

GUÍA

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

**MODALIDAD
INICIAL**



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 INICIAL.	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:



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>

The screenshot shows the login interface for the 'Nuevo Sistema de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses'. At the top, it displays the logo of the Consejo de la Judicatura Federal and the name of the Contraloría. Below the logo, there are two columns of instructions: one for first-time users and another for inactive public server users. A central 'Ingresar' button is positioned below the password field. At the bottom of the page, there are links for 'Preguntas Frecuentes' and 'Correo electrónico', along with contact information for the Contraloría and the Registro Patrimonial.

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**.

The screenshot shows the website interface with the following structure:

- Header:** Logo of the Consejo de la Judicatura Federal and 'Portal Consejo'.
- Navigation Menu:**
 - Servicios y Trámites (highlighted with a blue arrow)
 - Síntesis Informativa
 - Directorios
 - Documentos
 - Micrositios
- Main Content Area:**
 - Para Órganos Jurisdiccionales:**
 - Acuerdos de la Comisión de Adscripción
 - Criterios Novedosos de Órganos Jurisdiccionales
 - Envío de Resoluciones y Síntesis a Comunicación Social
 - Nueva Ley de Amparo
 - Prácticas Judiciales
 - Registro de Asociaciones Civiles / Acciones Colectivas
 - Sentencias Relevantes
 - Sistema de Registro de Profesionales del Derecho REGPROF
 - Sistema de Registro y Control de Guardias
 - Sistema de Seguimiento a la Consolidación del Nuevo Sistema de Justicia Penal
 - Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (SISE)
 - Sistema de Plenos de Circuito
 - Turnos de Guardias de los Juzgados de Distrito
 - Modificación a los Lineamientos para medir la productividad de los órganos jurisdiccionales durante la etapa de contingencia generada por el fenómeno de salud pública derivado del virus COVID-19
 - Para Áreas Administrativas:**
 - Comunicación Social:**
 - Comunicados de Prensa
 - Resoluciones y decisiones de interés
 - Gestión Documental:**
 - Sistema de Gestión Documental
 - Minutario
 - Recursos Humanos:**
 - Sistema de Fotografías de los Servidores Públicos
 - Solicitud de Expedientes
 - Planeación Estratégica:**
 - Sistema de Planeación Estratégica Institucional (SPEI)
 - Recursos Financieros:**
 - Sistema Integral Financiero (SIF)
 - Recursos Materiales:**
 - Catálogo de Mobiliario
 - Sistema de Administración de Inmuebles
 - Sistema para el Suministro de Bienes (SISUBI)
 - Procesos Adjudicatorios de Inmuebles y Mantenimiento
 - Para Servidores Públicos:**
 - Generales:**
 - Recibos de Pago
 - Consulta de Incidencias de Asistencia
 - Solicitud Electrónica de Servicios (SSES) de la DGRH
 - Inscripción al Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC)
 - Servicios Bancarios
 - Lista de personas que pueden fungir como peritos ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, correspondiente al año 2021.
 - Información General de Viáticos
 - Generación de Claves de Depósitos Referenciados
 - Tips de Seguridad
 - Página web del ISSSTE
 - Centro de Atención de Solicitudes de Seguridad (CASS)
 - Administraciones de Inmuebles
 - Menú de comedores
 - Padrón Electrónico de Relaciones Familiares:**
 - Sistema para el registro de la información de sus relaciones familiares dentro del CJF
 - Firma electrónica:**
 - Firma Electrónica de documentos y correo electrónico
 - Capacitación:**
 - Campus Virtual del Instituto de la Judicatura Federal
 - Seguros:**
 - Seguro de Gastos Médicos Mayores para Personal Operativo, Mandos Medios y Funcionarios Superiores
 - Servicios Médicos para el Poder Judicial de la Federación (Portal Banorte)
 - Seguro de Gastos Médicos Mayores para Familiares de los Servidores Públicos en activo del Poder Judicial de la Federación (Consejo de la Judicatura Federal)
 - Seguro de Vida Institucional o Incapacidad Total y Permanente
 - Seguro Colectivo de Retiro
 - Seguro de Separación Individualizado (SEGSEI)
 - Seguro Voluntario de Automóviles y Casa-Habitación
 - Red nacional de proveedores que ofrece Seguros Banorte S.A. de C.V.
 - Prestaciones:**
 - Fondo de Reserva Individualizado (FORI)
 - Apoyos Médicos Complementarios
 - Donativos de Apoyos Médicos Complementarios
 - Gastos Médicos Oftalmológicos
 - Programa Anual Preventivo de Salud (PAPS)
 - Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas
 - Lista de Descuentos
 - Anuncios Clasificados de los Servidores Públicos del Poder Judicial de la Federación
 - Sistema de Ahorro para el Retiro
 - Apoyos Económicos para Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito
 - Programa Lactancia Digna
 - CENDi's y Estancia Infantil:**
 - Centros de Desarrollo Infantil
 - Estancia Infantil
 - Apoyo Económico para contratación de Guarderías Particulares
 - Quejas y Denuncias:**
 - Buzón de quejas y denuncias del CJF
 - Responsabilidades y Situación Patrimonial:**
 - Sistema de Servicios al Declarante Obligado (SISDO)
 - Declaración Patrimonial** (highlighted with a blue arrow)
 - Tecnologías de la Información:**
 - Correo Electrónico Institucional
 - Escritorio de Soporte
 - Audio y video:**
 - Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:**
 - Sesiones del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
 - Plenos de Circuito:**
 - Pleno de Circuito en Materia Administrativa Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones

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



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 **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 INICIAL.



