



ÓRGANO
DE ADMINISTRACIÓN
JUDICIAL

CONTRALORÍA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

GUÍA

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

**MODALIDAD
MODIFICACIÓN**



ÓRGANO
DE ADMINISTRACIÓN
JUDICIAL



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, se deberá corroborar y modificar la información.

- 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/>



1

2

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

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 ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL (Si aplica).

Además, proporcionarás una dirección de correo electrónico de uso personal.

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

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

Acta de Matrimonio

Acta de Nacimiento

RÉGIMEN MATRIMONIAL

NACIONALIDAD



Preguntas frecuentes apartado:

1. Datos generales

¿QUÉ SUCEDE SI NO CUENTO CON SEGUNDO APELLIDO?

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

¿DÓNDE PUEDO OBTENER MI RFC?

El RFC lo puede consultar directamente de la página.

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



Información y documentación para el llenado del presente apartado:

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

Las imágenes mostradas se generaron para efectos ilustrativos.



APARTADO 2 Domicilio del declarante

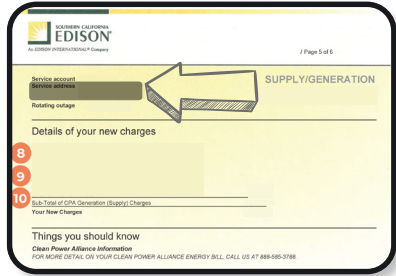


Deberás señalar el domicilio en el cual **resides actualmente**. Algunos datos podrán aparecer precargados; si éstos no son correctos, deberás modificarlos.

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

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

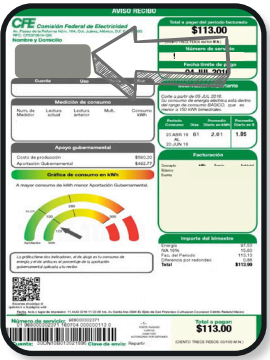
Luz



Gas



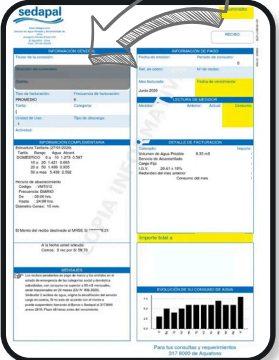
Luz



Teléfono



Agua



DOMICILIO



Información y documentación para el llenado del presente apartado:

- Comprobante de domicilio

Las imágenes mostradas se generaron para efectos ilustrativos.

