



Poder Judicial de la Federación  
Consejo de la Judicatura Federal  
Contraloría del Poder Judicial de la Federación

# **Manual para el llenado de la declaración inicial o de conclusión del encargo**

# Presentación

Con la finalidad de ofrecer a los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación una herramienta de apoyo que facilite la comprensión de los apartados que integran las declaraciones de inicio y de conclusión del encargo, así como ejemplos prácticos de las dudas más frecuentes que se presentan al momento de declarar la situación patrimonial, se elaboró el presente Manual para su llenado, en el que también se informa la normativa aplicable en la materia, respecto de sujetos obligados y plazos de presentación.

Es importante resaltar que en la elaboración del Manual que se pone a su disposición, se han recopilado las principales inquietudes que los servidores públicos obligados han expresado.

---

# Contenido

I. Consideraciones generales .....	4
II. Datos generales .....	7
III. Ingresos mensuales netos .....	8
IV. Bienes inmuebles y baja de bienes inmuebles .....	10
V. Bienes muebles y baja de bienes muebles .....	13
VI. Inversiones, cuentas bancarias y ahorro .....	16
VII. Rescate del seguro de separación individualizado .....	19
VIII. Seguros con inversión o ahorro (dotales o capitalizables) .....	20
IX. Gravámenes o adeudos.....	21
X. Datos del cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos .....	23
XI. Aclaraciones.....	24
XII. Aceptación de publicidad de la información patrimonial.....	25
XIII. Dudas y/o aclaraciones.....	26

# I. Consideraciones generales

En términos de lo dispuesto en el artículo 8, fracción XV, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, las declaraciones de situación patrimonial deben presentarse con VERACIDAD y OPORTUNIDAD.

## 1. ¿Cómo se presentan las declaraciones de situación patrimonial de inicio o conclusión del encargo?

A partir de mayo de dos mil trece se presentará invariablemente **a través de medios electrónicos** por el **Sistema de Declaraciones de Situación Patrimonial y de No Conflicto de Intereses** que se encontrará disponible en los portales en intranet e internet del consejo de la judicatura federal, en las siguientes direcciones electrónicas.

✓ Por Intranet:

<http://portalconsejo/CPJF> ó  
<http://portalconsejo> ó  
<https://judicaturadeclara.cjf.gob.mx/DP>.

✓ Por Internet:

<http://www.cjf.gob.mx/organosauxiliares/contraloria> ó  
<http://www.cjf.gob.mx> ó  
<https://judicaturadeclara.cjf.gob.mx/DP>.

## 2. ¿Qué se manifiesta en las declaraciones de inicio o de conclusión del encargo?

Se señalarán con precisión los ingresos netos mensuales netos, vehículos, los bienes inmuebles y muebles que se tenga al iniciar o concluir el encargo, inversiones y gravámenes con la fecha y valor de adquisición que soporten el patrimonio del declarante, de su cónyuge, concubina o concubinario y de sus dependientes económicos, sin importar que en otras declaraciones ya se hubiese hecho referencia a ello.

**IMPORTANTE:** En las declaraciones de inicio y de conclusión del encargo, se deberá manifestar el patrimonio que tienen a la fecha de la toma de posesión del cargo, de la conclusión del mismo, respectivamente, o del otorgamiento de una licencia mayor a tres meses que llegare a generar la obligación de rendir la declaración de conclusión.

## 3. ¿Qué bienes se consideran parte del patrimonio del servidor público?

Se computarán entre los bienes que adquieran los servidores públicos o con respecto de los cuales se conduzcan como dueños, los que reciban o de los que dispongan su cónyuge, concubina o concubinario y sus dependientes económicos, salvo que se acredite que estos últimos los obtuvieron por sí mismos y por motivos ajenos al servidor público.

## 4. ¿Qué documentación es pertinente tener a la mano al momento de llenar la declaración patrimonial?

Es conveniente disponer de los siguientes documentos, tanto de usted como de su cónyuge, concubina o concubinario y/o dependientes económicos:

**Comprobante de ingresos** que obtiene mensualmente, de sueldos y otros distintos.

- Estados de cuenta o información de todas sus inversiones, cuentas bancarias y ahorro** con saldos a la fecha de inicio o conclusión del encargo.
- Estados de cuenta o información de adeudos y gravámenes** a la fecha de inicio o conclusión del encargo.
- Escrituras y/o facturas** bienes muebles e inmuebles adquiridos.

**5. ¿Qué otros aspectos importantes debe considerar al llenar su declaración de situación patrimonial?**

- En los importes de dinero se **omitirán los centavos**.
- No abrevie** nombres o apellidos, inclusive los compuestos.
- Las mujeres casadas anotarán su **nombre de solteras**.
- Cuando **haya recibido en donación o herencia algún bien inmueble o mueble**, en el recuadro que le solicita el valor de adquisición indique **“0”** (cero), pero en el rubro de **“ACLARACIONES”** señale el valor comercial o el valor catastral, así como el nombre de la persona que se lo donó. Lo mismo sucederá cuando usted sea quien done algún bien inmueble o mueble.
- Se le recomienda **conservar** el comprobante de entrega de la declaración que va a presentar, así como una **copia o impresión** de la misma.
- No olvide reportar en el rubro de **“ACLARACIONES”**, la información que considere necesario precisar y especificar a qué se refiere en aquellos casos en que seleccionó la opción **“OTRO”**.

**6. ¿Alguno de los rubros de la declaración patrimonial no trae la opción que se desea manifestar?**

Cuando algún rubro no tenga la opción que se ajuste a su operación, deberá especificarlo en **“ACLARACIONES”**, seleccionando el apartado que corresponda.

**7. ¿Realizó alguna operación (compra venta de bienes) en dólares o en euros?**

En este caso, tiene que hacer la conversión de la divisa que corresponda (dólares o euros, etc.) a moneda nacional (pesos), tomando como base el tipo de cambio (FIX) publicado por el Banco de México vigente en la fecha en que realizó la operación, realizando la respectiva observación (señalar tipo de cambio utilizado).

**8. ¿A quiénes debe manifestar como dependientes económicos?**

A cualquier persona cuyos gastos de manutención se paguen principalmente con sus ingresos.

**9. ¿Cómo se obtiene la clave de usuario y contraseña para ingresar al Sistema de Declaraciones de Situación Patrimonial y de No Conflicto de Intereses?**

Podrá solicitarlas a la Dirección de Registro Patrimonial por **teléfono**, **correo electrónico** o **escrito**, y en cada caso deberá indicar su:

- Nombre completo, RFC,
- Número de expediente del PJF o de empleado del TEPJF (según sea el caso), y
- Puesto y adscripción (sólo personal activo).

**Por teléfono:**

- Llamar a cualquiera de las líneas telefónicas:
  - 01 (55) 5449-9500 Ext. 6565,
  - 01 (800) 710-7533 Ext. 6565, ó
  - Red Nacional: # 318-6565.


**Por correo electrónico:**

- Dirigirlo al correo electrónico de la Dirección de Registro Patrimonial ([registropatrimonial@correo.cjf.gob.mx](mailto:registropatrimonial@correo.cjf.gob.mx)).
- Autorizar expresamente que se le envíe a un correo electrónico preferentemente el oficial del CJF (@correo.cjf.gob.mx) o del TEPJF (@te.gob.mx).
- Señalar un número telefónico para contactarlo y poder confirmar su solicitud y personalidad **(IMPORTANTE)**.