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:

- | | |
|---|---|
| <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. • ¿Te desempeñaste como servidor público el año inmediato anterior? | <ul style="list-style-type: none"> • Bienes inmuebles. • Vehículos. • Bienes muebles. • Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos/FONAC, FORI, SEGSEI. • Adeudos/pasivos. • Préstamo o comodato por terceros. • Ingresos netos del Declarante, Pareja y/o dependientes económicos. |
|---|---|

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.

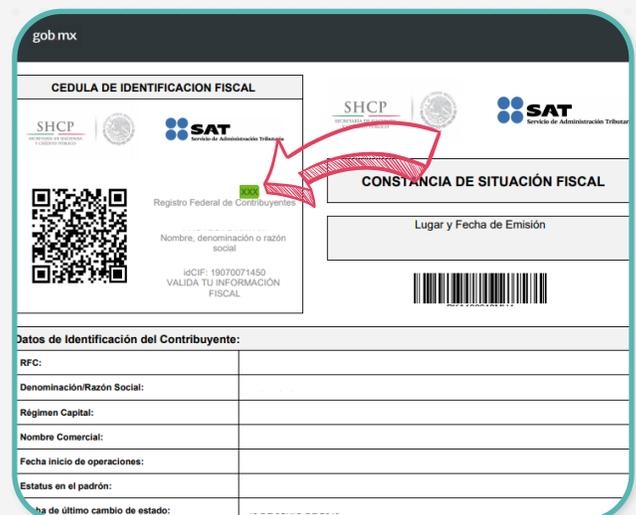
¿No conoces tu CURP? Podrás consultarlo en <https://www.gob.mx/curp/>



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

REGISTRO CIVIL
CDMX
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ACTA DE MATRIMONIO

ENTIDAD	DELEGACIÓN	JUZGADO	ACTA	ANO	CLASE	FECHA DE REGISTRO
				2018		11-04-2018

Nombre: _____ Edad: 52 Nacionalidad: MEXICANA
Lugar de Nacimiento: _____ Ocupación: ABOGADO
Domicilio: _____ Sexo: MASCULINO

Nombre: _____ Edad: 30 Nacionalidad: MEXICANA
Lugar de Nacimiento: _____ Ocupación: CONTADORA
Domicilio: _____ Sexo: FEMENINO

ESTE MATRIMONIO ESTA SUJETO AL RÉGIMEN DE: SOCIEDAD CONYUGAL

Nombre: _____ Nacionalidad: MEXICANA Ocupación: FINAÑO
Nombre: _____ Nacionalidad: MEXICANA Ocupación: HODAR
Domicilio: _____

Nombre: _____ Nacionalidad: MEXICANA Ocupación: MAESTRO
Nombre: _____ Nacionalidad: MEXICANA Ocupación: JUBILADA
Domicilio: _____

ANOTACIONES:

Huella Digital Conyugal EL ELLA

Subsistemas los requisitos de ley, no habiendo impedimento o dispensado éste. Declaran ambos pretendientes no haber sido sentenciados por violencia familiar y en su caso, manifiesta uno de ellos conocer esa situación respecto del otro; expresada la voluntad de unirse y manifestando el régimen patrimonial bajo el cual contraen matrimonio, los declaro unidos en nombre de la Ley y de la Sociedad. Se dio por terminado el acto, firmo la presente para constancia los que intervinieron y asimismo su huella digital. Se cierra el acta que se autoriza. Doy fe. EL JUEZ 45 DEL REGISTRO CIVIL

MEMBRO DEL JUEZ FIRMA DEL JUEZ

ESTA ACTA SE RELACIONA CON LOS FOLIOS DE ANOTACIONES QUE SE SEÑALAN, SIN LOS CUALES ESTA INCOMPLETA:
No: _____ Fecha: _____ Firma: _____
No: _____ Fecha: _____ Firma: _____

PAGO DE DERECHOS \$ 1152 COMPROMISARTE DE PAGO No. 600CR00246112R0P5L1Q

JUEZ: _____
Dirección General del Registro Civil
EN NOMBRE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y COMO JEFE DEL REGISTRO CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, CERTIFICO QUE LA PRESENTE ES COPIA DEL ORIGINAL QUE EXISTE EN LA DELEGACIÓN BENTU JUÁREZ D.F. A LOS 24 DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2018.

Acta de Nacimiento

Identificador Electrónico
Clave Única de Registro de Población
Número de Certificado de Nacimiento

Estados Unidos Mexicanos

Acta de Nacimiento

Oficial	Fecha de Registro	Libro	Número de Acta

Datos de la Persona Registrada

Nombre(s): _____ Primer Apellido: _____ Segundo Apellido: _____

Sexo: _____ Fecha de Nacimiento: _____ Lugar de Nacimiento: _____

Datos de Filiación de la Persona Registrada

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

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

Anotaciones Marginales:

Certificación:
A los 08 días del mes de Julio de 2021. Doy fe.

Firma Electrónica:

Soy México

Código QR

Código de Verificación

La presente copia certificada del acta es un extracto del acta que se encuentra en los archivos del Registro Civil correspondiente, la cual se ha expedido con base en las disposiciones jurídicas aplicables, cuyo texto puede ser verificado en la página <https://www.registrocivildf.gob.mx/> capturando el Identificador Electrónico que se encuentra en la parte superior derecha del acta, para su consulta en dispositivos móviles, descargue una aplicación para lectura del código QR.