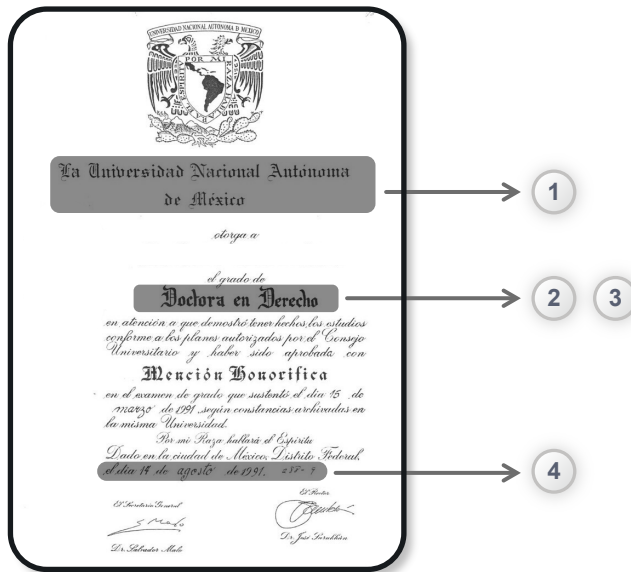


APARTADO 3 Datos curriculares del declarante

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

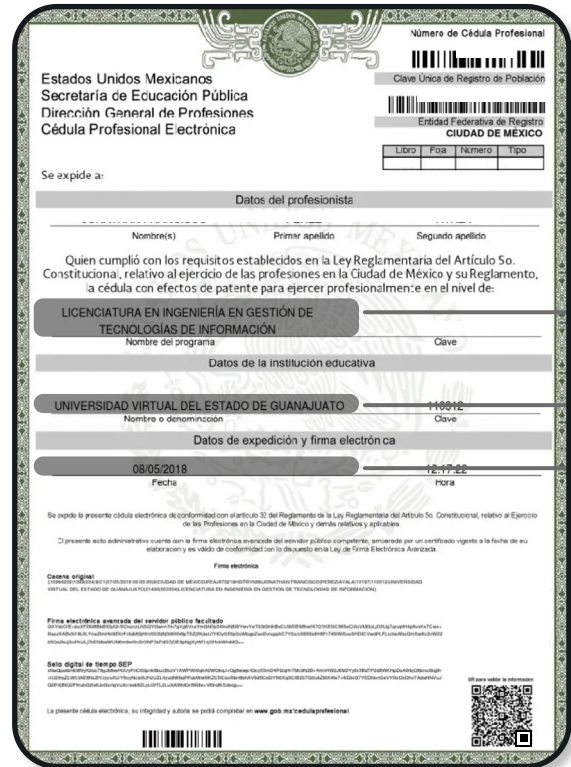
Es recomendable tener al alcance los documentos que amparen los datos que vas a proporcionar, con el fin de evitar errores o contratiempos.

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



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. De no encontrarse precargada y/o actualizada la información se deberá poner en contacto al área de Registro Patrimonial de la Contraloría del Órgano de Administración Judicial a través de los siguientes medios:

55 5449 9500 ext. 6565 o #318 ext. 6565
registropatrimonial@oaj.gob.mx



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 hayas tenido.

Deberás comenzar por el más reciente al más antiguo.

Recibo de nómina

PROVEEDORA DE LIMPIEZA DE MEXICO

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

RECIBO DE PAGO

1
R.F.C. _____ Salario Diario: _____
N.S.S. _____ Días pagados: _____
Distrito: _____ Horas extras: _____

Percepciones	Deducciones
Salario normal	ISR
Siglo/Día	IMSS (Seguro Social)
Vacaciones	
Prima Vacacional	
Premios por Antigüedad	
Premios por Productividad	
Totales de percepciones:	Totales de deducciones:
	Neto recibido:

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

Recibo de conformidad las prestaciones correspondientes al periodo que se indica arriba y que liquidaré conforme a la ley del Seguro Social, en el caso de haberlo solicitado, 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 ADELANTOS VIGENCIA DE DERECHOS
AVISO DE BAJA DEL TRABAJADOR O ASEGURADO

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

EXTEMPORANEO

1

AFILIACION ART. 3º L. EXCLUSIVO MES

FECHA Y HORA DE REC. DE ESTE AVISO EN EL 1

MESES DE BAJA

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 EXTEMPORÁNEAMENTE SURTIRÁ EFECTOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU PRESENTACIÓN (ARTÍCULO 37 DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL).

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

Carta de recomendación

CARTA DE RECOMENDACIÓN

Jiutepec, Mor.; a 12 de Octubre 2010.

A QUIEN CORRESPONDA:

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

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

XXXX XXXX XXXX



Preguntas frecuentes apartado: 5. Experiencia Laboral

¿CUÁNTOS EMPLEOS ANTERIORES DEBO REGISTRAR?

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

Si sólo has laborado en el Poder Judicial de la Federación, 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. Una opción para obtener dicho RFC es a través de los recibos de pago de las instituciones, empresas o dependencias en donde se laboró.



Información y documentación para el llenado del presente apartado:

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

Las imágenes mostradas se generaron para efectos ilustrativos.



APARTADO 6 Datos de la pareja



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

Acta de Matrimonio

RÉGIMEN MATRIMONIAL

Acta de Nacimiento

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

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



Si labora en el sector público:

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

Si labora en el sector privado:

- 1 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 apartado **“Datos de la Pareja”**.



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 (con documento que lo acredite).

¿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:

- 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 Salario) que encontrarás en el apartado de "Deducciones", el resultado que obtengas se deberá multiplicar por dos y el total será el ingreso mensual neto.
- Ingreso anual:** Corresponde a la suma del ingreso mensual multiplicado por los meses laborados en el año inmediato anterior, además de incluir bonos, prestaciones u otros.



