



**TEJA**

---

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## Órgano Interno de Control

Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses

**Modificación 2026**

**Formato Integral**

---





# TFJA

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA



## Declaración de Modificación 1 al 31 de Mayo

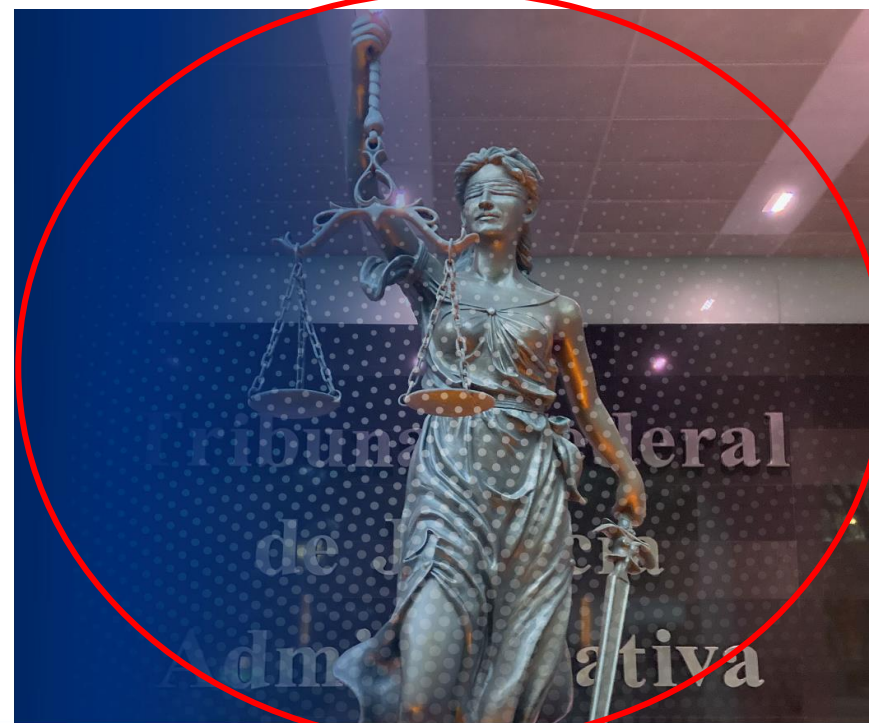


### DeclaraNet

Inicia sesión

Ingrese su CURP \*

Iniciar sesión



<https://declaranet.tfja.gob.mx/>



# Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses

¿Quiénes están obligados a presentarla?

**Todas las personas servidoras públicas\*.**

- ✓ Personal **administrativo** y **jurisdiccional**.
- ✓ Desde nivel **operativo** hasta **Magistrado Presidente**.
- ✓ Si eres persona contratada bajo el régimen de **honorarios asimilables a salarios**, también **estás obligada**.

\*Art. 108 primer y último párrafo de la CPEUM; 3, fracciones VI, VIII y XXV, 32, 46 y 48 de la LGRA; 4 del **Acuerdo E/JGA/22/2024** por el que se da a conocer la dirección electrónica para la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y se emite interpretación administrativa de las normas para su llenado y presentación. DOF 11/04/2024.



**DeclaraNet**

Inicia sesión

Ingrese su CURP \*

Iniciar sesión





# Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses

## Excepciones

### Estás obligada(o)

Durante el mes de **mayo** deberás presentar la declaración de modificación, siempre y cuando hayas laborado en el Tribunal al menos un día del año inmediato anterior y no te ubiques en los criterios de excepción.

- Si ingresaste a trabajar al Tribunal los primeros 5 meses del año. \*

#### Ejemplos:

- Tu nombramiento terminó el 15 de octubre de 2025 y te dieron uno nuevo el 01 de febrero de 2026, y presentas tu declaración inicial.
  - Si ingresaste en abril de 2026 y presentas tu declaración inicial en mayo.
  - Si ingresaste por primera vez en enero de 2026 y presentas tu declaración inicial en mayo o antes.
- Si durante el mes de mayo concluyes tu cargo en el Tribunal, y en el mismo mes (mayo), presentas tu declaración de conclusión.