NACIONALIDAD

RÉGIMEN MATRIMONIAL



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.

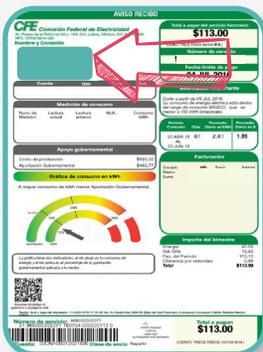
Luz

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:



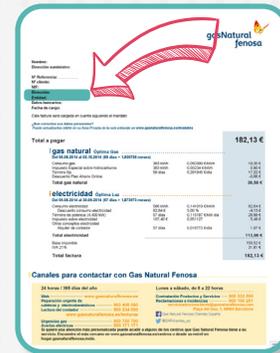
Luz



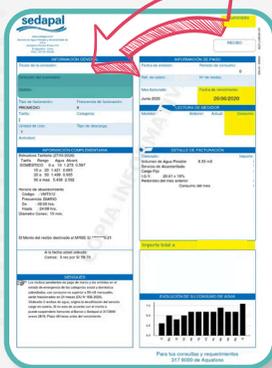
Teléfono



Gas



Agua



DOMICILIO

DOMICILIO



Información y documentación para el llenado del presente apartado:

- Comprobante de domicilio

Las imágenes mostradas se generaron para efectos ilustrativos.

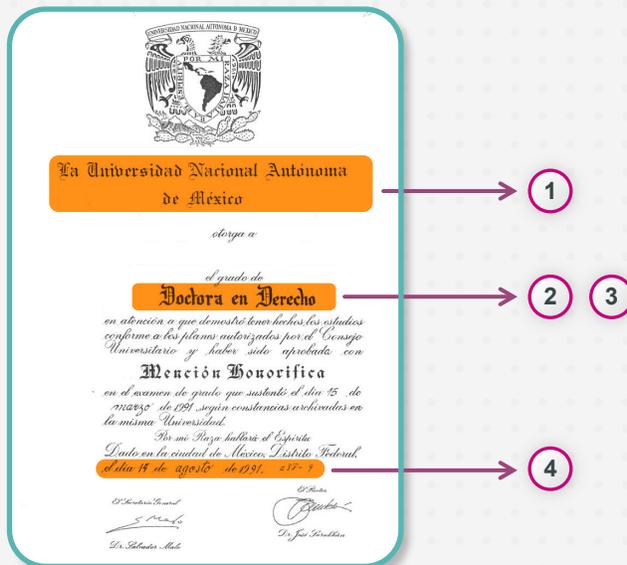
Apartado 3 Datos curriculares del declarante



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

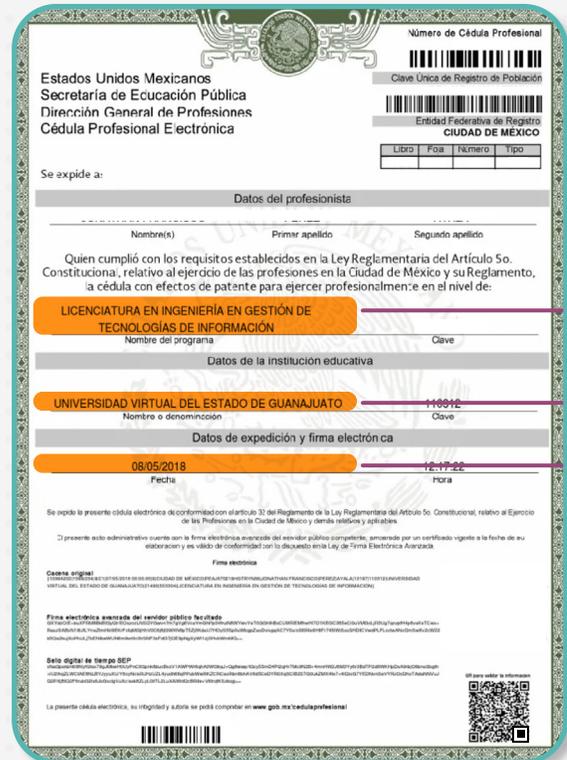
Es recomendable tener al alcance los documentos que amparen los datos que vas a proporcionar, con el fin de evitar errores o contratiempos.

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

En la Ciudad de México, al aceptar el puesto a que se refiere el nombramiento que consta en el anverso, declaro HABER PROTESTADO conforme a lo dispuesto por el artículo 128 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, guardar fé y las leyes que de ella emanen, que no desempeño otro empleo.

CLAVE Y CONSECUTIVO DEL PUESTO	SUELDO Y DEMÁS PRESTACIONES MENSUALES	SERVICIOS QUE DEBEN PRESTARSE
6	Salario base mensual: \$15,908.66 Los que corresponden al puesto y rango conforme a la autorización por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que resulte aplicable.	Los señalados en el Manual General de Puestos vigente aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, así como las funciones específicas que para el puesto determine el titular correspondiente.

DATOS GENERALES DEL SERVIDOR PÚBLICO

RFC con Homoclave: _____ Clave CURP: _____

Se hace del conocimiento de la servidora pública que, de conformidad con el artículo 42 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, deberá guardar confidencialidad respecto de los datos personales que sean tratados en ejercicio de las funciones que le son conferidas, obligación que subsistirá aun después de finalizar sus relaciones con el Consejo de la Judicatura Federal.