APARTADO 7 Datos del dependiente económico



- 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

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 → Estados Unidos Mexicanos
Acta de Nacimiento

3 → Identificador Electrónico
Clave Única de Registro de Población

2 → 5 DE JULIO DE 1980

Fecha de inscripción: Folio: Entidad de registro: DISTRITO FEDERAL

Nombre(s): Primer Apellido: Segundo Apellido:

Sexo: Fecha de Nacimiento: Lugar de Nacimiento:

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

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

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

Firma Electrónica: Código QR

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

Clave: [Redacted]

Nombre: [Redacted]

Fecha de inscripción: Folio: Entidad de registro: DISTRITO FEDERAL

3 →

PRESENTE
El derecho a la identidad está consagrado en nuestra Constitución. En la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para garantizar que las y los mexicanos gocen de este derecho plenamente; y de esta forma puedan acceder de manera más sencilla a trámites y servicios.

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:

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

¡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

Si labora en el sector privado:

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

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

¡IMPORTANTE!

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



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, ejemplo: hijos, ascendientes u otros (siempre que se tenga documentación que lo acredite).

¿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/>.



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:

- 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 Salario) que encontrarás en el apartado de "Deducciones", el resultado que obtengas se deberá multiplicar por dos y el total será el ingreso mensual neto.
- Ingreso anual:** Corresponde a la suma del ingreso mensual multiplicado por los meses laborados en el año inmediato anterior, además de incluir bonos, prestaciones u otros.



APARTADO 8 Bienes Inmuebles



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

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

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.

Superficie de terreno y construcción.

1

2

M ² de suelo (terreno)	M ² de construcción	Uso - Tipo	IMPUESTO REAL
Valor unitario por M ²	Valor unitario por M ²	Clase	SUBSIDIO OTORGADO POR EL GCMX
Valor del suelo	Valor de la construcción	Valor catastral	TOTAL A PAGAR PRIMER BIMESTRE

3

CDMX SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo

FECHA DE EXPEDICIÓN: 06 DE MAYO DE 2016 FOLIO N°

DATOS DEL PREDIO O INMUEBLE (Datos proporcionados por el interesado en términos del Artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y del Artículo 316 del Nuevo Código Penal para el Distrito Federal.)

Calle N° de Dpto. Manera Lote

Ciudad Colonia Poblado Código Postal

Delimitación

ZONIFICACIÓN: Certifico que de acuerdo al Programa Delegacional de Desarrollo Urbano vigente para la Delegación VENUSTIANO CARRANZA, aprobado por la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal y publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 26 de febrero del 2005, para los efectos de obligatoriedad y cumplimiento por parte de particulares y autoridades, determina que al predio o inmueble de referencia se aplica la zonificación: "H3R2B2C" (Habla con Comercio en Plana Baja, 5 niveles máximos de construcción, 20% Mínimo de área libre y Densidad "2"; número de viviendas resultado de dividir la superficie máxima de construcción entre el coeficiente por cada vivienda).

(1) De acuerdo con la Bodega Predial: La superficie total de terreno de la unidad privativa es: 14.00 m² La superficie total construida de la unidad privativa es: 65.22 m²

1 M2 terreno

2 M2 construidos

3 Folio



Preguntas frecuentes apartado:

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

¿QUÉ ES TRANSMISOR?

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

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

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



Información y documentación para el llenado del presente apartado

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

Las imágenes mostradas se generaron para efectos ilustrativos.



APARTADO 9 Vehículos



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

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

ALTA

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

SIN CAMBIOS

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

MODIFICACIONES

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

BAJA

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

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

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

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

¡IMPORTANTE!

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



Factura

Carta factura

The image shows a 'Factura venta vehículos' form. Callout 1 points to the 'Factura venta vehículos' title. Callout 2 points to the 'Información del cliente' section. Callout 3 points to the 'Información Adicional' section. Callout 4 points to the 'SELO DIGITAL' field. Callout 5 points to the 'IMPORTE NETO' field. Callout 6 points to the 'FORMA DE PAGO' field.