**Por escrito:**

- Dirigirlo a la Dirección de Registro Patrimonial.
  - Domicilio en: Torre Zafiro 2, Periférico Sur 4124, Piso 5, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México.
- De ser el caso, autorizar expresamente que se le envíe a un correo electrónico preferentemente el oficial del CJF (@correo.cjf.gob.mx) o del TEPJF (@te.gob.mx).
- Anexar copia simple de su identificación oficial **(IMPORTANTE)**.

## II. Datos generales

 Poder Judicial de la Federación

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTO LA DECLARACIÓN DE INICIO DE MI SITUACIÓN PATRIMONIAL CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 108 CONSTITUCIONAL, 8, FRACCIÓN XV, 37, FRACCIÓN I Y 40 DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, 51, FRACCIÓN I, 52, PRIMER PÁRRAFO Y 69 DEL ACUERDO GENERAL NÚMERO 9/2005 DEL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, ASÍ COMO 33, 37, 38, FRACCIÓN I, 40 Y 48 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.

FECHA DE RECEPCIÓN:  DA  MES  AÑO

**DECLARACIÓN DE INICIO**

**DATOS GENERALES**

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN:  R.F.C.:  No. EXPEDIENTE ÚNICO DEL POSEER JUDICIAL:

SESO:  MASCULINO  FEMENINO ESTADO CIVIL:  SOLTERO(A)  CASADO(A)  CONVIVIENTE

APELLIDO PATERNO:  APELLIDO MATERNO:  NOMBRE(S):

LUGAR DE NACIMIENTO:  NACIONALIDAD:

TIPO DE VIVIENDA:  PROPIA  ALQUILADA  CONVIVIENTE  DE TERCERO

DOMICILIO PARTICULAR ACTUAL:  CALLE:  NÚMERO EXTERIOR:  NÚMERO INTERIOR:

COLONIA:  CÓDIGO POSTAL:

MUNICIPIO, DELEGACIÓN O CIUDAD:  ENTIDAD FEDERATIVA:  TELÉFONO PARTICULAR:

CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL:  TELÉFONO MÓVIL:

CARGO QUE INICIA DE ACUERDO CON SU NOMBRAMIENTO:  FECHA DE INICIO DEL CARGO:

ORGANO JURISDICCIONAL O ADMINISTRATIVO DE ADSCRIPCIÓN:  ANTIQUEDAD EN EL P.J.F.:

ORGANISMO DEL P.J.F.:  SCJN  TEPJF  CJF  EXT. TELÉFONO OFICIAL:


DOMICILIO DEL ORGANO DE ADSCRIPCIÓN:

CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL:

ÁREA EXCLUSIVA PARA SELLO DE RECEPCIÓN:

5

(Declaración de Inicio)

 Poder Judicial de la Federación

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTO LA DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN DE MI SITUACIÓN PATRIMONIAL CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 108 CONSTITUCIONAL, 8, FRACCIÓN XV, 37, FRACCIÓN II Y 40 DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, 50, 51, FRACCIÓN II, 52, PRIMER PÁRRAFO Y 69 DEL ACUERDO GENERAL NÚMERO 9/2005 DEL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, ASÍ COMO 33, 37, 38, FRACCIÓN II, 40 Y 48 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.

FECHA DE RECEPCIÓN:  DA  MES  AÑO

**DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN**

**DATOS GENERALES**

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN:  R.F.C.:  No. EXPEDIENTE ÚNICO DEL POSEER JUDICIAL:

SESO:  MASCULINO  FEMENINO ESTADO CIVIL:  SOLTERO(A)  CASADO(A)  CONVIVIENTE

APELLIDO PATERNO:  APELLIDO MATERNO:  NOMBRE(S):

LUGAR DE NACIMIENTO:  NACIONALIDAD:  TIPO DE VIVIENDA:  PROPIA  ALQUILADA  DE TERCERO

DOMICILIO PARTICULAR ACTUAL:  CALLE:  NÚMERO EXTERIOR:  NÚMERO INTERIOR:

COLONIA:  CÓDIGO POSTAL:

MUNICIPIO, DELEGACIÓN O CIUDAD:  ENTIDAD FEDERATIVA:  TELÉFONO PARTICULAR:

CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL:  TELÉFONO MÓVIL:

ORGANISMO DEL P.J.F.:  SCJN  TEPJF  CJF  EXT. TELÉFONO OFICIAL:

CARGO QUE CONCLUYE DE ACUERDO CON SU NOMBRAMIENTO:  FECHA DE CONCLUSIÓN DEL CARGO:

ORGANO JURISDICCIONAL O ADMINISTRATIVO DE ADSCRIPCIÓN:  ANTIQUEDAD EN EL P.J.F.:

DOMICILIO DEL ORGANO DE ADSCRIPCIÓN:

CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL:

DECLARACIÓN ANTERIOR:

FECHA EN QUE LA PRESENTO:  DA  MES  AÑO CARGO QUE DESEMPEÑABA DE ACUERDO CON EL NOMBRAMIENTO:

ORGANO JURISDICCIONAL O ADMINISTRATIVO DE ADSCRIPCIÓN:

ORGANISMO DEL P.J.F.:  SCJN  TEPJF  CJF  EXT. TELÉFONO OFICIAL:

ÁREA EXCLUSIVA PARA SELLO DE RECEPCIÓN:

5

(Declaración de Conclusión)

En el **Sistema de Declaraciones de Situación Patrimonial y de No Conflicto de Intereses**, algunos de estos recuadros estarán completados con información proporcionada por los catálogos institucionales de la Dirección General de Recursos Humanos, de no ser así, deberá señalarlos o de ser necesario modificarlos, seleccionando el apartado correspondiente.

### III. Ingresos mensuales netos

INGRESOS MENSUALES NETOS	
Rubrica	DECLARANTE POR SUELDOS, HONORARIOS, GRATIFICACIONES Y OTRAS PRESTACIONES LABORALES POR SU CARGO PÚBLICO
	TOTAL DE PERCEPCIONES meses
	IMPUESTO SOBRE LA RENTA
	OTROS INGRESOS
	POR ACTIVIDAD INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL
	POR INTERESES, RENDIMIENTOS O BENEFICIOS GENERADOS EN CUENTA DE AHORRO, DE INVERSIONES, ETC. NO RELACIONADOS CON EL SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO
	POR SERVICIOS PROFESIONALES, PARTICIPACIÓN EN CONSEJOS, CONSULTORIAS O ASesorías
	POR ARRENDAMIENTOS, REGALAS, SORTIDOS, CONCURSOS, DONACIONES, VENTA DE VALORES, HERENCIAS O LEGADOS, PENSIONALMENTA, ETC.
CÓNYUGE, CONCUBINA O CONCUBINARIO POR SUELDOS, HONORARIOS, GRATIFICACIONES Y OTRAS PRESTACIONES LABORALES	
TOTAL DE PERCEPCIONES meses	
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	
OTROS INGRESOS	
POR ACTIVIDAD INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL	
POR INTERESES, RENDIMIENTOS O BENEFICIOS GENERADOS EN CUENTA DE AHORRO, DE INVERSIONES, ETC. NO RELACIONADOS CON EL SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO	
POR SERVICIOS PROFESIONALES, PARTICIPACIÓN EN CONSEJOS, CONSULTORIAS O ASesorías	
POR ARRENDAMIENTOS, REGALAS, SORTIDOS, CONCURSOS, DONACIONES, VENTA DE VALORES, HERENCIAS O LEGADOS, PENSIONALMENTA, ETC.	
DEPENDIENTES ECONÓMICOS POR SUELDOS, HONORARIOS, GRATIFICACIONES Y OTRAS PRESTACIONES LABORALES	
TOTAL DE PERCEPCIONES meses	
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	
OTROS INGRESOS	
POR ACTIVIDAD INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL	
POR INTERESES, RENDIMIENTOS O BENEFICIOS GENERADOS EN CUENTA DE AHORRO, DE INVERSIONES, ETC. NO RELACIONADOS CON EL SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO	
POR SERVICIOS PROFESIONALES, PARTICIPACIÓN EN CONSEJOS, CONSULTORIAS O ASesorías	
POR ARRENDAMIENTOS, REGALAS, SORTIDOS, CONCURSOS, DONACIONES, VENTA DE VALORES, HERENCIAS O LEGADOS, PENSIONALMENTA, ETC.	