Lo anterior, sin menoscabo de lo establecido en las disposiciones de acceso a la información pública.

En caso de incumplimiento a lo señalado, la servidora pública estará sujeta a las sanciones administrativas correspondientes, de conformidad con los procedimientos previstos en la ley de la materia y demás disposiciones aplicables.

LA SERVIDORA PÚBLICA

Contra los actos que emita el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que realice en materia de responsabilidades administrativas, disciplinarias, civiles y penales, de carácter y grado, que se lleve a cabo la revisión de su situación laboral, cuando así lo requiere.

1983 1482 2016 4028 008

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

Recibo de nómina

Cve.	Descripción	Puesto	Cve.	Descripción	Puesto
1	SUELDO BASE	\$4,575.63	51	IMPUESTO SOBRE SALARIOS	\$2,079.64
27	PRIMA QUINCENAL	\$258.79	54	SEGURO COLECTIVO DE RETIRO	\$3.55
32	COMPENSACION GANANZATIZA	\$10,461.14	56	IMPUESTO SOBRE EL SEGURO	\$644.00
35	CUOTAS PARA EL SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO	\$2,146.48	61	DESCUENTO DE LA APORTACION DE LA INSTITUCION DEL SEGEI	\$1,502.48
117	PREVISION SOCIAL SPS Y RM	\$2,207.39	62	SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO	\$1,502.48
			66	SEGURO INSTITUCIONAL BANORTE (APORTACION ADICIONAL)	\$495.08
			74	SEGURO DE AUTOMOVIL	\$591.85
			75	APORTACION ADICIONAL S.C.I.M.M. MANDO MEDIO Y FUNC.	\$133.83
			140	APORTACIONES ADICIONALES VOLUNTARIAS SEGEI	\$500.00
			152	SEGURO DE RETIRO, CECANTIA Y VEJEZ	\$971.86
			153	SEGURO DE SALUD	\$369.77
			154	SEGURO DE INVALIDEZ Y VIDA	\$88.48
			155	SERV. SOCIALES Y CULTURALES	\$94.78
			159	AHORRO SOLIDARIO	\$219.32
Total		\$ 15,639.59	Total		\$ 9,897.42
			Neto		\$ 5,742.17

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

PROVEDORA DE LIMPIEZA DE MEXICO

R.F.C.: _____ Fecha de Pago: _____

RECIBO DE PAGO

1
R.F.C.: _____ Salario Diario: _____
N.S.S.: _____ Dóla pagados: _____
Dpto.: _____ Horas extras: _____

Percepciones	Deducciones
Salario normal	ISR
Salario Olla	IMSS (Seguro Social)
Vacaciones	
Prima Vacacional	
Premios por Antigüedad	
Premios por Fideicomiso	
Totál de percepciones:	Totál 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 liquidó tratándose
tanto en el caso de salario ordinario, extraordinario, 20 días hábiles de compensación y demás prestaciones, entendiendo
que las deducciones tanto legales como de carácter privado se han aplicado a cubrir los adeudos respectivos.

FIRMA _____

Aviso de baja

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SERVICIOS DE ASESORIA Y VIGILANCIA DE DERECHOS
AVISO DE BAJA DEL TRABAJADOR, _____
O ASEGURADO

INSTITUTO DE FIANZA NACIONAL DE LA UNIÓN
PARA LOS TRABAJADORES
AFIL 04

EXTEMPORANEO

NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR O ASEGURADO (sin apellidos): _____
PELLO NOMBRE: _____ APELLIDO MATRNO: _____ NOMBRE (S): _____
NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL PATRÓN O SUJETO DELEGADO: _____ EXCLUSIVO MIS
FECHA Y HORA DE RECIBIR ESTE AVISO EN EL: _____

PERSONA FÍSICA NOMBRE (S): _____ APELLIDO MATRNO: _____
UBICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO: _____

NOMBRE: _____ NÚMERO: _____ COLONIA Y/O PUEBLO: _____
CARRERA DEL TRABAJADOR O ASEGURADO: _____ ENTREGA: _____ CARGO DE LA BAJA: _____ C.P.: _____
MIS (S) (DIGNIDAD): _____ AÑO (S) (DIGNIDAD): _____

FIRMA DEL PATRÓN, SUJETO DELEGADO O SU REPRESENTANTE LEGAL: _____

LOS MOVIMIENTOS DE REGISTRO DE BAJA DE ESTE TIPO SON DE USO INTERNO PARA EL MISMO Y DEBEN SER CONFORMES A LOS REQUISITOS LEGALES
CORRESPONDIENTES DEBEN SER PRESENTADOS PARA SU REGISTRO EN LAS OFICINAS DE LA AFIL 04

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 PENSIÓN.