The image shows a 'CARTA FACTURA' form. Callout 1 points to the 'FECHA DE EXPEDICIÓN' field.

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

- 1 Fecha de adquisición del vehículo



Preguntas frecuentes apartado: **9. Vehículos**

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

En caso de que, el vehículo sufriera pérdida total indicarlo en el campo “motivo de la baja”, seleccionando “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.



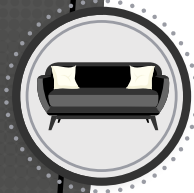
Información y documentación para el llenado del presente apartado

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

Las imágenes mostradas se generaron para efectos ilustrativos.



APARTADO 10 Bienes muebles



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

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

ALTA

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

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: 10. Bienes muebles

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

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



Información y documentación para el llenado del presente apartado:

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



APARTADO II Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos



BAJA

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

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

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

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

ALTA

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

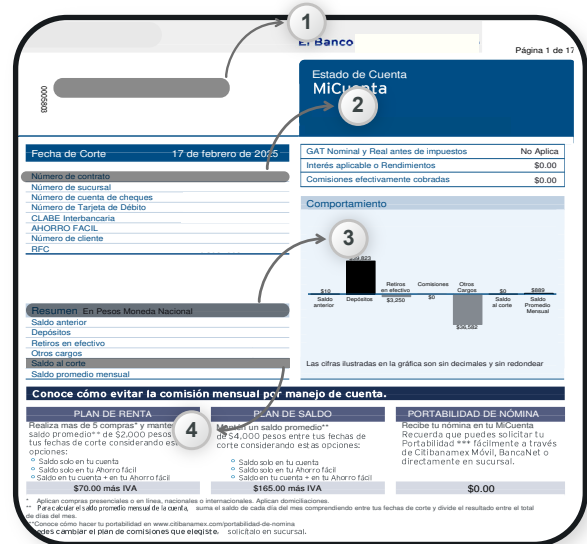
SIN CAMBIOS

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

MODIFICACIONES

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

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

Estado de Cuenta
Seguro de Separación Individualizado

Col. C.P. 00000

Página: 1

INFORMACION DEL SERVIDOR PUBLICO

No. de Cuenta: xxxxxxxxxxxx Período del: 01-JUL-2025 al: 31-DIC-2025
R.F.C.: Póliza:

CURP:
No. de Empleado:
Área de Adscripción:
Retenedor:
Clave Unidad:

RESUMEN DE SALDOS Y MOVIMIENTOS DEL PERIODO

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

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

Resumen del portafolio

Composición del portafolio

Moneda	PESOS	Total de carteras
ISR del periodo	\$ 0.07	\$ 0.00
ISR acumulado del ejercicio fiscal	\$ 0.91	\$ 0.00
Intereses del periodo	\$ 0.39	\$ 0.41
Intereses acumulados del ejercicio fiscal	\$ 4.36	\$ 124.86
Resultado por Venta Anticipada GUBERN:	\$ 0.00	
Servicios derivados del Depósito Bancario:	\$ 0.00	
Servicios de Comisión Mercante:	\$ 0.00	
Auxios		
		Garantía de capital (BONDDIA): \$ 0.00

Posición final del periodo

Emisora	Buía	Títulos	Precio de mercado	Valoración	% de participación	Precio ponderado	Plazo	Tasa ponderada
BONDDIA	PF2	16	1.57245300	25.16	20.15	1.41664717	11.00	
CETES	22010	10	9.96977800	99.70	79.85	9.95716970	20	5.44
				Posición Total	124.86			