(Declaración de Inicio)

INGRESOS MENSUALES NETOS	
Rubrica	DECLARANTE POR SUELDOS, HONORARIOS, GRATIFICACIONES Y OTRAS PRESTACIONES LABORALES POR SU CARGO PÚBLICO
	TOTAL DE PERCEPCIONES meses
	IMPUESTO SOBRE LA RENTA
	OTROS INGRESOS
	POR ACTIVIDAD INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL
	POR INTERESES, RENDIMIENTOS O BENEFICIOS GENERADOS EN CUENTA DE AHORRO, DE INVERSIONES, ETC. NO RELACIONADOS CON EL SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO
	POR SERVICIOS PROFESIONALES, PARTICIPACIÓN EN CONSEJOS, CONSULTORIAS O ASesorías
	POR ARRENDAMIENTOS, REGALAS, SORTIDOS, CONCURSOS, DONACIONES, VENTA DE VALORES, HERENCIAS O LEGADOS, PENSIONALMENTA, ETC.
CÓNYUGE, CONCUBINA O CONCUBINARIO POR SUELDOS, HONORARIOS, GRATIFICACIONES Y OTRAS PRESTACIONES LABORALES	
TOTAL DE PERCEPCIONES meses	
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	
OTROS INGRESOS	
POR ACTIVIDAD INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL	
POR INTERESES, RENDIMIENTOS O BENEFICIOS GENERADOS EN CUENTA DE AHORRO, DE INVERSIONES, ETC. NO RELACIONADOS CON EL SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO	
POR SERVICIOS PROFESIONALES, PARTICIPACIÓN EN CONSEJOS, CONSULTORIAS O ASesorías	
POR ARRENDAMIENTOS, REGALAS, SORTIDOS, CONCURSOS, DONACIONES, VENTA DE VALORES, HERENCIAS O LEGADOS, PENSIONALMENTA, ETC.	
DEPENDIENTES ECONÓMICOS POR SUELDOS, HONORARIOS, GRATIFICACIONES Y OTRAS PRESTACIONES LABORALES	
TOTAL DE PERCEPCIONES meses	
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	
OTROS INGRESOS	
POR ACTIVIDAD INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL	
POR INTERESES, RENDIMIENTOS O BENEFICIOS GENERADOS EN CUENTA DE AHORRO, DE INVERSIONES, ETC. NO RELACIONADOS CON EL SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO	
POR SERVICIOS PROFESIONALES, PARTICIPACIÓN EN CONSEJOS, CONSULTORIAS O ASesorías	
POR ARRENDAMIENTOS, REGALAS, SORTIDOS, CONCURSOS, DONACIONES, VENTA DE VALORES, HERENCIAS O LEGADOS, PENSIONALMENTA, ETC.	
SALDO A FAVOR DE ISR RECIBIDO (Monto recibido con motivo de la declaración de ISR, entre la última información declarada y la fecha de conclusión)	
DECLARANTE	
CÓNYUGE, CONCUBINA O CONCUBINARIO	
DEPENDIENTES ECONÓMICOS	

(Declaración de Conclusión)

#### ¿Qué se debe reflejar en el rubro de “INGRESOS MENSUALES NETOS”?

El ingreso del cargo que inicia o concluye, deduciendo de la percepción total, el concepto del Impuesto Sobre la Renta retenido o enterado y cualquier otro impuesto que se le retenga, multiplicándose por dos para así obtener el sueldo neto mensual, ya que el **recibo de nómina** sólo nos indica lo que se percibe quincenalmente (excepto en el caso que su recibo corresponda al pago de un mes).

**NOTA:** En caso de que el declarante cuente con el Seguro de Separación Individualizado al iniciar o concluir su cargo, deberá restar los conceptos 51 y 56 (éste se refiere al Impuesto sobre la renta de dicho seguro).

Además, tendrán que declararse los ingresos mensuales de su cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos, e igualmente se deducirá de las percepciones mensuales totales, el concepto por Impuesto sobre la Renta retenido o enterado.



## 2. ¿Cómo se determinan los ingresos netos?

Para calcular los ingresos netos por sueldos, con base en sus **recibos de nómina**, efectúe la siguiente operación:



Percepciones		Deducciones		
Cve.	Descripción	Monto	Monto	
1	SUELDO BASE	\$5,768.91	51 IMPUESTO SOBRE SALARIOS	\$5,643.22
27	PRIMA QUINQUENAL	\$613.13	54 SEGURO COLECTIVO DE RETIRO	\$3.55
32	COMPENSACIÓN GARANTIZADA	\$16,050.50	56 IMPUESTO SOBRE EL SEGSEI	\$969.40
35	CUOTAS PARA EL SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO	\$3,231.34	61 DESCUENTO DE LA APORTACIÓN DE LA INSTITUCIÓN DEL SEGSEI	\$2,261.94
117	PREVISIÓN SOCIAL SPS Y MM	\$2,805.65	62 SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO	\$2,261.94
			75 APORTACIÓN ADICIONAL S.G.M.M. MANDOS MEDIOS Y FUNC.	\$1,165.23
			80 PRESTAMO A CORTO Y MEDIANO PLAZO ISSSTE 39/48	\$2,954.79
			152 SEGURO DE RETIRO, CESANTIA Y VEJEZ	\$671.06
			153 SEGURO DE SALUD	\$369.77
			154 SEGURO DE INVALIDEZ Y VIDA	\$68.48
			155 SERV. SOCIALES Y CULTURALES	\$54.78
			159 AHORRO SOLIDARIO	\$219.12
<b>Total</b>		<b>\$ 29,269.53</b>	<b>Total</b>	<b>\$ 16,643.28</b>
			<b>Neto</b>	<b>\$ 12,626.25</b>

**Mensaje Institucional**  
 "El 28 de enero de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reforma y adiciona el similar 16/2009, que regula las sesiones de los Tribunales Colegiados de Circuito y establece los lineamientos para su videograbación y difusión."

## 3. ¿Dónde se manifiestan los ingresos distintos al cargo público?

En el apartado de "OTROS INGRESOS", del rubro de "INGRESOS MENSUALES NETOS" y, de acuerdo a la naturaleza de los mismos, desglosando en el apartado de "ACLARACIONES" los conceptos y cantidades que integran cada renglón.

## 4. ¿Qué se debe declarar en el rubro de "SALDO A FAVOR DE ISR RECIBIDO"?

Este campo se requisita sólo en caso de presentar declaración de conclusión del encargo, y deberá registrarse el saldo a favor efectivamente recibido del Impuesto Sobre la Renta (ISR), entre la última información declarada y la correspondiente a la fecha de conclusión, por el declarante, cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos.

## 5. ¿Qué se debe declarar en el rubro de "DONACIONES DE DINERO"?

Este campo se requisita sólo en caso de presentar declaración de conclusión del encargo, y se deberán señalar aquellas donaciones de dinero otorgadas entre la última información declarada y la correspondiente a la fecha de conclusión, por el declarante, cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos.