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 EXTEMPORANEAMENTE 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 LABORÉ 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:

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Días: 15 Quincena de Pago: 10 Quincena correspondiente: 10
Tipo de nómina: NN Fecha: 28/05/2023 Fido:

RFC del Emisor: [Redacted] 2
Asociación: [Redacted]

Expediente: [Redacted] Nombre: [Redacted] RFC: [Redacted] CURP: [Redacted]

Nombre: [Redacted] Forma de Pago: [Redacted] Nómina: [Redacted]

Percepciones	Descripción	Monto	Con.	Deducciones	Descripción	Monto
1	SUELDO BASE		71	IMPUESTO SOBRE SALARIOS		
24	COMPENSACIÓN DE AYO		54	SEGURO COLECTIVO DE RETIRO		
111	ASIGNACIÓN PARA EL FONDO RESERVA INDIVIDUALIZADA		56	ACCIDENTOS DE SEGURO PARA EL FONDO DE RESERVA		
126	PREVISIÓN SOCIAL PERSONAL OSEMATO		59	FONDO DE RESERVA INDIVIDUALIZADO		
			152	SEGURO DE RETIRO, CEGANZA Y VEJEZ		
			153	SEGURO DE SALUD		
			154	SEGURO DE VIDA Y VIDA		
			155	SOCIALES Y CULTURALES		

Total: [Redacted] Neto: [Redacted]

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
SFP

R.F.C. [Redacted] Régimen: Personas Morales con Fines no Lucrativos

Nombre: [Redacted] 4
No. Empl.: [Redacted]
CURP: [Redacted]
Fecha de Ingreso: [Redacted] 3

Datos del Pagar
Fecha de Pago: [Redacted]
Monto de Pago: [Redacted]

Conceptos de Percepciones	Descripción	Importe	Conceptos de Deducciones	Descripción	Importe
0000	Compensación Garantizada		1001	Impuesto Sobre la Renta	
0007	Sueldo Base		1005	ISSSTE Casenja y Viajes	
0077	Comp. por Des. y Capas.		1006	ISSSTE Invalidez y Vida	
0038	Ayuda de Despesa		1007	ISSSTE Servicios Sociales	
0044	Previsión Social Multibé		1008	ISSSTE S.Salud Priv. Act.	
0046	Ayuda de Servicios		1009	ISSSTE S.Salud Priv. Plans	
0190	Ayuda de Transporte		1008	Fond. Garant. Eranio Feet.	
			1002	Servicio Conector	
			1007	Seguro Colectivo Retiro	

Suma Total Percepciones: [Redacted] Suma Total Deducciones: [Redacted]
Total Neto a Pagar: [Redacted]

- 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 1
RFC: [Redacted] Reg Pat: [Redacted] Fecha: 13/Abr/2023
Reg Fiscal: [Redacted] Hora: 10:14:31
Lugar de expedición: [Redacted]

RFC: [Redacted] 2
CURP: [Redacted]
Fecha Ini Relación Lab: [Redacted]
Jornada: [Redacted]
NSS: [Redacted]
Tipo salario: [Redacted]

Ejercicio: [Redacted]
Periodo: [Redacted]
Días de Pago: [Redacted]
Fecha Pago: [Redacted]
Puesto: [Redacted]
Depto: [Redacted]
SBC: \$ [Redacted]

Percepciones				Deducciones			
Agrup SAT	No.	Concepto	Total	Agrup SAT	No.	Concepto	Total
01	001	Sueldo	0,00	01	052	IMSS	
OP	999	Ajuste al neto	0,02	002	045	ISR mes	
OP	002	Subs al Empleo mes	0,00				

Total Perccep. más Otros Pagos \$ 0,00

Subtotal \$ [Redacted]
Descuentos \$ [Redacted]
Retenciones \$ [Redacted]
Total \$ [Redacted]
Neto del recibo \$ [Redacted] 3

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

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

- 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

1 → Nombre(s)

2 → Fecha de Nacimiento

3 → Clave Única de Registro de Población

Identificador Electrónico

Clave Única de Registro de Población

Número de Certificado de Nacimiento

Entidad de Registro: **DISTRITO FEDERAL**

Municipio de Registro

Oficial	Fecha de Registro	Libro	Número de Acta

Datos de la Persona Registrada

Nombre(s): _____ Primer Apellido: _____ Segundo Apellido: _____

Fecha de Nacimiento: **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
			MEXICANA	
			MEXICANA	

Notaciones Marginales:

Certificación:

Firma Electrónica:

Código 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 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

Clave: _____

Nombre: _____

Fecha de inscripción: _____ Sexo: _____

Folio: _____

Entidad de registro: **DISTRITO FEDERAL**

3 → Clave Única de Registro de Población

TRÁMITE GRATUITO

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

RFC del Emisor: **CF99029410**
Adscripción: **9120110**
Expediente: _____ Nombre: _____ RFC: _____ CURP: _____
Puesto: _____ Forma de Pago: **INTERCARRIO** Forma de Pago: **0000000000**
Cta. No. Percepciones: _____ Dedicaciones: _____

Cta. No.	Descripción	Importe	Cta. No.	Descripción	Importe
1	Salario Base	16,231.34	31	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	41,208.73
34	COMPENSACIÓN DE ANIO	41,208.68	34	SEGURO COLECTIVO DE RETIRO	43.50
111	ASIGNACIÓN FAMILIAR FONDO RESERVA INDIVIDUALIZADA	482.60	38	DESCUENTO DE ASIGNACIÓN PARA EL FONDO DE RESERVA	482.60
126	PREVISIÓN SOCIAL PERSONAL OPERATIVO	31,561.51	39	FONDO DE RESERVA INDIVIDUALIZADO	482.60
			150	SEGURO DE RETIRO CESANTIA Y VEJEZ	490.48
			153	SEGURO DE SALUD	529.75
			154	FONDO DE ENVEJECER Y VEJEZ	613.61
			155	REGIMENES Y CULTURALES	441.29