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

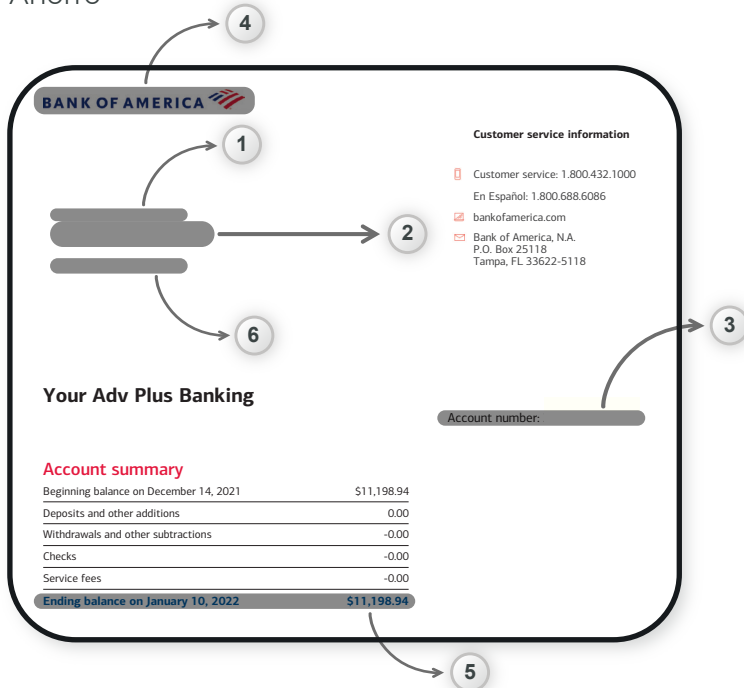
- 1 Titular de la inversión
- 2 Número de contrato
- 3 En el campo “Saldo al 31 de diciembre del año inmediato anterior”, deberás reportar el monto de la columna denominada “**Total Final**” del estado de cuenta que refleje el monto al 31 de diciembre del año inmediato anterior o del estado de cuenta más cercano a la fecha del 31 de diciembre, generando una aclaración indicando la fecha de corte de dicho estado.

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

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



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



¡IMPORTANTE!

Si tienes duda sobre tus estados de cuenta, puedes consultarlos en el sistema de impresión de recibos electrónicos de pago y en la Intranet OAJ

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



Preguntas frecuentes apartado:

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

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

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

¿EN DÓNDE SE DECLARA EL SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO?

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



Información y documentación para el llenado del presente apartado:

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

Las imágenes mostradas se generaron para efectos ilustrativos.



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



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

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

ALTA

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

SIN CAMBIOS

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

MODIFICACIONES

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

BAJA

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

Ejemplo: Tipo de adeudo: Crédito automotriz

Las imágenes mostradas se generaron para efectos ilustrativos.

ESTADO DE CUENTA

Ciudad de México a de SEPTIEMBRE de

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

2 en de movimientos del periodo

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

3 \$ 4,083.15

Detalle de los montos a pagar en el periodo

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	

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

Estimado Cliente,

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

Número de crédito: [redacted]

Tipo de crédito: Vehículo Automotriz

Fecha de apertura: 07/09/2016

- 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.2025
NÚMERO DE CUENTA: [Redacted]
FECHA LÍMITE DE PAGO: 12. febrero. 2025
PAGO MÍNIMO: \$2,206.10
PAGO MÍNIMO + MSI*: \$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 2025

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

MOVIMIENTOS DEL PERIODO

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

Resumen de Mensualidades

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

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

Ejemplo: Tipo de adeudo: Tarjeta de Crédito

Estado de Cuenta
Página 1

Tarjeta habiente: [Redacted]
Número de Cuenta: [Redacted]
Fecha de Corte: 11-Feb-2025
Fecha Siguiente de Corte: 11-Mar-2025
Ciudad de México

Saldo Anterior	Pagos y Créditos	Nuevos Cargos	Saldo Actual / Pago para no generar intereses	Pago Mínimo
6,102.22	6,200.00	9,602.70	9,504.92	760.39

Pago mínimo más meses sin intereses: \$3,340.99
El Estado de Cuenta incluye pagos y cargos recibidos hasta el 11 de Febrero del 2025
Fecha límite de pago: 3 de Marzo

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

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

Periodo de Facturación: Del 12 de Enero al 11 de Febrero de 2025
Días del periodo: 31 días

Resumen de Crédito a Febrero 11, 2022	Límite de Crédito	Límite Disponible	Tasa Personal Actualizada: CAT Informativo*	Tasa Actual	Saldo Promedio Diario
	848.11 MN		0.00000%	62.55%	4,983.35 MN
			4.3% Sin IVA	62.55%	2,048.05 MN
			Interés Financiero:	24.00%	0.00 MN
			Comisiones:		0.00

Tasa de Interés Anual: 62.55%
Por Crédito: 62.55%
Por Cargos: 62.55%
Compras: 62.55%
A Plazos: 62.55%
Reg. Trans. Ferencia De Saldo: 24.00%

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

Nuevos Cargos incluyen los siguientes conceptos:

Nuevas transacciones:	Interés Financiero:	Comisiones:
9,602.70	0.00	0.00
Total Nuevos Cargos:	9,602.70	

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

¡IMPORTANTE!