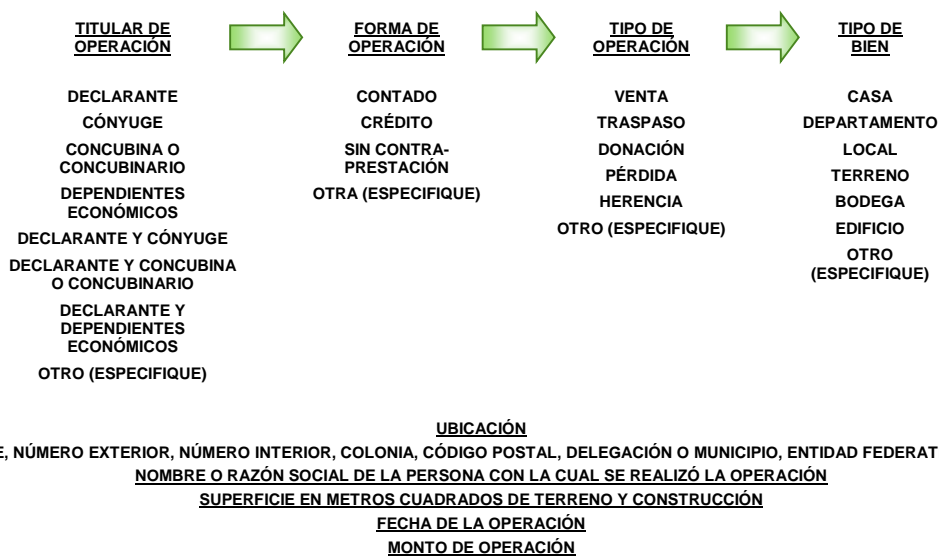


## 2. ¿Qué se manifiesta en el apartado de “BAJA DE BIENES INMUEBLES”?

Este campo se requisita sólo en caso de presentar declaración de conclusión del encargo, y se registrarán los bienes inmuebles cuya propiedad se transmitió entre la última información declarada y la fecha de conclusión del encargo, conforme al código que se indica respecto al tipo de operación, tipo de bien, la forma de operación y el titular de la misma, así como su ubicación, superficie en metros cuadrados, tanto del terreno como de la construcción y el monto de la operación.

Asimismo, se deberá indicar el nombre o razón social de la persona física o moral a la cual le vendió el inmueble.

Este rubro contiene los siguientes datos:



## 3. ¿Dónde se manifiestan los gastos de escrituración?

Los gastos de escrituración, los honorarios, los avalúos, etcétera, deberán reflejarse junto con el valor del inmueble adquirido, cuando efectivamente haya erogado los recursos por tales conceptos.

## 4. ¿Qué cantidad se coloca en el campo que requiere el monto del inmueble u operación?

El precio pactado al efectuarse la operación, indicando el nombre o razón social de la persona física o moral con la cual se realizó la operación.

## 5. ¿De dónde obtengo la información para el llenado de los rubros de “Bienes inmuebles” y “Baja de bienes inmuebles”?

En caso de que se tenga la escritura pública los datos que se reporten deberán ser los contenidos en ésta, y en el supuesto de no haberse formalizado la operación ante Notario Público, se deberá señalar en todo caso, si se trata de algún contrato privado.

## 6. ¿Cómo manifestar la donación o herencia de un inmueble?

Si la propiedad del bien inmueble se le transmitió por donación o herencia, se deberá indicar como monto de operación \$0 (cero) y en el recuadro de “ACLARACIONES” señalar su valor comercial o

catastral, el nombre del donante o el donatario, en el campo de "Nombre o razón social de la persona con la cual se realizó la operación".

**7. ¿Cómo manifestar la adquisición de un bien inmueble, si una parte del valor total se cubrió con un crédito?**

En este caso, se deberá reflejar en el rubro relativo a "Bienes inmuebles" la adquisición del mismo (UBICACIÓN, TIPO DE OPERACIÓN, TIPO DE BIEN, FORMA DE OPERACIÓN, TITULAR DE LA OPERACIÓN, SUPERFICIE EN METROS CUADRADOS DE TERRENO Y CONSTRUCCIÓN, VALOR, GASTOS DE ESCRITURACIÓN, AVALÚOS, ETCÉTERA, Y FECHA DE LA OPERACIÓN, ASÍ COMO, RAZÓN SOCIAL NOMBRE O DE LA PERSONA CON LA CUAL SE REALIZÓ LA OPERACIÓN, FOLIO REAL, DATOS DE INSCRIPCIÓN O SITUACIÓN ACTUAL EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD), y en el apartado de "GRAVÁMENES O ADEUDOS" anotará el adeudo respectivo.

**8. Si traspasó un inmueble conjuntamente con el crédito contraído para su adquisición, ¿Cómo se reflejará tal situación?**

**Sólo en caso de presentar declaración de conclusión del encargo**, se indicarán los datos del inmueble en cuestión en el rubro de "BAJA DE BIENES INMUEBLES", seleccionando como "TIPO DE OPERACIÓN", "TRASPASO" y en el rubro de "GRAVÁMENES O ADEUDOS" manifestará los pagos que realizó durante el ejercicio y la cancelación del mismo, explicando tal situación en "ACLARACIONES".

# V. Bienes muebles y baja de bienes muebles

**BIENES MUEBLES** NINGUNA

**TITULAR DE LA OPERACIÓN**  
 1) DECLARANTE  
 2) CÓNYUGE  
 3) CONCUBINA O CONCUBINARIO  
 4) DEPENDIENTES ECONÓMICOS  
 5) DECLARANTE Y CÓNYUGE  
 6) DECLARANTE Y CONCUBINA O CONCUBINARIO  
 7) DEPENDIENTES ECONÓMICOS  
 8) OTRO

**FORMA DE OPERACIÓN**  
 9) CONTADO  
 10) CRÉDITO  
 11) DONACIÓN  
 12) HERENCIA  
 13) OTRA

**TIPO DE BIEN**  
 14) MENAJE DE CASA  
 15) JOYAS U OBRAS DE ARTE  
 16) SEMOVIENTES  
 17) OTROS

**VEHICULOS**

Formulario con 8 rubricas para registrar operaciones.

(Declaración de Inicio)

**BIENES MUEBLES** NINGUNA

**TITULAR DE LA OPERACIÓN**  
 1) DECLARANTE  
 2) CÓNYUGE  
 3) CONCUBINA O CONCUBINARIO  
 4) DEPENDIENTES ECONÓMICOS  
 5) DECLARANTE Y CÓNYUGE  
 6) DECLARANTE Y CONCUBINA O CONCUBINARIO  
 7) DEPENDIENTES ECONÓMICOS  
 8) OTRO

**FORMA DE OPERACIÓN**  
 9) CONTADO  
 10) CRÉDITO  
 11) DONACIÓN  
 12) HERENCIA  
 13) OTRA

**TIPO DE BIEN**  
 14) MENAJE DE CASA  
 15) JOYAS U OBRAS DE ARTE  
 16) SEMOVIENTES  
 17) OTROS

**VEHICULOS**

**BAJA DE BIENES MUEBLES**  
 ENTRE LA ÚLTIMA INFORMACIÓN DECLARADA Y LA CORRESPONDIENTE A LA FECHA DE CONCLUSIÓN

**TITULAR DE LA OPERACIÓN**  
 1) DECLARANTE  
 2) CÓNYUGE  
 3) CONCUBINA O CONCUBINARIO  
 4) DEPENDIENTES ECONÓMICOS  
 5) DECLARANTE Y CÓNYUGE  
 6) DECLARANTE Y CONCUBINA O CONCUBINARIO  
 7) DEPENDIENTES ECONÓMICOS  
 8) OTRO

**FORMA DE OPERACIÓN**  
 9) CONTADO  
 10) CRÉDITO  
 11) DONACIÓN  
 12) HERENCIA  
 13) OTRA  
 14) PERDIDA SINISTRADA  
 15) OTRO

**TIPO DE BIEN**  
 16) MENAJE DE CASA  
 17) JOYAS U OBRAS DE ARTE  
 18) SEMOVIENTES  
 19) OTROS

Formulario con 9 rubricas para registrar operaciones.

