sistema de Declaraciones**”.



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 **inactivo** 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)

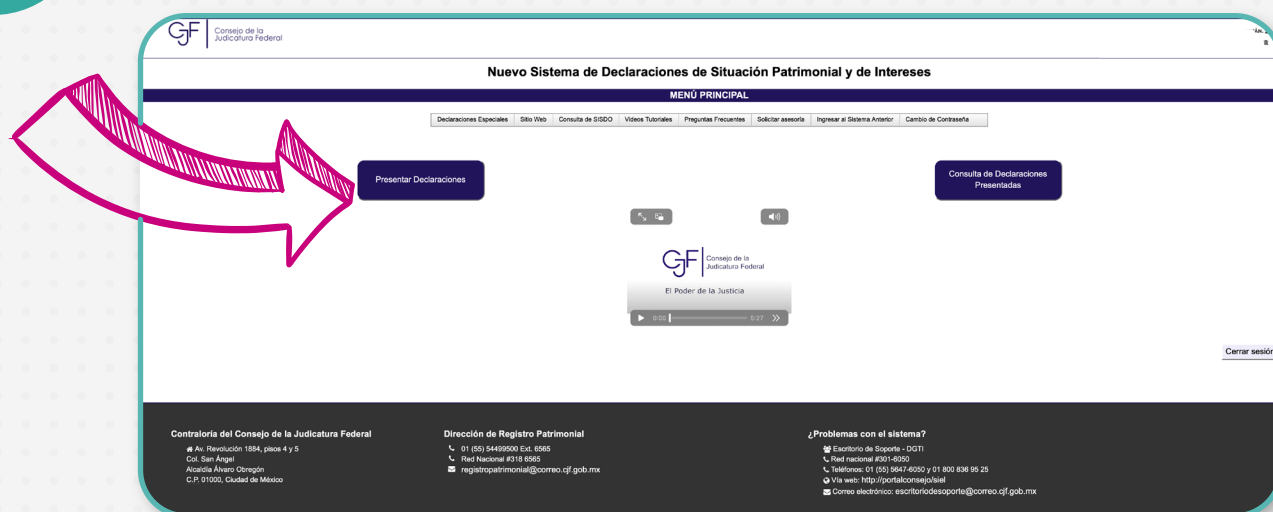


Correo electrónico

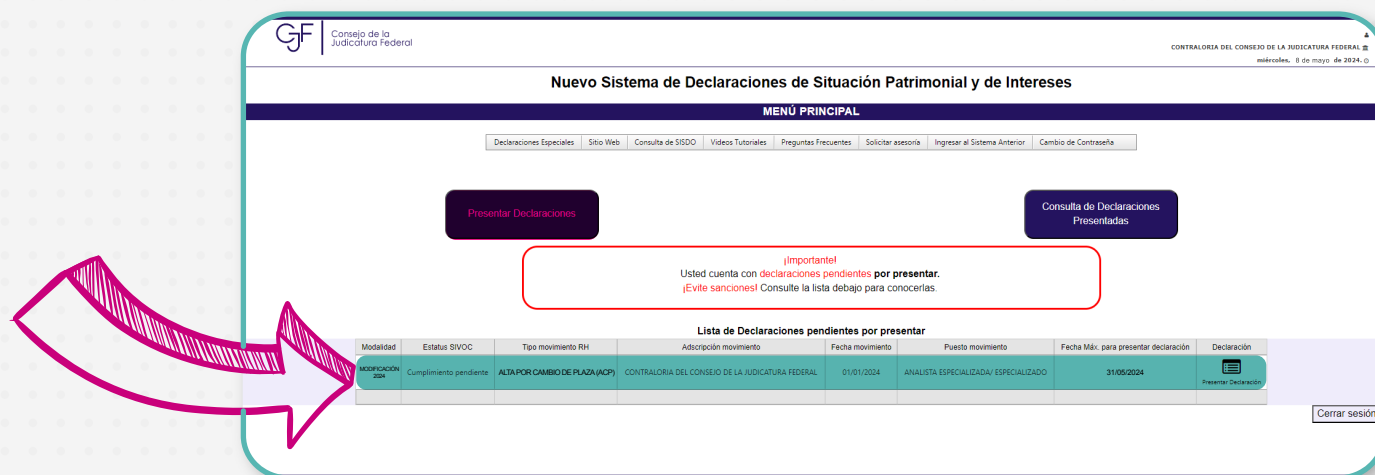
registropatrimonial@correo.cjf.gob.mx

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 **CONCLUSIÓN** 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 CONCLUSIÓN.



DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

*Como **PERSONAL OPERATIVO** podrás elegir el formato, **SIMPLIFICADO** o **COMPLETO**

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
- ¿Te desempeñaste como servidor público el año inmediato anterior?
- Ingresos netos del Declarante

IMPORTANTE:

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

- Nombramiento
- Último recibo de nómina

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

- | | |
|---|--|
| • Datos generales. | • Bienes inmuebles. |
| • Domicilio del Declarante. | • Vehículos. |
| • Datos curriculares del Declarante. | • Bienes muebles. |
| • Datos del empleo, cargo o comisión actual. | • Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos/FONAC, FORI, SEGSEI. |
| • Experiencia laboral. | • Adeudos/pasivos. |
| • Datos de la Pareja. | • Préstamo o comodato por terceros. |
| • Datos del dependiente económico. | • Ingresos netos del Declarante, Pareja y/o dependientes económicos. |
| • ¿Te desempeñaste como servidor público el año inmediato anterior? | |

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.