Total: \$ 16,645.33

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
R.F.C. JA Regimen: Personas Morales con Fines no Lucrativos

Datos del Trabajador
Nombre: _____
No. Emp.: 2700693 Fecha de Ingreso: _____
R.F.C.: _____ CURP: _____
Centro de Trabajo: 800 RFC: 0000000000
Cta. Previsional: _____ Estado de Pago: 11

Datos del Puesto
Tipo de Nombramiento: _____ Orden: _____ Fecha de Pago: 10.11.2022
Periodo de Pago: _____ Mensaje de Pago: _____ Deposito en Cuenta: _____
Paga un solo habilitado: _____

Conceptos Informativos
Aport. SAR 2%: 0.00
Aport. PFR 2%: 281.13 Aport. Dep. A.S.: 0.00

Concepto	Importe	Concepto	Importe
0006 Compensación Garantizada	1,067.50	1001 Impuesto Sobre la Renta	792.62
0007 Sueldo Base	3,772.50	1035 ISSSTE Cuantía y Vejez	270.88
0077 Compa. por Días y Capac.	650.00	1036 ISSSTE Invalidez y Vida	27.64
0038 Ayuda de Despensa	232.50	1037 ISSSTE Servicios Sociales	22.11
0044 Previsión Social Multiple	207.50	1038 ISSSTE S.Salud Pens. Act.	121.60
0046 Ayuda de Servicios	192.50	1039 ISSSTE S.Salud Pens. Prens.	27.64
0195 Ayuda de Transporte	150.00	1026 Fonu. Garant. Enveje. Fed.	3.77
		1032 Servicio Comedor	
		1077 Seguro Colectivo Retiro	

Suma Total Percepciones: _____ Suma Total Dedicaciones: _____
CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE 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 Reg Pat: _____ Fecha: 13/Abr/2023
RFC: _____ Reg Fiscal: _____ Hora: 10:14:31
Lugar de expedición: _____

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

Ejercicio: _____
Periodo: _____
Días de Pago: _____
Fecha Pago: _____
Puesto: _____
Depto: _____
SBC: \$ _____

Percepciones				Deducciones			
Agrup SAT	No.	Concepto	Total	Agrup SAT	No.	Concepto	Total
01	001	Sueldo	17,097.60	01	052	IMSS	481.20
OP	999	Ajuste al neto	0.00	002	045	ISR mes	3,022.62
OP	002	035 Subs al Empleo mes	0.00				

Total Percerc. 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:	\$ 84,569.37
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)

Ejemplo: Devolución del Impuesto sobre la Renta que recibiste en el año inmediato anterior. Es importante que verifiques cuál fue el monto a favor que efectivamente recibiste en el año inmediato anterior.

D) POR ENAJENACIÓN DE BIENES

En este campo deberás señalar el monto anual neto que obtuviste por la venta de bienes muebles, inmuebles o vehículos.

E) OTROS INGRESOS NO CONSIDERADOS A LOS ANTERIORES

En esta sección reportarás el monto anual neto de algún otro ingreso que no se encuentre considerado en los numerales anteriores, del 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior.

Por ejemplo: Si realizaste algún rescate total o parcial del SEGSEI, FORI o recibiste otro ingreso como donaciones, seguros de vida, arrendamientos, regalías o cualquier otro, deberás indicarlo en este apartado.

INGRESOS NETOS DE LA PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR.

Deberás indicar la suma total neta de sueldos y otros ingresos que recibió tu pareja o dependientes económicos entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año inmediato anterior.

C) POR SERVICIOS PROFESIONALES, CONSEJOS, CONSULTORÍAS Y/O ASESORÍAS ENTRE EL 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR (DESPUÉS DE IMPUESTOS)

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

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 INICIAL** 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 12

Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos



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

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.

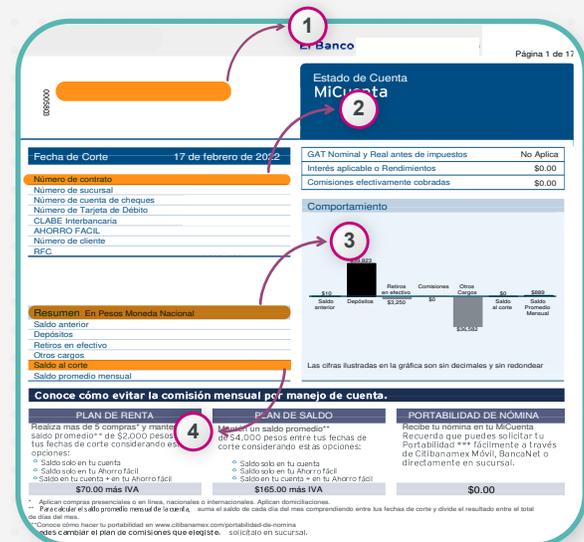
MODIFICACIONES

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

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



- 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

Estado de Cuenta
Seguro de Separación Individualizado

Col. C.P. 00000

Información del Servidor Público

No. de Cuenta: xxxxxxxxxxxx Período del: 01-JUL-2024 at: 31-DIC-2024
Póliza: xxxxxxxxxxxx

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

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

Nombre: xxxxxxxxxxxx
Domicilio: xxxxxxxxxxxx
RFC: xxxxxxxxxxxx

Contrato/Cuentas CLABE: xxxxxxxxxxxx
Período del: xxxxxxxxxxxx
Número de días del período: xxxxxxxxxxxx