(Declaración de Conclusión)

## 1. ¿Qué se debe reportar en el apartado relativo a “BIENES MUEBLES”?

En este apartado se deben anotar todos aquellos bienes muebles adquiridos o recibidos en donación, herencia, legado, etcétera, a la fecha de inicio o de conclusión del encargo.

Este rubro contiene los siguientes datos:



Y, para los “VEHÍCULOS”, además se requieren los siguientes datos:

- MARCA
- SUBMARCA
- TIPO
- FECHA DE OPERACIÓN
- MODELO
- PLACAS

## 2. ¿Qué se manifiesta en el rubro de “BAJA DE BIENES MUEBLES”?

Este campo se requisita sólo en caso de presentar declaración de conclusión del encargo, y se registrarán las ventas, traspasos, donaciones, pérdida, herencia u otro acto análogo, de aquellos muebles manifestados en declaraciones patrimoniales anteriores o adquiridos en el mismo ejercicio tanto de usted como de su cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos.

Este rubro contiene los siguientes datos:



Y para los “VEHÍCULOS”, además se requieren los siguientes datos:

MARCA  
SUBMARCA  
TIPO  
FECHA DE OPERACIÓN  
MODELO  
PLACAS

## 3. ¿Qué se debe entender como menaje de casa?

Todos aquellos muebles, aparatos electrónicos y demás enseres domésticos.

## 4. ¿A partir de qué monto se tienen que reportar las joyas u obras de arte?

Para efectos patrimoniales se deben manifestar todo tipo de joyas, relojes, bolígrafos, esculturas, cuadros, oleos, pinturas y toda clase de obras de arte como pasteles, carbones, grabados, litografías, serigrafías, acuarelas, etcétera, con independencia del valor de los mismos, especificando en “ACLARACIONES” las características de aquéllos que por su naturaleza o entidad se considere destacar tal información.

## 5. ¿Qué se considera un bien semoviente?

Son los animales en general, por ejemplo el ganado (porcino, vacuno, etcétera), gallos de pelea, gallinas o pollos de crianza, las crías, las mascotas (perros, gatos, etcétera), animales para deportes o entretenimiento [caballos o perros (galgos) de carrera o para salto, etcétera].

En el caso de que se adquieran semovientes con finalidad lucrativa, deberá dar seguimiento de los mismos, así como especificar en “ACLARACIONES” lo erogado para su manutención.

---

**6. ¿En dónde se manifiestan las placas para servicio público?**

En el rubro de “BIENES MUEBLES”, en la opción “OTROS”, especificando en “ACLARACIONES” a qué se refiere la operación, y en el rubro otros ingresos la ganancia mensual que le represente.

**7. ¿Qué características se deben señalar de los vehículos?**

La marca, submarca, tipo, modelo (año), placas, fecha de operación y monto de la operación.

**8. ¿Cómo declarar un vehículo que se ganó en una rifa realizada en un centro comercial?**

En el apartado de vehículos, anotar el titular de operación que corresponda, en forma de operación “**OTROS**”, las características solicitadas en el formato, tales como marca, submarca, tipo, modelo, placas y en valor de adquisición **CERO** (“0”).

En el apartado “ACLARACIONES” especificar la forma de operación e indicar su valor comercial.





En este rubro deberá considerar entre otros:

- **Acciones**
- **Fideicomisos**
- **Cajas de ahorro**
- **Fondos de inversión**
- **Ahorro personal en casa**
- **Inversiones en el extranjero**
- **Sociedad de ahorro y préstamo**
- **Préstamos otorgados a terceros**
- **Inversiones en moneda o metales**
- **Seguro de separación individualizado**
- **Sociedad Financiera de objeto limitado**
- **Anticipos para la compra de bienes muebles e inmuebles, etcétera**

## 2. ¿Debe incluir la cuenta de nómina donde le depositan su sueldo?

Sí, debe declarar esta cuenta y todas aquéllas que tenga activas al momento que se inicia o concluya su cargo aunque el saldo sea cero pesos, ya que se reportan hasta que hayan sido canceladas.

## 3. ¿Se debe manifestar la cuenta relativa al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR) o Administradora de Fondo para el Retiro (AFORE)?

La cuenta del Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR) o Administradora de Fondo para el Retiro **NO** debe reportarse, en virtud de que no se incrementa con recursos del servidor público, sino con aportaciones patronales, salvo que realice aportaciones voluntarias, las cuales deberá manifestar y hacer la precisión respectiva, en el rubro de “ACLARACIONES”.

## 4. Si es miembro de sociedades mercantiles, sociedades civiles o asociaciones civiles ¿qué información deberá indicarse en el rubro de “ACLARACIONES”?

- Denominación o razón social, domicilio fiscal, objeto social, Registro Federal de Contribuyentes, número de la escritura constitutiva y notaría pública en que se protocolizó.
- Tipo, número y valor de las acciones o partes sociales que integran el capital de la persona moral.
- Tipo, número y valor de las acciones o partes sociales que son propiedad del servidor público.
- Nombramiento, posición o cargo que ocupa dentro de la persona moral (presidente del consejo de administración, comisario, secretario, accionista o socio, etcétera).
- Capital contable de la sociedad al cierre de su último ejercicio.
- Las demás operaciones que el declarante celebre con la persona moral (arrendamientos, comodatos, prestación de servicios, etcétera), especificando tipo y monto.
- Préstamos otorgados a terceros.

## 5. ¿Cómo se declara el dinero en efectivo que se tiene ahorrado en casa?

Si usted tiene en su casa dinero en efectivo, lo debe manifestar en el rubro de “INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y AHORRO”, ya que constituye un **ahorro personal en casa**.

## 6. Si va a presentar declaración de conclusión ¿de qué forma se declara el seguro de separación individualizado?

Deberá anotar el saldo acumulado a la fecha en que concluyó su encargo.

Por otra parte, los intereses mensuales, sólo deberá señalarlos en el campo de “BENEFICIOS, RENDIMIENTOS, INTERESES, ETC.” del apartado “INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y AHORRO”, los cuales no se integrarán al rubro “POR INTERESES, RENDIMIENTOS O BENEFICIOS GENERADOS EN CUENTAS DE AHORRO, DE INVERSIONES, ETC.” del apartado de “INGRESOS MENSUALES NETOS”.

**7. ¿Tiene una cuenta bancaria en dólares o en euros o cualquier otra divisa?**

Tendrá que hacer la conversión a moneda nacional, especificando en el rubro de “ACLARACIONES” el tipo de cambio vigente en el momento del inicio o de conclusión del encargo.

**8. ¿Dio un anticipo para la adquisición de un bien mueble y/o inmueble?**

Es importante señalar que no lo deberá citar en el apartado relativo a muebles o inmuebles, sino en el rubro de “INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y AHORRO”, seleccionando como tipo de inversión la opción de anticipos por la compra de bienes muebles y/o inmuebles no recibidos.