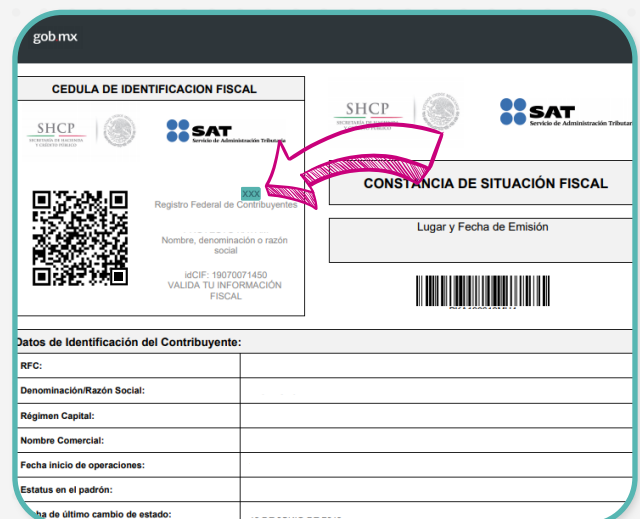
¿No conoces tu CURP? Podrás consultarlo en <https://www.gob.mx/curp/>



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

Acta de Nacimiento

RÉGIMEN MATRIMONIAL

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

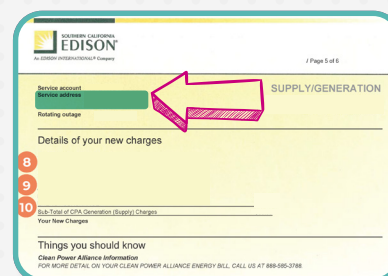


Si radicas en el extranjero, podrás encontrar el domicilio en los recibos de agua, gas o luz.

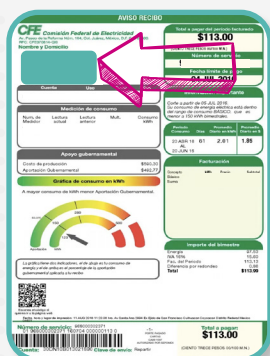
Luz

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:



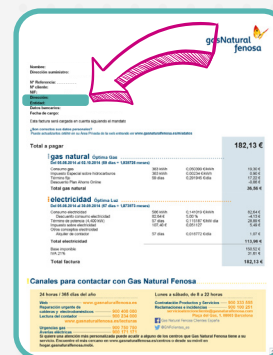
Luz



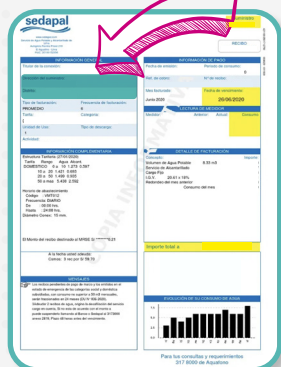
Teléfono



Gas



Agua



DOMICILIO

DOMICILIO



Información y documentación para el llenado del presente apartado:

- Comprobante de domicilio

Las imágenes mostradas se generaron para efectos ilustrativos.

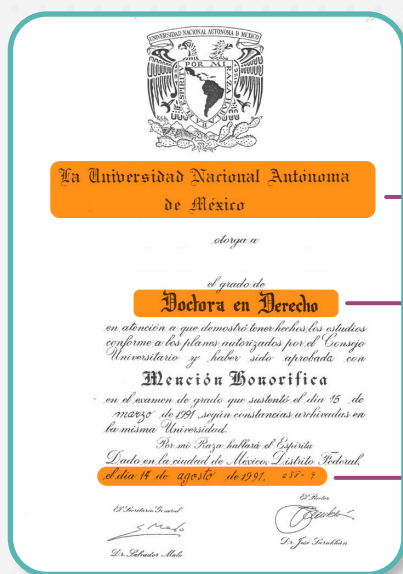
Apartado 3 Datos curriculares del declarante



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

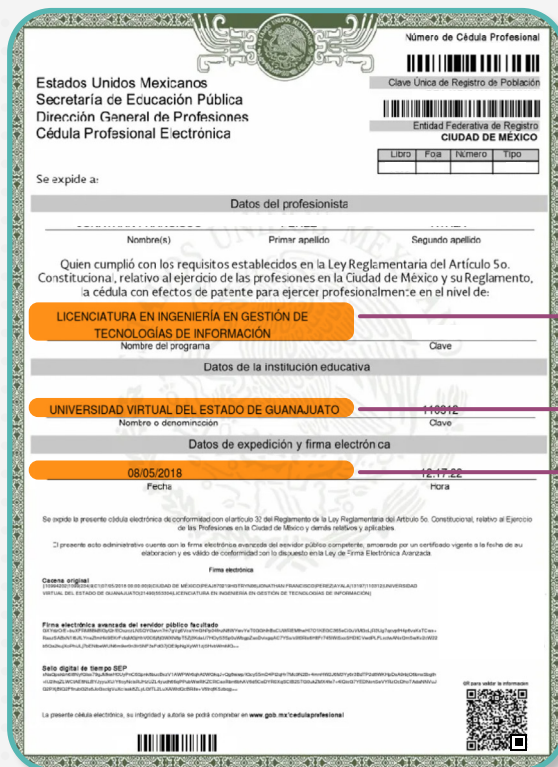
Es recomendable tener al alcance los documentos que amparen los datos que vas a proporcionar, con el fin de evitar errores o contratiempos.

Título Profesional



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

Cédula Profesional



- 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



Para la declaración de inicio, deberá reportar los datos del empleo, cargo o comisión que **inicie**.