Artículos 10, fracción II y 11, fracción II, del **Acuerdo E/JGA/22/2024**, por el que se da a conocer la dirección electrónica para la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y se emite interpretación administrativa de las normas para su llenado y presentación. DOF 11/04/2024.

*\* Cuando las personas servidoras públicas durante los primeros cinco meses del año ingresen o reingresen al Tribunal y presenten su declaración patrimonial y de intereses de inicio en el mismo período.*



# TFJA

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA



## ¿A qué nivel se homologa mi puesto y cuál formato me corresponde?

Aquellas personas servidoras públicas que tengan **niveles del 1 al 30**, presentarán declaración de situación patrimonial y de intereses en formato **“integral”**.

Integral

Nivel tabular autorizado	Equivalencia	Nivel
JEFA (E) DE DEPARTAMENTO	Operador(a) de Servicios de Sala Superior	30
	Jefa(e) de Departamento	
	Oficial Jurisdiccional	29
	Jefa(e) de Departamento	
	Oficial Jurisdiccional	28
	Jefa(e) de Departamento	
SUBDIRECTOR (A) DE ÁREA	Delegada(o) Sindical	27
	Subdirector(a) de Área F	
	Secretaría(o) General del Sindicato	
	Delegada(o) Administrativa(o) F	26
	Actuaría(o)	
	Subdirector(a) de Área E	
	Delegada(o) Administrativa(o) E	25
	Subdirector(a) de Área D	
	Operador(a) de Servicios de Presidencia B	
	Subdirector(a) de Área C	24
	Operador(a) de Servicios de Presidencia A	
	Delegada(o) Administrativa(o) C	
Subdirector(a) de Área B	23	
Delegada(o) Administrativo B		
Subdirector(a) de Área A		22

Integral

Nivel tabular autorizado	Equivalencia	Nivel
DERECTOR (A) DE ÁREA	Secretaría(o) de Acuerdos de Sala Regional D	21
	Director(a) de Área D	
	Secretaría(o) de Acuerdos de Sala Regional C	20
	Director(a) de Área C	
	Coordinador(a) de Oficialía de Partes	19
	Coordinador(a) de Actuaría Común	
	Secretaría(o) de Acuerdos de Sala Regional B	18
	Secretaría(o) de Acuerdos de Sala Regional A	17
	Coordinador(a) de Compilación y Sistematización de Tesis	
	Asesor(a) de Presidencia C	15
	Director(a) de Área B	
	Director(a) de Área A	
	Secretaría(o) de Acuerdos de Sala Superior B	13
	Titular de Unidad A	12
	Secretaría(o) de Acuerdos de Sala Superior A	11
Coordinador(a) General B		
DERECTOR (A) GENERAL	Secretaría(o) Técnica(o)	10
	Director(a) General C	
	Director(a) General B	9
	Coordinador(a) General	
	Asesor(a) de Presidencia B	
	Secretaría(o) Adjunta(o) de Acuerdos de Sección	8
	Asesor(a) de Presidencia A	
Director(a) General A	7	



**¿A qué nivel se homologa mi puesto y cuál formato me corresponde?**

**Integral**

Nivel tabular autorizado	Equivalencia	Nivel
TITULAR DE UNIDAD	Secretaria(o) Particular del Presidente	6
	Secretaria(o) General de Acuerdos	
	Secretaria(o) Auxiliar de la JGA	
	Coordinador(a) de Asesores de Presidencia	
	Titular del OIC	
SUBSECRETARIA (O) DE ESTADO	Secretaria(o) Operativa(o) de TIC	5
	Secretaria(o) Operativa(o) de Administración	
	Director(a) General de Asuntos Jurídicos	
SECRETARIA (O) DE ESTADO	Magistrada(o) de Sala Regional	4
	Magistrada(o) Supernumeraria(o) de Sala Regional	
SECRETARIA (O) DE ESTADO	Magistrada(o) de Sala Superior y Junta de Gobierno	3
	Magistrada(o) Presidenta(e) de Sección	2
	Magistrada(o) Presidenta(e)	1



# Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses

Nivel **1** a **30**: Declaración integral. Nivel **31** a **35**: Declaración simplificada.