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



Preguntas frecuentes apartado:

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

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

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

¿QUÉ SE ENTIENDE POR PRÉSTAMO PERSONAL?

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

¿QUÉ SE ENTIENDE POR CRÉDITO PERSONAL?

Aquel obtenido ante alguna institución de crédito o bancaria.



Información y documentación para el llenado del presente apartado

- Contrato
- Ficha de depósito
- Voucher

Las imágenes mostradas se generaron para efectos ilustrativos.



APARTADO 13 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

CLIENTE 01 DIVISION VMN

TOTAL A PAGAR: \$XXX.XX

NO. DE SERVICIO (RMU): 00000 AA-MM-DD XXXX-AAMMDD 000 XXX

PERIODO FACTURADO: 31 AGO 17 - 31 OCT 17

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

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO TARJETA DE CIRCULACIÓN eNGRANDE

1: Titular (Nombre y RFC)

2: Datos del vehículo (Marca, Modelo, Clase y Tipo, Año, Capacidad de Carga)

3: Número de serie

- 1 Nombre del titular y RFC
- 2 Datos del vehículo
- 3 Número de serie

¡IMPORTANTE!

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



Preguntas frecuentes apartado:

13. Préstamo o comodato por terceros

¿QUÉ ES EL COMODATO?

Es un acuerdo de voluntades, en la cual una de las partes entrega a la otra **gratuitamente** un bien mueble, inmueble o vehículo, para uso, goce o disfrute y el cual será restituido al concluir el acuerdo.



Información y documentación para el llenado del presente apartado

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

Las imágenes mostradas se generaron para efectos ilustrativos.



APARTADO 14 Ingresos netos del declarante, pareja y/o dependientes



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 en los apartados correspondientes.

¡IMPORTANTE!

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

INGRESOS DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA DECLARANTE

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

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

Opción 1)

Si en el año inmediato anterior, **ÚNICAMENTE** laboraste en el Poder Judicial de la Federación, 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

**SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

**INFORMACIÓN DE INGRESOS Y RETENCIONES POR SUELDOS Y SALARIOS
EJERCICIO FISCAL 2025**

NOMBRE:		
EXPEDIENTE:		
RFC:		
CURP:		
EJERCICIO: 2025		
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:		
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:

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

Declaración del ejercicio de impuestos federales

The screenshot shows the 'DECLARACIÓN DEL EJERCICIO DE IMPUESTOS FEDERALES' form. Under the 'SUELDOS Y SALARIOS' section, the 'INGRESO ANUAL' is 429,661 (marked with a circled 1). Below, in the 'RETENCIONES ISR' section, the total amount is 84,569 (marked with a circled 2). Arrows point from these values to the legend below.

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 caso de ser personal operativo, identifica el concepto "Total de Percepciones" y resta el concepto "Impuestos sobre salarios" o "Impuestos sobre la renta" (Clave 51); en caso de ser personal mando medio y/o superior y 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:

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

Recibo de nómina

The screenshot shows a payroll receipt with various sections. The 'Percepciones' (Total Perceptions) section is marked with a circled 1. The 'Deducciones' (Deductions) section includes 'IMPUESTO SOBRE SALARIOS' (marked with a circled 2) and 'IMPUESTO SOBRE EL SEGSEI' (marked with a circled 3). The total amount is \$12,138.90.

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.

RENDIMIENTOS GENERADOS

SALDO A FAVOR



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

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

POR ENAJENACIÓN DE BIENES

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

OTROS INGRESOS NO CONSIDERADOS A LOS ANTERIORES

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

INGRESOS NETOS DE LA PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

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



Preguntas frecuentes apartado:

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

¿QUÉ ES INGRESO?

