

DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

¿Qué son las declaraciones de situación patrimonial?

Es la manifestación que hacemos de nuestro patrimonio, bajo protesta de decir verdad, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 8, fracción XV, 36 y 37 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, (LFRASP).



¿Quiénes son los servidores públicos del Tribunal obligados a presentarlas?

Son aquellos servidores públicos que señala el artículo 36, fracciones VI y XII de la LFRASP: Magistrados, miembros de la junta, Secretarios, Actuarios o sus equivalentes y aquellos que manejen recursos públicos.

¿Cuántos tipos de declaraciones de situación patrimonial existen?

De conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la LFRASP existen tres tipos de declaraciones de situación patrimonial:

1. **Declaración inicial.**
2. **Declaración de modificación patrimonial.**
3. **Declaración de conclusión.**

¿En qué plazos deberán de presentarse las declaraciones de situación patrimonial?

Deberán presentarse dentro de los plazos que para cada tipo establece el artículo 37 de la LFRASP.

¿Existen prórrogas para la presentación de las declaraciones de situación patrimonial?

No existen prórrogas, por lo que éstas deberán presentarse dentro de los plazos que para tal fin establece el artículo 37 de la LFRASP.

¿Qué sucede si no se presentan dentro de los plazos establecidos?

El servidor público obligado, que sin causa justificada, omita presentar algún tipo de declaración de situación patrimonial o la haga fuera del plazo establecido para tal fin, **será sujeto a un procedimiento administrativo de responsabilidades**, y en caso de ser considerado responsable, se hará acreedor a una sanción administrativa conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de la LFRASP.

¿Cómo y en qué horario se presentan las declaraciones de situación patrimonial?

Por Internet, a través del Sistema **declaraNet_{plus}**, las 24 horas de los 365 días del año, debiéndose respetar los plazos que para tal fin establece el artículo 37 de la LFRASP; Inicial 60 días naturales, Conclusión, 60 días naturales, Modificación, en el mes de mayo.

www.declaranet.gob.mx

Eligiendo la opción **“declarar en línea”**

¿Qué debe declararse?



En las declaraciones iniciales y de conclusión el servidor público obligado deberá declarar todo su patrimonio (Bienes inmuebles, bienes muebles, vehículos, participaciones accionarias, sociales, valores financieros, inversiones y cuentas bancarias, etc.), y sus adeudos (créditos hipotecarios, préstamos personales, compras a crédito, tarjetas de crédito, etc.), tanto de él como de su cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos directos, a la fecha de inicio o conclusión del encargo, tal sea el caso.

En la declaración de modificación patrimonial el servidor público obligado solo reportará las modificaciones que sufrieron su patrimonio y sus adeudos en el año inmediato anterior al que se declara.



¿Qué documentación es pertinente tener a la mano para facilitar la presentación de las declaraciones de situación patrimonial?

1. Escrituras de bienes inmuebles o contratos privados de compraventa.
2. Facturas y tarjetas de circulación de vehículos.
3. Facturas de bienes muebles (línea blanca, aparatos electrónicos, electrodomésticos, etc.).
4. Contratos y estados de cuenta: bancarios, del seguro de separación individualizado, tarjetas de crédito, créditos hipotecarios, de préstamos otorgados por alguna institución, entre otros.
5. Comprobantes de ingresos (Hoja de percepciones y retenciones, talones de pago, recibos de honorarios, etc.).

6. Documentos sobre el patrimonio y adeudos del cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos.
¿Cuál es el procedimiento para presentar las declaraciones de situación patrimonial?

1. Tramitar la Firma Electrónica Avanzada (Fiel) en la Administración Local del SAT más cercana, para lo cual puede solicitar una cita en la siguiente página electrónica:
<https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx>

2. Entrar al portal de **declaraNet^{plus}** eligiendo la opción de **"Declarar en línea"**.

3. Llenar la declaración correspondiente, proporcionando la información solicitada sobre patrimonio y adeudos. Después de cada modificación elegir **"Aceptar"** y después **"Guardar"** para almacenar los cambios que se vayan realizando.

NOTA.- Para mayor referencia se recomienda consultar el Manual que se encuentra en la misma página electrónica:

www.declaranet.gob.mx/down/manual.pdf

4. Verificar la información capturada en la declaración utilizando la opción de **"Vista preliminar"** en su caso **imprimir**.

5. Firmar y enviar la declaración utilizando la **Firma Electrónica Avanzada (Fiel)**.

6. Guardar los archivos del acuse de recibo electrónico y de la declaración realizada que le genere el Sistema de **declaraNet^{plus}**.

7. Enviar el **acuse electrónico de la declaración**, en formato PDF, a la **Contraloría Interna del TFJFA**, mediante el correo electrónico:

declaracion.patrimonial@tfjfa.gob.mx

ASESORÍA Y ORIENTACIÓN

CONTRALORÍA INTERNA
DIRECCIÓN DE REGISTRO PATRIMONIAL

Atención Telefónica

01 (55) 8000 5650
Ext. 3128, 3064 y 4217

Correos electrónicos

declaracion.patrimonial@tfjfa.gob.mx
jose.rojas@tfjfa.gob.mx
catalina.luciano@tfjfa.gob.mx
liliana.romero@tfjfa.gob.mx

**PARA CONSULTAR PREGUNTAS FRECUENTES
SOBRE PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES
DE SITUACIÓN PATRIMONIAL**

www.declaranet.gob.mx/faq.html
www.declaranet.gob.mx/faq2.html
www.declaranet.gob.mx/faq3.html
www.declaranet.gob.mx/faq4.html

**PARA ASESORÍA SOBRE
FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA**

INFOSAT

Atención Telefónica

01800 4636 728

Páginas Electrónicas

www.funcionpublica.gob.mx/fiel
www.sat.gob.mx/sitio_internet/e_sat/tu_firma



Tribunal Federal
de Justicia Fiscal
y Administrativa

DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

PREGUNTAS FRECUENTES



Tribunal Federal
de Justicia Fiscal
y Administrativa

2013