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, que haya tenido.

Deberás comenzar por el más reciente al más antiguo.

Recibo de nómina

PROVEEDORA DE LIMPIEZA DE MEXICO

R.F.C.: _____

RECIBO DE PAGO

1
R.F.C.: _____
N.S.S.: _____
Dpto.: _____

Fecha de Pago: _____

Periodo de Pago: Del ____ al ____

Salario Diario: _____
Otros pagados: _____
Honorarios: _____

Percepciones	Deducciones
Salario normal	ISR
Salario Extra	IMSS (Seguro Social)
Vacaciones	
Prima Vacacional	
Prestos por Ausencia	
Prestos por Faltas	
Total de percepciones:	Total de deducciones:
	Neto recibido:

****CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 47/100 M.N.****

Recibo de conformidad las prestaciones correspondientes al periodo que se indica arriba y que liquidaré oportunamente hasta este fin de mes saliendo conforme a lo establecido en la Ley del Seguro Social y demás disposiciones legales, entendiendo que las deducciones tanto legales como de carácter patronal se han aplicado a cubrir los adeudos respectivos.

FIRMA _____

Aviso de baja

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SERVICIO DE ASESORIA Y VIGILANCIA DE DERECHOS
AVISO DE BAJA DEL TRABAJADOR O ASEGURADO

INSTITUTO DE LA FAMILIA NACIONAL DE LA UNIVERSIDAD
PARA LOS TRABAJADORES

AFIL 04

Nombre completo del trabajador o asegurado (sin apellidos): _____

Apellido paterno: _____

Nombre: _____

Nombre, denominación o razón social del patrono o sujeto obligado: _____

Apellido materno: _____

Nombre: _____

Apellido paterno: _____

Apellido materno: _____

Ubicación del centro de trabajo: _____

Nombre: _____

Apellido paterno: _____

Apellido materno: _____

Colonia y población: _____

Entidad: _____

Código de la baja: _____

C.F.: _____

Fecha y hora de recibo de este aviso en el I: _____

Firma del patrono, sujeto obligado o su representante legal: _____

LOS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN DEBE SER ENVIADO DENTRO DE 15 DÍAS PARA EL MES CORRIENTE PARA EL MES SIGUIENTE CONTINUANDO CON LOS RESPECTIVOS LEYES, DEBERÁN SER DE ENTREGA PARA CADA UNO DE LOS REQUISITOS.

CAPTURA / AVISO ORIGINALES

ANVERSO

Clave

IMPORTANTE PARA EL PATRÓN

DURANTE EL ESTADO DE HUELGA NO PROCEDERÁ EL AVISO DE BAJA, SALVO EN CASO DE QUE EL TRABAJADOR REUNA LOS REQUISITOS PARA OBTENER UNA PENSION.

EL AVISO DE BAJA NO SURTIRÁ EFECTO LEGAL O ADMINISTRATIVO ALGUNO CUANDO SE PRESENTE EN EL PERIODO EN QUE EL TRABAJADOR SE ENCUENTRE INCAPACITADO TEMPORALMENTE PARA EL TRABAJO.

SI EL AVISO DE BAJA ES PRESENTADO EXTEMPORÁNEAMENTE SURTIRÁ EFECTOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU PRESENTACIÓN (ARTÍCULO 37 DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL).

LAS BAJAS DE LOS TRABAJADORES PODRÁN PRESENTARSE MEDIANTE DISPOSITIVOS MAGNÉTICOS, SOLICITE MAYOR INFORMACIÓN EN EL I.M.S.S.

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

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.

RÉGIMEN MATRIMONIAL

Si labora en el sector público:

1. Nombre del Entero
2. Área de adscripción
3. Empleo, cargo o comisión

1. Nombre del Entero
4. Fecha de ingreso al empleo
3. Salario mensual neto

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

Si labora en el sector privado:

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

- 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 salarios) 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, y otras prestaciones.

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

Identificador Electrónico

Clave Única de Registro de Población

Estados Unidos Mexicanos

Acta de Nacimiento

Datos de la Persona Registrada

Nombre(s): Primer Apellido: Segundo Apellido:

5 DE JULIO DE 1980

Sexo: Fecha de Nacimiento: Lugar de Nacimiento:

Datos de Filiación de la Persona Registrada

Nombre(s): Primer Apellido: Segundo Apellido: Nacionalidad: CURP:

Nombre(s): Primer Apellido: Segundo Apellido: Nacionalidad: CURP:

Anotaciones Marginales:

Certificación:

Firma Electrónica:

Clave QR

- 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

SEGOB

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

Clave: 3

Nombre: Soy México

Fecha de inscripción: 01/08/2020

Folio: 1

Entidad de registro: DISTRITO FEDERAL

TRÁMITE GRATUITO

Los Datos Personales recabados, incorporados y tratados en la Base de Datos Nacional de la Clave Única de Registro de Población, son utilizados como elementos de apoyo en la función de la Secretaría de Gobernación, a través de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad en el registro y actualización de la identidad de la población del país, y de los ciudadanos residentes en el extranjero, asegurando y expandiendo la Clave Única de Registro de Población. Dicha Base de Datos, se encuentra registrada en el Sistema Persona del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (Infoprot) (org.persona.ve/mexico). La transferencia de los Datos Personales y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, deben realizarse conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad aplicable. Para ver la versión integral del aviso de privacidad ingresar a <https://inepi.gob.mx/>

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:

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Dis: 15 Quincena de Pago: 10 Quincena correspondiente: 10