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

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

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

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

No

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

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

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

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

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



Información y documentación para el llenado del presente apartado

- Hoja de información de ingresos y retenciones por sueldos y salarios
- 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



Deberás señalar si tienes o no participación en empresas, sociedades o asociaciones, tales como socio, accionista, comisario, representante, apoderado, colaborador, beneficiario u otro (Deberás de reportar hasta los 2 últimos años).



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

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 en el siguiente apartado el monto mensual aproximado de los beneficios públicos de tu pareja y/o dependientes económicos.

En el formato completo, deberás reportarlo **en el Apartado 6 DATOS DE LA PAREJA y/o Apartado 7 DEPENDIENTES ECONÓMICOS**, según sea el caso.

En el formato simplificado deberás reportarlo en el rubro **3 Ingreso mensual neto de la pareja y/o dependientes económicos del apartado 15 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) hasta los 2 últimos años.



Preguntas frecuentes apartado: 4. Representación

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, hasta los 2 últimos años.



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, hasta los 2 últimos años.



Preguntas frecuentes apartado: 6. Beneficios privados

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 en el siguiente apartado el monto mensual aproximado de los beneficios privados de tu pareja y/o dependientes económicos.

En el formato completo, deberás reportarlo **en el Apartado 6 DATOS DE LA PAREJA y/o Apartado 7 DEPENDIENTES ECONÓMICOS**, según sea el caso.

En el formato simplificado deberás reportarlo en el rubro **3 Ingreso mensual neto de la pareja y/o dependientes económicos del apartado 7 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 llenarás si tienes participación en un fideicomiso, ya sea en carácter de fideicomitente, fiduciario, fideicomisario 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



1

Consulta de declaraciones pendientes

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

Contraloría de Administración Judicial

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)

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

Aquí encontrará 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.

En la columna de **Fecha límite para presentación de declaración**, podrá verificar la fecha máxima que tiene para presentar la declaración en tiempo.

En la columna **estatus**, podrá verificar si su estatus con respecto a la obligación es: **"Cumplida"** (presentada en tiempo con una aclaración), **"Presunto Extemporáneo"** (presentada después de la fecha límite), **"Extemporáneo 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).

Podrá dar clic en la última columna para que acceda al sistema donde deberá presentar su declaración.

Para que el estatus se actualice correctamente deberá tener en cuenta 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 columna de **Fecha de nombramiento** según el siguiente ejemplo de obligación pendiente por cumplir.

Adscripción	Puesto	Tipo movimiento	Fecha Nombramiento	Fecha límite para presentación de la declaración	Modalidad	Días para fecha límite	Periodo de obligación	Fecha de presentación	Estatus	Ver detalle
CONTRALORIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL			01/01/2024	01/03/2024	INICIAL	--	VENCIDO	13/02/2024	Cumplida	Nuevo sistema

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

Aquí encontrará 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. Considerando también a aquellos declaraciones especiales de única vez.

Adscripción	Puesto	Tipo movimiento	Fecha Nombramiento	Fecha límite para presentación de la declaración	Modalidad	Días para fecha límite	Periodo de obligación	Fecha de presentación	Estatus	Ver detalle
CONTRALORIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL			01/01/2024	02/06/2025	Modificación 2025, por ejercicio 2024	--	VENCIDO	01/05/2025	Cumplida	Nuevo sistema



2

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. Revísala.
3. De ser necesario, realiza las modificaciones pertinentes.

¡IMPORTANTE!

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.