En la columna que solicita el “SALDO”, colocará la cantidad que dio como **anticipo o enganche** y así consecutivamente hasta que realice formalmente la operación, y cuando esto suceda, la tendrá que referir en el rubro de Muebles y/o Inmuebles.

**9. ¿Cómo manifestar la adquisición de centenarios?**

En el rubro de “INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y AHORRO”, si algún tipo de inversión se realizó en moneda extranjera o metales (centenarios, onzas troy, etcétera), en su caso, se hará la conversión a moneda nacional, especificando en el rubro “ACLARACIONES” el tipo de cambio vigente a la fecha de inicio o conclusión del cargo según sea el caso, el tipo de cambio a la fecha de la operación, así como indicar la cantidad de metales o divisas de que se trate.

**10. ¿Canceló alguna cuenta bancaria reportada en la declaración anterior (inicial o de modificación patrimonial)?**

**Sólo en caso de presentar declaración de conclusión del encargo**, si canceló alguna cuenta manifestada en su declaración patrimonial anterior, en el campo que solicite el saldo al concluir el cargo, manifestará \$0 (cero), anotando en el rubro de “ACLARACIONES” que fue “**CANCELADA**” y el destino que dio a los recursos.

# VII. Rescate del seguro de separación individualizado

**RESCATE DEL SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO**  
(ENTRE LA ÚLTIMA INFORMACIÓN DECLARADA Y LA CORRESPONDIENTE A LA FECHA DE CONCLUSIÓN)

NINGUNA

TITULAR DE LA CUENTA O OPERACIÓN		TIPO DE RESCATE		NÚMERO DE CUENTA O CONTRATO		MONTO DE RESCATE		FECHA DE RESCATE	
(I) DECLARANTE O CÓNYUGE	(II) DECLARANTE Y CÓNYUGE	(III) PARCIAL	(IV) TOTAL	(I) PARCIAL	(II) TOTAL	(I) PARCIAL	(II) TOTAL	(I) PARCIAL	(II) TOTAL
(I) CONJUNTO CONJUNTO DE DEPENDIENTES ECONÓMICOS	(II) CONJUNTO CONJUNTO DE DEPENDIENTES ECONÓMICOS	(III) CONJUNTO CONJUNTO DE DEPENDIENTES ECONÓMICOS	(IV) CONJUNTO CONJUNTO DE DEPENDIENTES ECONÓMICOS	(V) CONJUNTO CONJUNTO DE DEPENDIENTES ECONÓMICOS	(VI) CONJUNTO CONJUNTO DE DEPENDIENTES ECONÓMICOS	(VII) CONJUNTO CONJUNTO DE DEPENDIENTES ECONÓMICOS	(VIII) CONJUNTO CONJUNTO DE DEPENDIENTES ECONÓMICOS	(IX) CONJUNTO CONJUNTO DE DEPENDIENTES ECONÓMICOS	(X) CONJUNTO CONJUNTO DE DEPENDIENTES ECONÓMICOS
TITULAR DE LA CUENTA OPERACIÓN	TIPO DE RESCATE	NÚMERO DE CUENTA O CONTRATO		MONTO DE RESCATE		FECHA DE RESCATE			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____		_____		____/____/____			
APLICACIÓN DE RECURSOS DEL RESCATE	<input type="checkbox"/>	_____		_____		____/____/____			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____		_____		____/____/____			
APLICACIÓN DE RECURSOS DEL RESCATE	<input type="checkbox"/>	_____		_____		____/____/____			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____		_____		____/____/____			
APLICACIÓN DE RECURSOS DEL RESCATE	<input type="checkbox"/>	_____		_____		____/____/____			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____		_____		____/____/____			
APLICACIÓN DE RECURSOS DEL RESCATE	<input type="checkbox"/>	_____		_____		____/____/____			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____		_____		____/____/____			
APLICACIÓN DE RECURSOS DEL RESCATE	<input type="checkbox"/>	_____		_____		____/____/____			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____		_____		____/____/____			
APLICACIÓN DE RECURSOS DEL RESCATE	<input type="checkbox"/>	_____		_____		____/____/____			

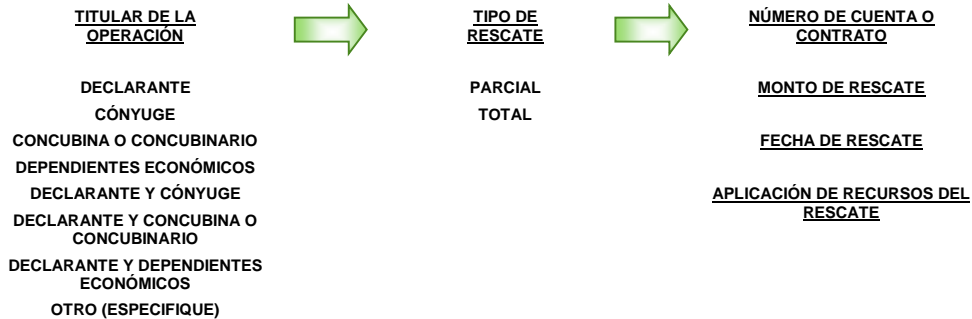
11

(Declaración de Conclusión)

¿Qué debemos reportar en el rubro de “RESCATE DEL SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO”?

Este campo se requisita sólo en caso de presentar declaración de conclusión del encargo, y se registrarán los retiros o rescates parciales o totales del Seguro de Separación Individualizado realizados entre la última información declarada y la correspondiente a la fecha de conclusión, por parte del declarante, cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos.

Este rubro contiene los siguientes datos:



## VIII. Seguros con inversión o ahorro (dotales o capitalizables)

TITULAR DEL SEGURO			TIPO DE SEGURO			TIPO DE INSTRUMENTO MONETARIO		
01 DECLARANTE	02 DECLARANTE Y CÓNYUGE	03 EDUCACIÓN	04 EDUCACIÓN	05 PESO (MONEDA NACIONAL)	06 PESO (MONEDA NACIONAL)	07 DÓLAR EE.UU.	08 DÓLAR EE.UU.	09 OTRO
10 CONCUBINA O CONCUBINARIO	11 CONCUBINA O CONCUBINARIO	12 VIDA	13 VIDA	14 DÓLAR EE.UU.	15 DÓLAR EE.UU.	16 OTRO	17 OTRO	18 OTRO
20 DEPENDIENTES ECONÓMICOS	21 DEPENDIENTES ECONÓMICOS	22 OTRO	23 OTRO	24 OTRO	25 OTRO	26 OTRO	27 OTRO	28 OTRO

TITULAR (SEGURO)	TITULAR (SEGURO)	Nº DE CUENTA O CONTRATO	INSTITUCIÓN	FECHA DE OPERACIÓN	PLAZO AÑOS MESES
				DA MES AÑO	
NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO		DESCRIPCIÓN DEL SEGURO	SUMA ASEGURADA	TIPO DE INSTRUMENTO MONETARIO	

TITULAR (SEGURO)	TITULAR (SEGURO)	Nº DE CUENTA O CONTRATO	INSTITUCIÓN	FECHA DE OPERACIÓN	PLAZO AÑOS MESES
				DA MES AÑO	
NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO		DESCRIPCIÓN DEL SEGURO	SUMA ASEGURADA	TIPO DE INSTRUMENTO MONETARIO	