- P** 1. Datos generales.
- P** 2. Domicilio del Declarante.
- P** 3. Datos curriculares del Declarante.
- P** 4. Datos del empleo, cargo o comisión.
- P** 5. Experiencia laboral.
- P** 6. Datos de la pareja.
- P** 7. Datos del dependiente económico.
- P** 8. Ingresos netos del Declarante, pareja y/o dependientes económicos.
- P** 9. ¿Te desempeñaste como servidor público obligado el año inmediato anterior? (sólo declaración de inicio y conclusión).
- P** 10. Bienes inmuebles.
- P** 11. Vehículos.
- 12. Bienes muebles. **P**
- 13. Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores. **P**
- 14. Adeudos / Pasivos. **P**
- 15. Préstamo o comodato por terceros. **P**
- 16. Participación en empresas, sociedades o asociaciones. **I**
- 17. ¿Participa en alguna de estas instituciones? **I**
- 18. Apoyos o beneficios públicos. **I**
- 19. Representación. **I**
- 20. Clientes principales. **I**
- 21. Beneficios privados. **I**
- 22. Fideicomisos. **I**

**Simplificada:**  
7 apartados

**Integral:**  
22 apartados

**P.** Declaración patrimonial

**I.** Declaración de intereses



# Antes de presentar tu Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses

Vas a necesitar:

✓ **Equipo** de cómputo con acceso a **internet**, navegador **Google Chrome** y **Adobe Acrobat Reader** y tu **firma electrónica** de ser el caso.

✓ Ten a la mano la siguiente **información y documentación**:

## Declaración integral

- |  |  |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. CURP y contraseña.</li><li>2. RFC (con homoclave).</li><li>3. Comprobante de domicilio.</li><li>4. Currículo vite.</li><li>5. Acta de matrimonio (si aplica).</li><li>6. Comprobante de ingresos.<br/>Recibos de nómina y/o declaración fiscal.</li><li>7. Constancia de nombramiento y/o asignación de remuneraciones.</li><li>8. Comprobantes de percepción de sueldos distintos al del Tribunal o de otro tipo de ingresos percibidos en 2025.</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>9. Información de la pareja y dependientes económicos (si aplica): nombre completo, CURP, RFC, actividad laboral, salario mensual neto, etc.</li><li>10. Escrituras públicas, folio real y/o contratos de bienes inmuebles.</li><li>11. Facturas de vehículos y bienes muebles.</li><li>12. Contratos y estados de cuenta bancarios.</li><li>13. Contratos y estados de cuenta de créditos, préstamos y adeudos en general.</li><li>14. Actas constitutivas de sociedades, asociaciones, fideicomisos.</li><li>15. Cualquier documento que contenga información relacionada con tu patrimonio.</li></ol> |
|--|--|



# Llenado de la declaración: acceso

Entra a la página: <https://declaranet.tfja.gob.mx/>



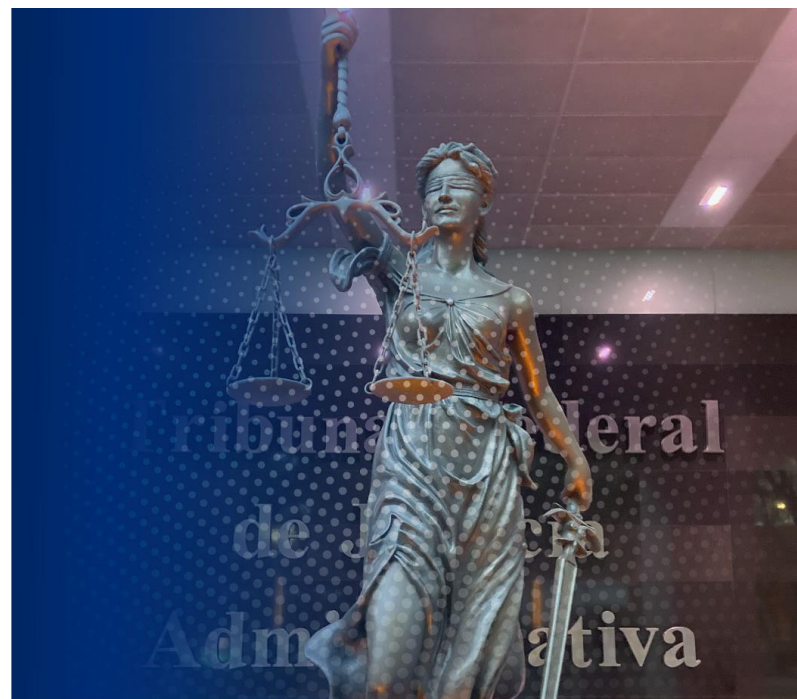
**TFJA**  
TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## Declaranet