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

Sistema de Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses

Modalidad Modificación 2026 con información al 31 de diciembre de 2025

APARTADOS

- Declaración Patrimonial
 - Datos Generales
 - Domicilio del declarante
 - Datos curriculares del declarante
 - Datos del empleo, cargo o comisión que inicia
 - Experiencia laboral (últimos cinco empleos, cargo o nombramientos)
 - Datos de la pareja (a la fecha del cargo que inicia)
 - Datos del dependiente económico (a la fecha del cargo que inicia)
 - ¿Es desempleado como servidor público en el año inmediato anterior?
 - Bienes inmuebles (a la fecha del cargo que inicia)
 - Vehículos (a la fecha del cargo que inicia)
 - Bienes muebles (a la fecha del cargo que inicia)
 - Inversiones, cuentas bancarias y otros tipos de rubros / activos (a la fecha del cargo que inicia)
 - Adelantos / pasivos / créditos / depósitos de crédito o depósitos en el extranjero (a la fecha del cargo que inicia)
 - Protección o comodato por tenencia (a la fecha del cargo que inicia)
 - Ingresos netos del declarante, según su dependencia económica (a la fecha del cargo que inicia)
- Declaración de Intereses
 - Participación en Empresas, Sociedad o Asociaciones (hasta los 2 últimos años)
 - ¿Participa en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones? (hasta los 2 últimos años)
 - Apoyos a beneficios públicos (hasta los últimos 2 años)
 - Representación (hasta los 2 últimos años)
 - Cuentas principales (hasta los 2 últimos años)
 - Beneficios privados (hasta los 2 últimos años)
 - Relaciones (hasta los últimos 2 años)

Datos Generales

INSTRUCCIONES: Revisa con detenimiento que los datos personales que se encuentran pre-cargados sean correctos, de ser así, guarda y continúa al siguiente apartado. En caso de que algún dato no sea correcto o no se encuentre actualizado, será necesario que lo borres y captures la información nuevamente. Al finalizar, guarda y continúa al siguiente apartado.

Nombre(s):

Primer apellido:

Segundo apellido:

CURP:

RFC:

Nacionalidad:

Correo electrónico institucional:

Correo electrónico personal / Alterno:

Número telefónico de casa:

Número celular personal:

Situación personal / estado civil:

País de nacimiento:

Si tienes alguna otra nacionalidad da clic en la casilla:

Nacionalidad (es)

ARGENTINO (ARGENTINO)
 ALBAÑÉS (ALBAÑÉS)
 ALEMÁN (ALEMÁN)
 ANDALUZIANO (ANDALUZIANO)
 ANGLÉS (INGLÉS)
 ANGOLEÑO (ANGOLA)
 ARABES CAUDINOS (ARABES CAUDINOS)

Opciones seleccionadas

MEXICANO (MEXICO)

Acciones

Acciones:

GUARDAR

SIGUIENTE >>

Contraloría de Administración Judicial
 Calle Pico de Salina 26 piso 1,
 Cd. Jardines en la Montaña,
 Atlix Jalisco, C.P. 14210,
 Ciudad de México

Call Center (declaraciones patrimoniales)
 ☎ 01 (55) 5481 9500 Ext. 6565
 ☎ No. Nacional 878 6565
 ✉ help@patrimonial@caj.gob.mx

¿Problemas con el sistema?
 📧 Mesa de Servicios TI
 ☎ No. Nacional 9301 6550
 ☎ México: 01 (55) 5647 6250 y 01 800 836 9125



3

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.



4

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.





ÓRGANO
DE ADMINISTRACIÓN
JUDICIAL

CONTRALORÍA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

ASESORÍA Y MEDIOS DE CONTACTO



Asistencia Técnica:

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



Correo electrónico:

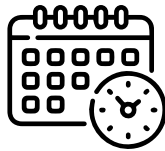
registropatrimonial@oaj.gob.mx



Sistema de Servicios al Declarante Obligado (SISDO):

Registra un ticket electrónico, en el escribirás tu nombre completo, teléfono, correo electrónico y tu duda.

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



Horario de asistencia técnica durante el mes de Mayo (Huso horario CDMX)

Lunes a Viernes	9:00 a 20:00 horas
Sábado 23 y 30	9:00 a 15:00 horas
Domingo 24	9:00 a 15:00 horas
Domingos 31	9:00 a 23:59 horas



Módulo Permanente

Calle Pico de Tolima 29, Col. Jardines en la Montaña,
Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14210, Ciudad de México.

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

Lunes a Viernes	9:00 a 20:00 horas
-----------------	--------------------

 **La Contraloría
Trabaja para TI**