Tip de idntia: NN Fecha: 28/05/2023 Fila: 10

RFC del Emisor: CIP99020410

Adscripción: 91270110

Expediente: Nombre: RFC: CURP:

Puesto: 30 INTERBANCAID

Forma de Pago: 0000000000

Percepciones

Cnt.	Descripción	Importe	Cnt.	Descripción	Importe
1	Salario Base	16,231.34	31	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	17,097.60
34	COMPENSACIÓN DE ANOJO	\$1,026.48	34	SEGURO COLECTIVO DE RETIRO	83.50
111	APORTACIÓN PARA EL FONDO RESERVA INDIVIDUALIZADA	802.80	38	DESCUENTO DE APORTACIÓN PARA EL FONDO DE RESERVA	802.80
126	PREVISIÓN SOCIAL PERSONAL OPERATIVO	\$1,561.31	39	FONDO DE RESERVA INDIVIDUALIZADO	802.80
			150	SEGURO DE RETIRO (CANTÍA Y VÍZ)	800.40
			153	SEGURO DE SALUD	827.71
			154	SEGURO DE VIDA	831.40
			155	SEGUROS Y CULTURALES	841.20

Total: \$ 10,645.33

Total: \$ 3,022.62

Neto: \$ 7,622.64

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

R.F.C.: AA

Regimen: Personas Morales con Fines no Lucrativos

Datos del Trabajador

Nombre: 27000993

No. Empl.: 27000993

R.F.C.: AA

CURP: 2000000000

Cargo de Trabajo: 009

Colección: 0000000000

Colección: 0000000000

Datos del Pago

Tip de Nómina: Ordinaria

Fecha de Pago: 10/11/2022

Método de Pago: Depósito en Cuenta

Conceptos

Concepto	Importe	Concepto	Importe	
0008	Compensación Garantizada	1,067.50	1001	Impuesto Sobre la Renta
0007	Salario Base	3,772.50	1035	SESTE Cuantía y Víaz
0077	Comp. por Des. y Capac.	650.00	1036	SESTE Invalidez y Vida
0008	Ayuda de Despesa	232.50	1037	SESTE Servicios Sociales
0044	Previsión Social Multigé	207.50	1038	SESTE S.Salud Pens. Act.
0046	Ayuda de Servicios	190.50	1039	SESTE S.Salud Pens. Pasa
0195	Ayuda de Transporte	150.00	1026	Fonv. Garant. Enano Fed.
			1032	Servicio Corredor
			1077	Seguro Colectivo Retiro

Suma Total Percepciones: 10,645.33

Suma Total Deducciones: 3,022.62

Total Neto a Pagar: 7,622.64

- 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

Reg. Pat: Reg. Pat:

Fecha: 13/Abr/2023

Hora: 10:14:31

RFC: Reg. Pat:

Lugar de expedición:

RFC: CURP:

Fecha In Relación Lab:

Jornada:

NSS:

Tipo salario:

Ejercicio:

Período:

Días de Pago:

Fecha Pago:

Puesto:

Depto:

SBC: \$

Percepciones				Deducciones						
Agrup SAT	No.	Concepto	Gravado	Exento	Total	Agrup SAT	No.	Concepto	Total	
P	001	001	Salario	17,097.60	0.00	17,097.60	001	052	IMSS	481.20
OP	999	099	Ajuste al neto	0.00	0.00	0.00	002	045	ISR mes	3,022.62
OP	002	035	Subs al Empleo mes	0.00	0.00	0.00				

Total Percep. 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

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

- 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 salarios) 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 y otras prestaciones.

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

¿Te desempeñaste como servidor público el año inmediato anterior?



Únicamente aplica para la declaración de inicio y conclusión; se reportarán los ingresos del año inmediato anterior.



Información y documentación para el llenado del presente apartado

- Recibo de pago del servidor público
- Contratos que den origen a una percepción
- Hoja de Información de Ingresos y Retenciones por sueldos y salario o
- Declaración de impuestos federales
- Estados de cuenta
- Cuentas de ahorro
- Inversiones
- Fondo de Ahorro Capitalizable
- Seguro de Separación Individualizado
- Fondo de Reserva Individualizado

INGRESOS DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA DECLARANTE

A) REMUNERACIÓN NETA DEL DECLARANTE POR SU CARGO PÚBLICO. Deberás reportar los ingresos netos que recibiste en el año inmediato anterior, por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos y otras prestaciones. Deberás reportar el monto recibido por aguinaldo.

Para obtener el Ingreso Anual Neto del año inmediato anterior, podrás realizarlo de la siguientes 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 o en su caso en la Declaración de Impuestos Federales del año inmediato anterior.

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	MONTO
TOTAL DE INGRESOS POR SUELDOS Y SALARIOS:	\$ 429,661.16
VIÁTICOS:	\$ 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)

1. Deberás contar con todos los recibos de pago de las quincenas laboradas del año a reportar.
2. En tu recibo de pago, identifica el concepto "Total de Percepciones" y resta el concepto "Impuesto sobre salarios" o "Impuesto sobre la renta", la cantidad señalada corresponderá a una quincena. En tu recibo de pago, identifica el concepto "Total de percepciones" y resta el concepto "Impuesto sobre salarios" (Clave 51); en caso de contar con la prestación del SEGSEI, adicionalmente deberás restar el "Impuesto sobre SEGSEI" (Clave 56).
3. Para el cálculo de tus **ingresos anuales netos** deberás realizar la sumatoria de cada una de las cantidades resultantes de la operación realizada en el paso anterior, de los recibos de nómina (incluyendo bonos, aguinaldo y demás prestaciones) correspondientes al año inmediato anterior.