Resumen del portafolio

Composición del portafolio

■ CETES 80%
■ EFECTIVO 0%
■ BONDDIA 20%

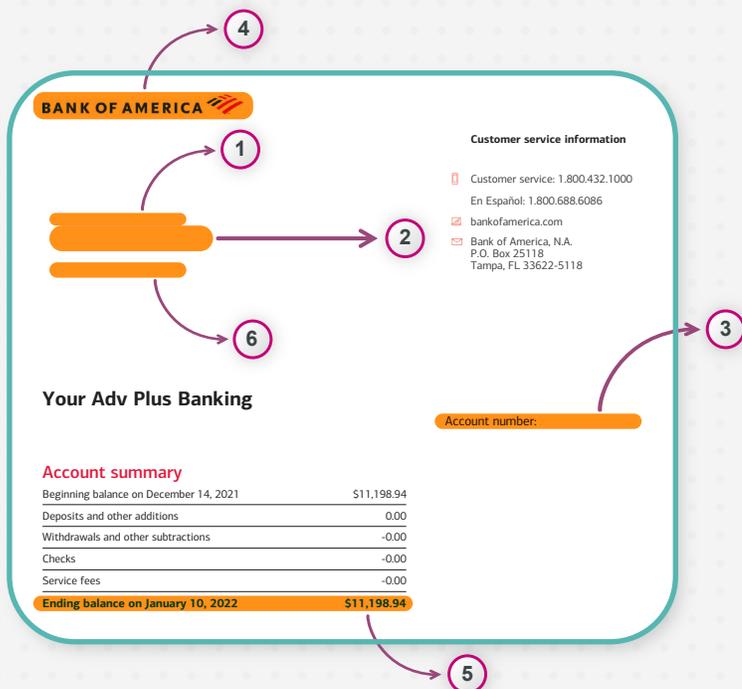
Moneda	PESOS	Total de cartera:	\$ 124.86
ISR del período:	\$ 0.07	Ingresos del período:	\$ 0.00
ISR acumulado del ejercicio fiscal:	\$ 0.91	Egresos del período:	\$ 0.00
Intereses del período:	\$ 0.99	Total de efectivo:	\$ 0.41
Intereses acumulados del ejercicio fiscal:	\$ 4.36	Total final:	\$ 125.27
Resultado por Venta Anticipada GUBERN:	\$ 0.00		
Servicios derivados del Depósito Bancario:	\$ 0.00		
Servicios de Comisión Mercantil:	\$ 0.00	Garantía de capital (BONDDIA):	\$ 0.00

Emisora	Código	Títulos	Precio de mercado	Valoración	% de participación	Precio ponderado	Plazo	Tasa ponderada
BONDDIA	912	10	1.2744300	25.16	20.15	1.4164917	11.00	11.00
CETES	220120	10	9.9697800	99.70	79.85	9.9572670	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

No. de Contrato		1
Fecha de corte	Último día de cada mes	
Forma de pago	Domiciliado	
Fecha de contratación	07/09/2023	2
Monto total del crédito	\$ 204,854.72	
Plazo del crédito		
Mensualidades transcurridas		
Monto mensualidad	\$ 4,083.15	3

Saldo inicial del periodo	\$ 4,983.53
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

Fecha	Concepto	Cargos	Abonos	Saldos
	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 Detalle de los montos a pagar en el periodo

- 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 **5** se hace de tu conocimiento que el crédito identificado con los siguientes datos:

Número de crédito: **6**

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

Estado de Cuenta (Página 1 de 2)

FECHA DE CORTE: 12.enero.2023

NÚMERO DE CUENTA: [Redacted]

FECHA LÍMITE 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	\$16,410.73
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

Ejemplo: Tipo de adeudo: Tarjeta de Crédito

Estado de Cuenta (Página 1)

Tarjetahabiente: [Redacted]

Número de Cuenta: [Redacted]

Fecha de Corte: 11-Feb-2023

Fecha Siguiete de Corte: 11-Mar-2023

Saldo Anterior: 6,102.22

Pagos y Créditos: 6,200.00

Nuevos Cargos: 9,602.70

Saldo Actual / Pago para no generar intereses: 9,504.99

Pago Mínimo: 760.39

Resumen de Crédito a Febrero 11, 2022

Período de Facturación: Del 12 de Enero al 11 de Febrero de 2022

Días del periodo: 31 días

Límite de Crédito: \$24,000.00 MXN

Limite Disponible: \$48.11 MN

Tasa Personal Actualizada: 0.00000%

CAT Informativo: 4.3% Sin IVA

Interés Financiero: 0.00

Comisiones: 0.00

Tasa Actual: 62.55%

Saldo Promedio Diario: 4,983.35 MN

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:	9,602.70
Interés Financiero:	0.00
Comisiones:	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 Préstamo 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.		TOTAL A PAGAR: \$XXX.XX	
CLIENTE 01 DIVISION VMN		PERIODO FACTURADO: 31 AGO 17 - 31 OCT 17	
NO. DE SERVICIO (RMU): 00000 AA-MM-DD XXXX-AAMMDD 000 XXX		PERIODO DE PAGO: 16 NOV 17	
TARIFA: 01	NO. MEDIDOR:	MULTIPLICADOR: 1	CORTE A PARTIR: 17 NOV 17
Concepto	Letra actual Medida O Efectivo	Letra anterior Medida O Efectivo	Total período Folio (M0) Sobres (M00)

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.