TITULAR (SEGURO)	TITULAR (SEGURO)	Nº DE CUENTA O CONTRATO	INSTITUCIÓN	FECHA DE OPERACIÓN	PLAZO AÑOS MESES
				DA MES AÑO	
NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO		DESCRIPCIÓN DEL SEGURO	SUMA ASEGURADA	TIPO DE INSTRUMENTO MONETARIO	

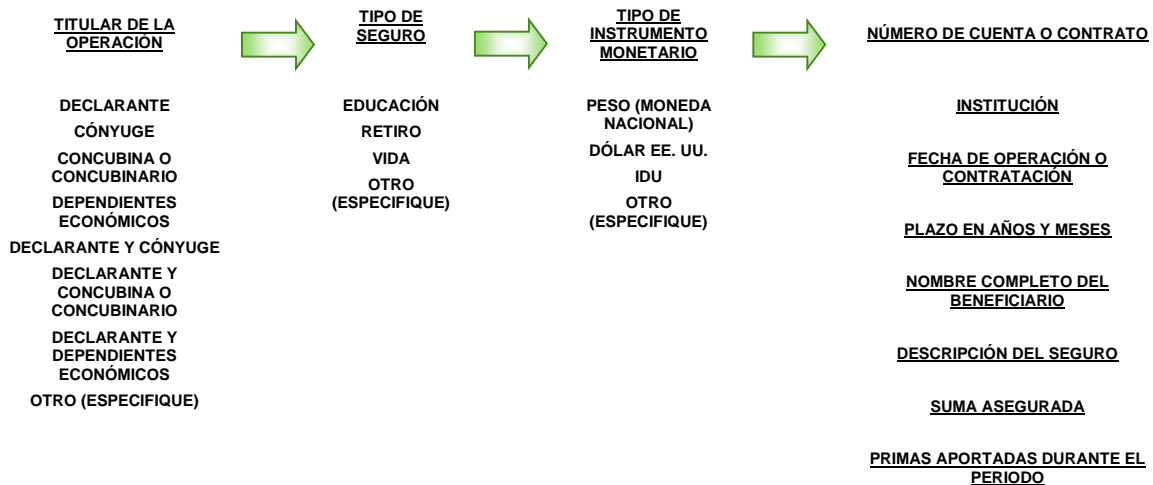
TITULAR (SEGURO)	TITULAR (SEGURO)	Nº DE CUENTA O CONTRATO	INSTITUCIÓN	FECHA DE OPERACIÓN	PLAZO AÑOS MESES
				DA MES AÑO	
NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO		DESCRIPCIÓN DEL SEGURO	SUMA ASEGURADA	TIPO DE INSTRUMENTO MONETARIO	

(Declaración de Inicio y de Conclusión)

### ¿Qué debemos reportar en el rubro de “SEGUROS CON INVERSIÓN O AHORRO (DOTALES O CAPITALIZABLES)”?

En este apartado se deben declarar los seguros con inversión o ahorro, denominados dotales o capitalizables, por parte del declarante, cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos.

Este rubro contiene los siguientes datos:



# IX. Gravámenes o adeudos

**GRAVÁMENES O ADEUDOS** NINGUNA

**TITULAR DE LA OPERACIÓN**  
 (1) DECLARANTE (5) DECLARANTE Y CÓNYUGE (9) DECLARANTE Y CONCUBINA O CONCUBINARIO (1) CONYUGE (3) CONCUBINA O CONCUBINARIO (2) DECLARANTE Y DEPENDIENTES ECONÓMICOS (4) DEPENDIENTES ECONÓMICOS (8) OTRO

**TIPO DE OPERACIÓN**  
 (0) CRÉDITO HIPOTECARIO (1) CRÉDITO AUTOMOTRIZ (2) PRÉSTAMO (3) EMBARGO (4) COMPRA A CRÉDITO (5) OTRO

**TITULAR DE OPERACIÓN**    **TIPO DE OPERACIÓN**    **Nº. DE CUENTA O Nº. DE CONTRATO**    **INSTITUCIÓN O ACREEDOR**    **FECHA DE OPERACIÓN**    **PLAZO**

\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_

PLAZO AÑOS MESES    MONTO INICIAL DEL CRÉDITO    SALDO POR PAGAR AL INICIO DEL CARGO

\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_

**TITULAR DE OPERACIÓN**    **TIPO DE OPERACIÓN**    **Nº. DE CUENTA O Nº. DE CONTRATO**    **INSTITUCIÓN O ACREEDOR**    **FECHA DE OPERACIÓN**    **PLAZO**

\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_

PLAZO AÑOS MESES    MONTO INICIAL DEL CRÉDITO    SALDO POR PAGAR AL INICIO DEL CARGO

\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_

**TITULAR DE OPERACIÓN**    **TIPO DE OPERACIÓN**    **Nº. DE CUENTA O Nº. DE CONTRATO**    **INSTITUCIÓN O ACREEDOR**    **FECHA DE OPERACIÓN**    **PLAZO**

\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_

PLAZO AÑOS MESES    MONTO INICIAL DEL CRÉDITO    SALDO POR PAGAR AL INICIO DEL CARGO

\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_

**TITULAR DE OPERACIÓN**    **TIPO DE OPERACIÓN**    **Nº. DE CUENTA O Nº. DE CONTRATO**    **INSTITUCIÓN O ACREEDOR**    **FECHA DE OPERACIÓN**    **PLAZO**

\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_

PLAZO AÑOS MESES    MONTO INICIAL DEL CRÉDITO    SALDO POR PAGAR AL INICIO DEL CARGO

\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_

11

**GRAVÁMENES O ADEUDOS** NINGUNA

**TITULAR DE LA OPERACIÓN**  
 (1) DECLARANTE (5) DECLARANTE Y CÓNYUGE (9) DECLARANTE Y CONCUBINA O CONCUBINARIO (1) CONYUGE (3) CONCUBINA O CONCUBINARIO (2) DECLARANTE Y DEPENDIENTES ECONÓMICOS (4) DEPENDIENTES ECONÓMICOS (8) OTRO

**TIPO DE OPERACIÓN**  
 (0) CRÉDITO HIPOTECARIO (1) CRÉDITO AUTOMOTRIZ (2) PRÉSTAMO (3) EMBARGO (4) COMPRA A CRÉDITO (5) OTRO

**TITULAR DE OPERACIÓN**    **TIPO DE OPERACIÓN**    **Nº. DE CUENTA O Nº. DE CONTRATO**    **INSTITUCIÓN O ACREEDOR**    **FECHA DE OPERACIÓN**    **PLAZO**

\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_

PLAZO AÑOS MESES    MONTO INICIAL DEL CRÉDITO    CANTIDAD PAGADA DURANTE EL PERIODO (SÓLO EN CASO DE SER DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN)    SALDO POR PAGAR

\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_

**TITULAR DE OPERACIÓN**    **TIPO DE OPERACIÓN**    **Nº. DE CUENTA O Nº. DE CONTRATO**    **INSTITUCIÓN O ACREEDOR**    **FECHA DE OPERACIÓN**    **PLAZO**

\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_

PLAZO AÑOS MESES    MONTO INICIAL DEL CRÉDITO    CANTIDAD PAGADA DURANTE EL PERIODO (SÓLO EN CASO DE SER DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN)    SALDO POR PAGAR

\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_

**TITULAR DE OPERACIÓN**    **TIPO DE OPERACIÓN**    **Nº. DE CUENTA O Nº. DE CONTRATO**    **INSTITUCIÓN O ACREEDOR**    **FECHA DE OPERACIÓN**    **PLAZO**