OPCIÓN 3)

Si presentaste la **DECLARACIÓN DE IMPUESTOS FEDERALES** ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT). Podrás obtener el ingreso anual neto **identificarás** 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:

$$\begin{array}{r}
 429,661 \text{ Total de ingresos} \\
 - 84,569 \text{ Impuestos retenidos} \\
 \hline
 345,092 \text{ Ingresos Netos}
 \end{array}$$

B) INGRESOS POR ACTIVIDAD FINANCIERA

En este campo deberás reportar los rendimientos o ganancias después de impuestos

recibidos entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año inmediato anterior.

Es necesario capturar cantidades después de impuestos, sin comas, sin puntos y sin ceros a la izquierda.

Ejemplo: Seguro de Separación Individualizada (SEGSEI).

Deberás reportar la suma de la columna denominada "Intereses de la Reserva" de tus estados de cuenta correspondientes al año inmediato anterior.

Ejemplo: Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC)

RECIBO DE PAGO	
9 Ciudad de México	
91 México	
9170110 CONTRALORÍA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN	
Índice de Redimiento: 0.120179	No. Quincenas: 24
Expediente RFC	Nombre
APORTACIONES	
Empleado:	6,753.49
Gobierno:	8,441.86
Sindicato:	0.00
Subtotal:	15,195.35
Intereses:	1,826.16
Importe:	17,021.51

Ejemplo: Fondo de Reserva Individualizada (FORI)

FONDO DE RESERVA INDIVIDUALIZADO

FONDO DE RESERVA INDIVIDUALIZADO

Corte al 31/12/2024

Reporte Informativo (FORI)

Corte al 31/12/2024

Reporte Informativo (FORI)

DATOS PERSONALES

DATOS PERSONALES

Expediente:

Expediente:

Nombre Servicio Público:

Nombre Servicio Público:

R.F.C.:

R.F.C.:

CURP:

CURP:

RESERVA INDIVIDUALIZADA

RESERVA INDIVIDUALIZADA

Aplicación Empresas:

Aplicación Empresas:

Aplicación C.F.:

Aplicación C.F.:

Aplicación Total:

Aplicación Total:

RESERVA INDIVIDUALIZADA

RESERVA INDIVIDUALIZADA

MIS

MIS

Empresa	Corte	Aplic. Empresas	Aplic. C.F.	Aplic. Total	Saldo
1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	1
3	1	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	1
6	1	1	1	1	1
7	1	1	1	1	1
8	1	1	1	1	1
9	1	1	1	1	1
10	1	1	1	1	1
11	1	1	1	1	1
12	1	1	1	1	1
13	1	1	1	1	1
14	1	1	1	1	1
15	1	1	1	1	1
16	1	1	1	1	1
17	1	1	1	1	1
18	1	1	1	1	1
19	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1
21	1	1	1	1	1
22	1	1	1	1	1
23	1	1	1	1	1
24	1	1	1	1	1
Totales por Empresa:					1

Empresa	Corte	Aplic. Empresas	Aplic. C.F.	Aplic. Total	Saldo
1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	1
3	1	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	1
6	1	1	1	1	1
7	1	1	1	1	1
8	1	1	1	1	1
9	1	1	1	1	1
10	1	1	1	1	1
11	1	1	1	1	1
12	1	1	1	1	1
13	1	1	1	1	1
14	1	1	1	1	1
15	1	1	1	1	1
16	1	1	1	1	1
17	1	1	1	1	1
18	1	1	1	1	1
19	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1
21	1	1	1	1	1
22	1	1	1	1	1
23	1	1	1	1	1
24	1	1	1	1	1
Totales por Empresa:					1

Página 2 de 2

Página 2 de 2

Apartado 9 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:

9. 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 10 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:

10. 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 “siniestro”, 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 11 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.

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).



Preguntas frecuentes apartado: 11. 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

Apartado Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos



BAJA

Para la **DECLARACIÓN INICIAL** 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, criptomonedas, 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

SIN CAMBIOS

MODIFICACIONES

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

- 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.:
CURP:
No. de Empleado:
Área de Adscripción:
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 PERIODO

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

- 1 Titular de la inversión, cuentas bancarias y otro tipo de valores
- 2 Número de cuenta, contrato o póliza
- 3 Institución o razón social

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.