1 points to the 'NOMBRE' field.
2 points to the 'VEHICULO' section (MARCA, MODELO, CLASE Y TIPO, VEH. ORIGEN).
3 points to the 'SERVICIO PARTICULAR' section (MOTOR, CLINDROS, COMBUSTIBLE, PERSONAS, USO, CAPACIDAD DE CARGA).

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
VIATICOS:	\$ 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:

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

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 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.

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.

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)

Se muestran las obligaciones pendientes o cumplidas, por movimientos de alta o baja, por Modalidad 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.

El estatus, podrá indicar 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 a la fecha de inicio o conclusión del cargo que debe de registrar en su declaración, debe corresponder a la fecha que se le indica en la suma de Fecha de nombramiento y 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	
DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN	ANALISTA ESPECIALIZADO	ANI	15/10/2019	02/01/2020	INICIAL	--	VENCIDO	15/12/2019	Cumplida
DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL	COORDINADOR TÉCNICO B	BR	21/02/2022	22/04/2022	CONCLUSIÓN	0	VENCIDO		Cumplimiento pendiente

Se muestran 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, 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	
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
DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN	ANALISTA ESPECIALIZADO	ANI	15/10/2019	30/06/2021	Modificación 2021, por ejercicio 2020	--	VENCIDO	10/05/2021	Cumplida

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) FONACI / 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. APOYOS 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. CLIENTES PRINCIPALES (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)	✓ NINGUNO
7. FIDEICOMISOS (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)	✓ NINGUNO

¡QUIERO DECLARAR!

PRESENTO A LISTED 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, SIEMPRE Y CUANDO SEA PERSONA FÍSICA, Y LOS DATOS SEÑALADOS NO SERÁN PÚBLICOS. ¿PROTESTO LO NECESARIO?

Estado: Lugar de Presentación: Delegación o municipio:

Imprimir declaración Enviar Regresar

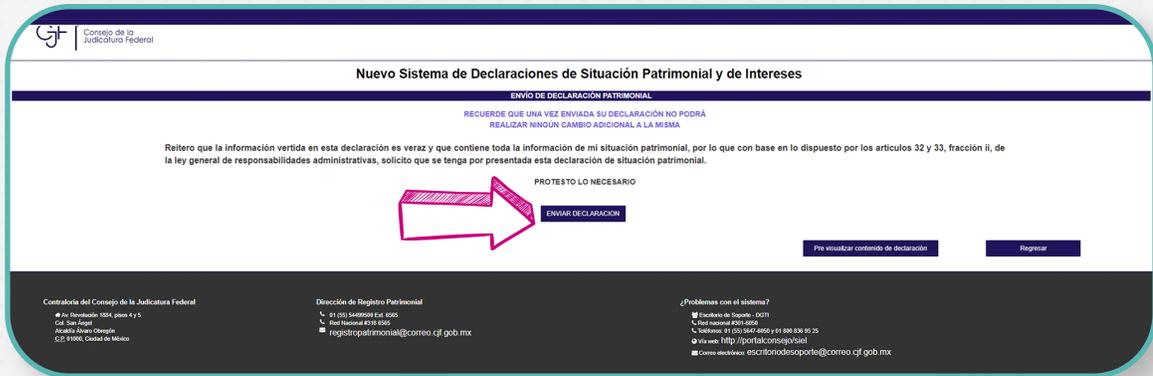
Contraloría del Consejo de la Judicatura Federal
Dirección de Registro Patrimonial
¿Problemas con el sistema?

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”.

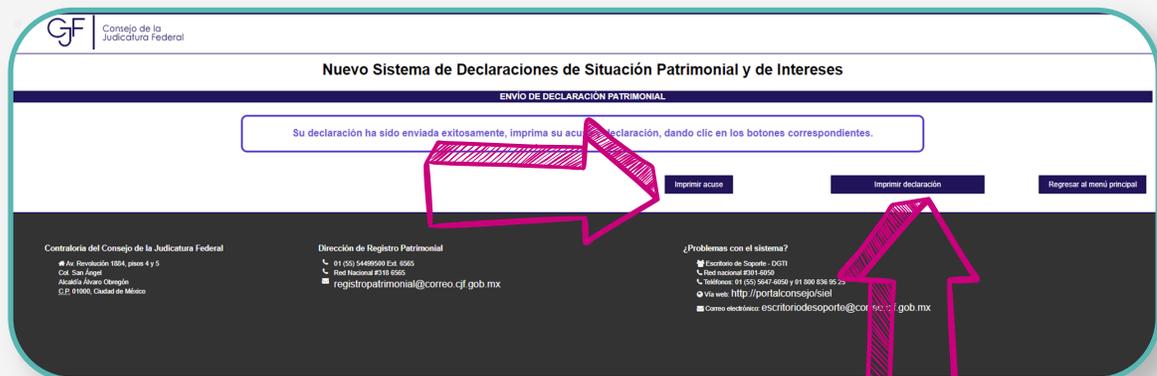
¡IMPORTANTE!
ANTES DEL ENVÍO
Te recomendamos revisar las declaraciones en versión “**Vista preliminar**”, ya una vez enviada, **no podrás hacer correcciones o modificaciones, ni enviarla de nueva cuenta.**



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.