\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_

PLAZO AÑOS MESES    MONTO INICIAL DEL CRÉDITO    CANTIDAD PAGADA DURANTE EL PERIODO (SÓLO EN CASO DE SER DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN)    SALDO POR PAGAR

\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_

**TITULAR DE OPERACIÓN**    **TIPO DE OPERACIÓN**    **Nº. DE CUENTA O Nº. DE CONTRATO**    **INSTITUCIÓN O ACREEDOR**    **FECHA DE OPERACIÓN**    **PLAZO**

\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_

PLAZO AÑOS MESES    MONTO INICIAL DEL CRÉDITO    CANTIDAD PAGADA DURANTE EL PERIODO (SÓLO EN CASO DE SER DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN)    SALDO POR PAGAR

\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_

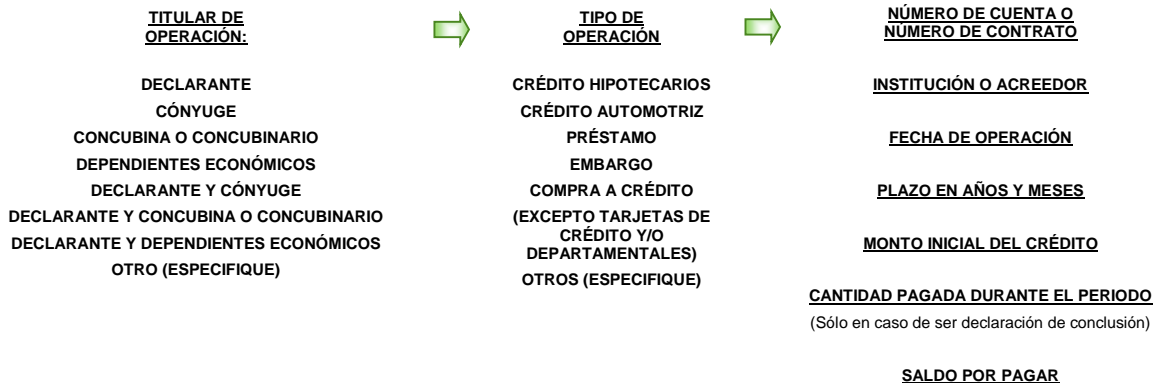
13

(Declaración de Inicio)

(Declaración de Conclusión)

## 1. ¿Qué debemos reportar en el rubro de “Gravámenes o Adeudos”?

En esta sección se registrarán los gravámenes y adeudos del servidor público, cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos, al momento del inicio o de la conclusión del encargo, en cada caso se seleccionará:



## 2. Al concluir su encargo ¿liquidó un adeudo reportado en declaraciones anteriores?

Si terminó de pagar algún adeudo se recomienda hacer la anotación respectiva en el apartado de “ACLARACIONES”.

**3. Tiene un adeudo con HSBC y el pago del mismo se hace mediante descuento vía nómina ¿se reporta el número de la cuenta de cheques como el número de gravamen?**

No, porque al adeudo o gravamen le asignan su propio número.

**4. ¿Qué se debe entender como compras a crédito?**

Cualquier adquisición que pacte a plazos o pagos diferidos, incluso con tarjetas de crédito y/o departamentales, cuando se especifique un plan de pagos diferidos con o sin intereses del bien adquirido.

**5. ¿Las tarjetas de crédito y/o departamentales se reportan en este apartado?**

El formato no exige declarar la información de tarjetas de crédito y/o departamentales, en razón de que se utilizan por lo general para vestido, alimentación, diversión, pago de colegiaturas, gastos médicos, dentales, etcétera; sin embargo, si con la tarjeta de crédito se dispone de dinero en efectivo para pagarlo a meses con o sin intereses, o bien se adquieren bienes muebles como lavadoras, pantallas, refrigeradores, salas, comedores, cocinas, etc., con pagos a meses con o sin intereses, **SÍ** deben manifestarse en el rubro de gravámenes, considerando además que en los propios estados de cuenta se desglosan los cargos por dichos conceptos, y se pueden obtener los siguientes datos: monto inicial del gravamen, fecha de operación, pagos realizados durante el período (sólo en caso de ser declaración de conclusión), saldo por pagar a la fecha de inicio o conclusión del encargo.

**6. ¿Algún familiar, amigo o conocido le prestó dinero sin pactar intereses?**

Deberá declararlo en el rubro de "GRAVÁMENES O ADEUDOS", refiriendo el monto inicial, la cantidad pagada (sólo en caso de ser declaración de conclusión) y el saldo por pagar a la fecha de inicio o conclusión del encargo.

**7. ¿Liquidó un adeudo contraído entre la fecha de su última información declarada y la fecha de conclusión de su encargo?**

Aun cuando haya terminado de pagarlo deberá declararlo, señalando el monto inicial del mismo y el total de pagos realizados para liquidarlo.







## XII. Aceptación de publicidad de la información patrimonial

ACEPTACIÓN DE PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN PATRIMONIAL		
<p>De conformidad con el artículo 70, fracción XII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se publicará en Internet la versión pública de su declaración patrimonial, atendiendo también a lo dispuesto en los artículos 40 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 69, tercer párrafo del Acuerdo General Número 9/2005 del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y 45 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.</p>		
<p>Con base en lo expuesto en el párrafo anterior ¿AUTORIZA QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTA DECLARACIÓN SE HAGA PÚBLICA?</p>		
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
DÍA	MES	AÑO
		FIRMA
NOMBRE COMPLETO		
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:		
<p>Reitero que la información vertida en esta declaración es veraz y que contiene toda la información de mi situación patrimonial, por lo que con base en lo dispuesto por el artículo 8, fracción XV y 37, fracción I, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, solicito que se tenga por presentada esta declaración de situación patrimonial.</p>		
FECHA DE ELABORACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
		LUGAR
		FIRMA Y RUBRICA DEL DECLARANTE
NOMBRE COMPLETO		
14		

(Declaración de Inicio y de Conclusión)

La decisión de este apartado es optativa, no obligatoria, por lo que si usted autoriza que sus datos se hagan públicos, debe tener en consideración que serán difundidos.

¿Está de acuerdo que la información contenida en esta declaración se haga pública?

## XIII. Dudas y/o aclaraciones

- Para cualquier duda o aclaración favor de **acudir a las oficinas que ocupa la Dirección de Registro Patrimonial, del Consejo de la Judicatura Federal** ubicadas en:

Periférico Sur 4124, Piso 2, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.

**Horario de lunes a viernes** de 9:00 a 18:00 horas.

- Manual para el llenado ubicado en las direcciones electrónicas <http://portalconsejo/cpjf/> (INTRANET) y <http://www.cjf.gob.mx/organosauxiliares/contraloria> (INTERNET).
- Foro de preguntas y respuestas en materia de registro patrimonial en la dirección electrónica: <http://portalconsejo/foro/foroSIDP/> (INTRANET).
- Asesorías contenido y funcionalidad de la declaración:

01 (800) 710-7533, extensión 6565  
Conmutador: 01 (55) 5449-9500 extensión 6565  
y Red Nacional: # 318-6565.

CORREO ELECTRÓNICO:  
[registropatrimonial@correo.cjf.gob.mx](mailto:registropatrimonial@correo.cjf.gob.mx)

- Se instalarán módulos de atención personal que se instalarán en el mes de mayo, en los principales edificios del Consejo de la Judicatura Federal en la Ciudad de México.
- En caso de requerir algún apoyo o asesoría sobre el uso del sistema:

01 (800) 836-9525  
01 (55) 5647-6050  
Red Nacional #301 6050

(Escritorio de Soporte del Consejo de la Judicatura Federal)