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

cetesdirecto

Resumen del portafolio

Composición del portafolio

Moneda: PESOS

ISR del periodo: \$ 0.07

ISR acumulado del ejercicio fiscal: \$ 0.91

Intereses del periodo: \$ 0.99

Intereses acumulados del ejercicio fiscal: \$ 4.36

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 periodo: \$ 0.00

Egresos del periodo: \$ 0.00

Total de efectivo: \$ 125.27

Garantía de capital (BCNDIA): \$ 0.00

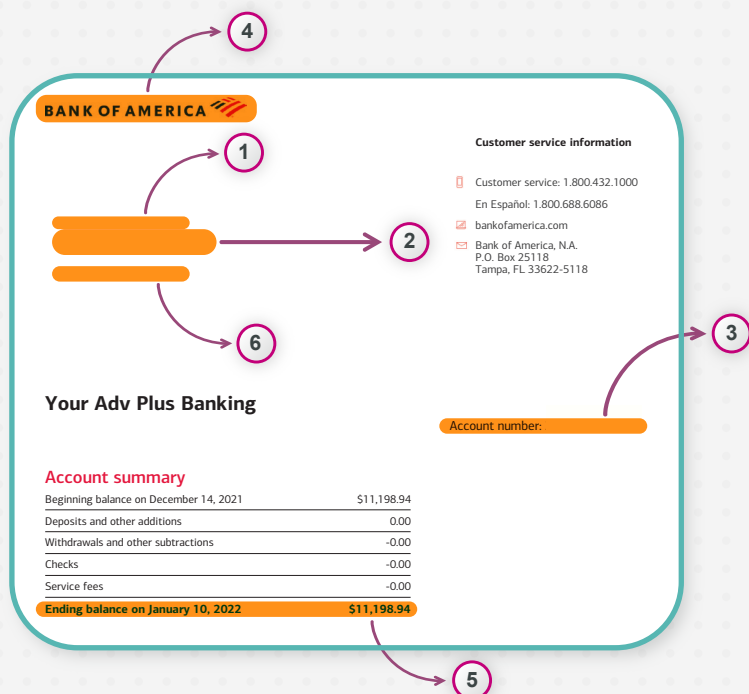
Avales

Emisora	Código	Títulos	Precio de mercado	Valoración	% de participación	Precio ponderado	Pagos	Tasa ponderada
BCNDIA	PI2	10	1.57740300	25.16	20.15	1.41664717	11.00	11.00
CETES	220120	10	9.96975800	99.70	79.85	9.95776870	20	5.45
			Posición Total	124.86				

- 1 Titular de la inversión
- 2 Número de contrato

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



¡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:

12. 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 13 Adeudos/pasivos del declarante, pareja y/o dependientes económicos



En la **DECLARACIÓN INICIAL** 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	INMEDIATO
Movimientos del periodo	
Saldo insoluto	\$ 4,695.62

2 en de movimientos del periodo

No. de Contrato	
Fecha de corte	Último día de cada mes
Forma de pago	Domiciliado
Fecha de contratación	07/09/2023
Monto total del crédito	\$ 204,854.72
Plazo del crédito	
Mensualidades transcurridas	
Monto mensualidad	\$ 4,083.15

3 Detalle de los montos a pagar en el periodo

Fecha	Concepto	Cargos	Abonos	Saldo
	Importe inicial vencido			\$304.32
17/08/2021	Su pago, gracias(*)		\$304.32	
01/09/2021	Capital amortizado vehiculo	\$3,992.62		
01/09/2021	Intereses capital vehiculo	\$39.31		
01/09/2021	Cobertura vida vehiculo	\$44.92		
01/09/2021	IVA de intereses vehiculo(*)	\$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	IVA de intereses seguro(*)	\$1.08		
01/09/2021	Su pago, gracias(*)		\$4,787.65	

4

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 [redacted] se hace de tu conocimiento que el crédito identificado con los siguientes datos:

Número de crédito: [redacted]

Tipo de crédito: Vehículo Automotriz

Fecha de apertura: 07/09/2016

6

5 Nombre, Institución o razón social

6 Número de crédito

Ejemplo: Tipo de adeudo: Tarjeta Departamental

Estado de Cuenta
Página 1 de 2

FECHA DE CORTE: 12.enero.2023
NÚMERO DE CUENTA: [Redacted]
FECHA LIMITE DE PAGO: 12.febrero.2023
PAGO MÍNIMO: \$2,206.10
PAGO MÍNIMO + MSP: \$2,206.10
PAGO PARA NO GENERAR INTERESES: \$16,975.73
PUNTOS PALACIO DISPONIBLES: 2,286

RESUMEN DEL PERIODO DE DICIEMBRE 13 DE 2022 A ENERO 12 DE 2023

RESUMEN DE SALDOS		RESUMEN SALDO LINEA PRINCIPAL	
Saldo Anterior	\$18,752.06	Límite de crédito	\$20,000.00
+ Compras/Disposiciones	\$2,044.00	Crédito Disponible	\$1,503.94
+ Comisiones	\$0.00	Cargos no reconocidos	\$0.00
+ Otros cargos	\$0.00	Días del periodo	31
+ Intereses e IVA	\$0.00	Tasa de Interés anual	59.88%
- Pagos y Devoluciones	\$2,300.00	Saldo Línea Principal	\$18,496.06
Saldo Total	\$18,496.06	Revolvente	\$18,410.73
Saldo Línea Principal	\$18,496.06	Mensualidades sin intereses	\$2,085.33
Saldo Línea Seguro	\$0.00	Mensualidades con intereses	\$0.00
		Cargos Varios	\$0.00

MOVIMIENTOS DEL PERIODO

Fecha	Descripción	Tienda	Financiamiento	Cargos	Abonos
30-dic					-\$2,300.00
08-ene					
08-ene					
08-ene					
	Total de Compras y Cargos			\$2,044.00	-\$2,300.00
	Total			\$2,044.00	-\$2,300.00

Resumen de Mensualidades

Plan de financiamiento	Saldo original	Saldo pendiente	Número de mensualidad	Monto total a pagar
Mensualidades sin Intereses				
ago-feb				
Plazo: 6 meses sin intereses	\$978.49	\$652.33	5 de 6	\$326.17
Total:	\$978.49	\$2,085.33		\$566.00

El Palacio de Mayo, S. A. de C. V. RFC: P18030420M00 | mitarjetaspalacio.com | Contratación 2301, Col. Roma, Alameda Cuauhtémoc C. P. 06700, México, CDMX. Tel: 5552295400.

Ejemplo: Tipo de adeudo: Tarjeta de Crédito

Estado de Cuenta
Página 1

Tarjetahabiente: [Redacted]
Número de Cuenta: [Redacted]
Fecha de Corte: 11-Feb-2023
Siguiendo Fecha de Corte: 11-Mar-2023

Saldo Anterior	Pagos y Créditos	Nuevos Cargos	Saldo Actual / Pago para no generar intereses	Pago Mínimo
6,102.22	6,200.00	9,602.70	9,504.99	760.39

Pago mínimo más meses sin intereses: \$3,340.99
El Estado de Cuenta incluye pagos y cargos recibidos hasta el 11 de Febrero del 2022
Fecha límite de pago: 3 de Marzo

Favor de efectuar su pago mínimo antes de la fecha límite de pago.

En caso de que la fecha límite de pago sea día inhábil, el pago se podrá realizar sin penalización adicional el siguiente día hábil bancario.
Estimado cliente su línea de crédito es ahora de \$24,000.00 MXN.

Periodo de Facturación: Del 12 de Enero al 11 de Febrero de 2022
Días del periodo: 31 días

Resumen de Crédito a Febrero 11, 2022	Límite de Crédito	Límite Disponible	Tasa Personal Actualizada: CAT Informativo*
	\$N	848.11 MN	0.00000%
			4.3% Sin IVA
			Interés Financiero: 0.00
			Comisiones: 0.00

Tasa de Interés Anual
Por Crédito: 62.55%
Por Crédito Compras A Plazos: 24.00%
Por Transferencia De Saldo: 24.00%

Tiempo aproximado para liquidar tu saldo actual pagando sólo el mínimo: 31 meses **
Pago aproximado para liquidar tu saldo actual en 12 meses: \$1,929.32 **

Nuevos Cargos incluyen los siguientes conceptos:

Nuevas transacciones:	Interés Financiero:	Comisiones:
9,602.70	0.00	0.00

Total Nuevos Cargos: 9,602.70

- 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

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

¡IMPORTANTE!

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



Preguntas frecuentes apartado:

13. 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 14 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 (RMU): 00000 AA-MM-DD XXXX-AAMMDD 000 XXX

PERIODO FACTURADO: 31 AGO 17 - 31 OCT 17

TARIFA: 01 NO. MEDIDOR: MULTPLICADOR: 1 LÍMITE DE PAGO: 16 NOV 17 CORTE A PARTIR: 17 NOV 17

Categoría: Lectura actual: Lectura anterior: Total período: Precio (MDS): Servicio (MDS):

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

SERVICIO PARTICULAR

CIÉNDROS: 4

PERSONAS: 5

COMBUSTIBLE: GASOLINA

USO: PARTICULAR

CAPACIDAD DE CARGA: 0kgs

FECHA EXP: 07/09/2016 FECHA VIGENCIA: PERMANENTE

SECRETARÍA DE FINANZAS

1 Nombre del titular y RFC

2 Datos del vehículo

3 Número de serie



Preguntas frecuentes apartado:

14. 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 15 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.

INGRESOS DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA DECLARANTE

REMUNERACIÓN NETA DEL DECLARANTE POR SU CARGO PÚBLICO, deberás reportar los **ingresos 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	MONTO
TOTAL DE INGRESOS POR SUELDOS Y SALARIOS:	\$ 429,661.16
VIÁTICOS:	\$ 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

2

- 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:

$$\begin{array}{r} 429,661 \text{ Total de ingresos} \\ - 84,569 \text{ Impuestos retenidos} \\ \hline 345,092 \text{ Ingresos Netos} \end{array}$$

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:

$$\begin{array}{r} 20,618 \text{ Total de Percepciones} \\ 3,017 \text{ Impuestos sobre salarios (Clave 51)} \\ - 504 \text{ Impuestos sobre el SEGSEI (Clave 56)} \\ \hline 17,097 \text{ Ingreso quincenal Neto} \end{array}$$

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 FINANCIERA	POR	ACTIVIDAD
---------------------	-----	-----------

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.

[illegible]

INTERESES ACUMULADOS

Ejemplo: Devolución de ISR

Reportarás la cantidad que efectivamente recibiste en el año inmediato anterior por concepto de **saldo a favor** en la (s) Declaración (es) Anual de Impuestos.



Estado de Cuenta

Seguro de Separación Individualizado



Col.

C.P.

Página: 1

INFORMACION DEL SERVIDOR PUBLICO

No. de Cuenta:

R.F.C.:

CURP:

No. de Empleo:

Área de Adscripción:

Retenedor:

Clave Unidad:

Periodo del:

01-ENE-2024

al:

30-JUN-2024

RESUMEN DE SALDOS Y MOVIMIENTOS DEL PERIODO

Descripción	Reserva Anterior	Primas Aportadas	Intereses de la Reserva	Retiros	Reserva Final
Primas Aportadas por el Asegurado	198,793.01	20,874.48	7,106.52	0.00	\$ 226,773.51
Primas Aportadas por Cuenta y en Nombre del Asegurado	198,793.01	20,874.48	7,106.52	0.00	\$ 226,773.51
	0.00	0.00	0.00		
Primas Voluntarias Estraordinarias Aportadas por el Asegurado	\$ 397,586.02	\$ 41,748.96	\$ 14,212.05	\$ 0.00	\$ 453,547.03




Estado de Cuenta
 Seguro de Separación Individualizado

Cor: _____ C.P. 00000 _____

Página: 1

INFORMACION DEL SERVIDOR PUBLICO

No. de Cuenta: _____
 R.F.C.: _____
 CURP: _____
 No. de Empleado: _____
 Área de Adscripción: _____
 Retenedor: _____
 Clave Unidad: _____

Periodo del: 01-JUL-2014 al: 01-DIC-2014
 Póliza: _____

31-DIC-2014

RESUMEN DE SALDOS Y MOVIMIENTOS DEL PERIODO

Descripción	Reserva Anterior	Primas Aportadas	Intereses de la Reserva	Retiros	Reversión	Saldo Final
Primas Aportadas por el Asegurado	226,773.51	20,874.00	4,762.20	0.00	0.00	254,210.20
Primas Aportadas por Cuenta y en Nombre del Asegurado	226,773.51	20,874.00	4,762.20	0.00	0.00	254,210.20
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Primas Voluntarias Extranumerarias Aportadas por el Asegurado	0	453,747.03	41,748.96	13,214.46	0	518,710.45



SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

ACUSE DE RECIBO

DECLARACIÓN DEL EJERCICIO DE IMPUESTOS FEDERALES



SAT
Servicio de
Administración Tributaria

RFC:

Nombre:

Hoja 1 de 1

Tipo de declaración:

Periodo de la declaración:

Fecha y hora de presentación:

Número de operación:

Normal

Del Ejercicio

04/04/2024 23:55

2429

Ejercicio:

Medio de presentación:

2023

Internet

Impuestos que declara:

Concepto de pago 1:

A favor:

Cantidad a cargo:

Cantidad a pagar:

ISR PERSONAS FÍSICAS

2,119

0

0

SALDO A FAVOR

RENDIMIENTOS GENERADOS

**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:

15. 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.

Se mostrará 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.

La suma de Fecha límite para presentación de declaración, podrá verificar la fecha máxima que tiene para presentar la declaración en tiempo.

La 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), “No 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).

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

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

La suma de Fecha de nombramiento, podrá verificar la fecha 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).

Se mostrará 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.

Se mostrará 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	10/11/2020	Cumplida	No

Ve a Configuración para activar

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. Revisa.
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.

Nuevo Sistema de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses

Menú de apartados

Datos del declarante

Nombre:
Adscripción a la fecha:
Puesto a la fecha:
Núm. Expediente RH:
Adscripción actual:
Puesto actual:

Jerarquía:

Tipo mov. RH:
Fecha de mov.:

*La información mostrada en este perfil se obtuvo del nombramiento registrado en las bases de datos de la Dirección General de Recursos Humanos

Modalidad Modificación 2024 con información al 31 de diciembre de 2023

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

1. DATOS GENERALES	✓
2. DOMICILIO DEL DECLARANTE	✓
3. DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE	✓
4. DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN ACTUAL	✓
5. EXPERIENCIA LABORAL (ÚLTIMOS CINCO EMPLEOS, CARGOS O NOMBRAMIENTOS)	NINGUNO ✓
6. DATOS DE LA PAREJA	NINGUNO ✓
7. DATOS DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO	NINGUNO ✓
8. BIENES INMUEBLES (ENTRE EL 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR)	NINGUNO ✓
9. VEHÍCULOS (ENTRE EL 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR)	NINGUNO ✓
10. BIENES MUEBLES (ENTRE EL 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR)	NINGUNO ✓
11. INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES (ACTIVOS / FOMAT / FORI / SESSE) (ENTRE EL 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR)	NINGUNO ✓
12. ADEUDOS / PASIVOS / CRÉDITOS / TARJETAS DE CRÉDITO O DEPARTAMENTALES (ENTRE EL 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR)	NINGUNO ✓
13. PRÉSTAMO O COMODATO POR TERCEROS (ENTRE EL 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR)	NINGUNO ✓
14. INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS (ENTRE EL 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR)	✓

II. DECLARACIÓN DE INTERESES

1. PARTICIPACIÓN EN EMPRESAS, SOCIEDAD O ASOCIACIONES (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)	NINGUNO ✓
2. PARTICIPA EN LA TOMA DE DECISIONES DE ALGUNA DE ESTAS INSTITUCIONES? (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)	NINGUNO ✓
3. APOYO O BENEFICIOS PÚBLICOS (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)	NINGUNO ✓
4. REPRESENTACIÓN (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)	NINGUNO ✓
5. CLIENTES PRINCIPALES (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)	NINGUNO ✓
6. BENEFICIOS PRIVADOS (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)	NINGUNO ✓
7. FIDEICOMISOS (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)	NINGUNO ✓

DECLARACIÓN DE VERDAD

PRESENTO A USTED MI DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORUPCIÓN Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

LOS DATOS DE TERCEROS, SALMIRE Y CUANDO SEA PERSONA FÍSICA, Y LOS DATOS SEÑALADOS NO SEYAN PÚBLICOS
PROTESTO LO NECESARIO

Estado: Lugar de presentación: Delegación o municipio:

Contraloría del Consejo de la Judicatura Federal
P.O. Box 1084, zona 1 y 2
C.A. San Ángel
Barrío Antelero, Ciudad de México
C.P. 06000

Dirección de Registro Patrimonial
Tel. (55) 5449090 Ext. 5000
Fax: (55) 5449090 Ext. 5000
Email: registropatrimonial@correo.cjf.gub.mx

¿Problemas con el sistema?
Escritorio de Soporte: 2021
Tel. (55) 5449090 Ext. 5000
Fax: (55) 5449090 Ext. 5000
Email: soporte@correo.cjf.gub.mx
Web: http://portalconsejo.cjf.gub.mx
Correo electrónico: escritoriodesoporte@correo.cjf.gub.mx

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 (Huso horario CDMX)

Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs.



Asesoría presencial

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