Inicia sesión

Ingrese su CURP \*

Iniciar sesión



Ingresa con tus credenciales de

### Declaranet

**Entrar**

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

[¿Nuevo Usuario? Regístrate](#)

[Salir al sistema](#)

El Artículo 2 del [Acuerdo E/JGA/22/2024](#), establece que el sistema **Declaranet TFJA**, es el **único medio electrónico autorizado** para que las personas servidoras públicas adscritas al Tribunal puedan presentar sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses.



# Llenado de la declaración: tipo, año y formato

Declaración	Fecha de encargo/ ejercicio	Presentar
Nueva declaración		<input type="button" value="Presentar"/>

Declaración a presentar

Declaración	Año
MODIFICACIÓN	SELECC...
Nivel de encargo más alto:	SELECC...
SELECCIONE...	2026
	AÑOS ANTERIORES...

## DeclaraNet

### ATENTO AVISO

A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DECLARANTES USUARIAS DEL SISTEMA DECLARA NET TFJA

Hemos mejorado el sistema y ahora se encuentran disponibles los puestos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Te recordamos que aquellas personas servidoras públicas que tengan niveles del 01 al 30, presentarán declaración de situación patrimonial y de intereses en formato "integral".

Por su parte, aquellas personas servidoras públicas que tengan un nivel del 31 a 35, presentarán declaración de situación patrimonial y de intereses en formato "simplificado".

En caso de duda, comuníquese al Órgano Interno de Control: Ext. (67) 4217, 3167, 3156 y 3039.

Entendido

- ✓ El año que elijas debe ser el año en el que presentas la declaración. Este año se presenta la **declaración de modificación 2026**.
- ✓ La **información** que reportas es la del año inmediato anterior, es decir, **2025\***.

\*Artículo 10, fracción II, párrafo segundo del **Acuerdo E/JGA/22/2024**, por el que se da a conocer la dirección electrónica para la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y se emite interpretación administrativa de las normas para su llenado y presentación. DOF 11/04/2024.



# Llenado de la declaración: tipo, año y formato

SELECCIONE...

- Operativo
- Enlace
- Oficial de Partes
- Operadora u Operador de Servicios
- Jefa o Jefe de Departamento u homólogo
- Oficial Jurisdiccional
- Actuaría o Actuario
- Coordinadora Adjunta o Coordinador Adjunto
- Subdirectora o Subdirector de Área, Delegada o Delegado Administrativo u homólogo
- Coordinadora o Coordinador
- Directora o Director de Área, Asesora o Asesor, Coordinadora o Coordinador
- Secretaría o Secretario de Acuerdos de Sala Superior o Regional, Secretaría o Secretario de Gestión
- Titular de Unidad
- Directora o Director General u homólogo
- Jefa o Jefe de Unidad u homólogo
- Titular
- Magistrada o Magistrado
- Magistrada o Magistrado Presidente (a)

SELECCIONE...

Presentar

- ✓ Debes escoger el nivel de encargo **más alto** que hayas desempeñado en el Tribunal.
- ✓ El campo de nivel de encargo más alto ha sido mejorado y ahora muestra el **Catálogo de Puestos del Tribunal**.
- ✓ Recuerda que **el nivel de encargo es determinante** para saber si te corresponde presentar declaración en formato integral o simplificado.

# Llenado de la declaración: ¿Estás lista(o)?

## Recomendaciones generales

✓ En todas las pantallas da clic en el botón **aceptar** y después en el de **guardar** para que no pierdas tu información.

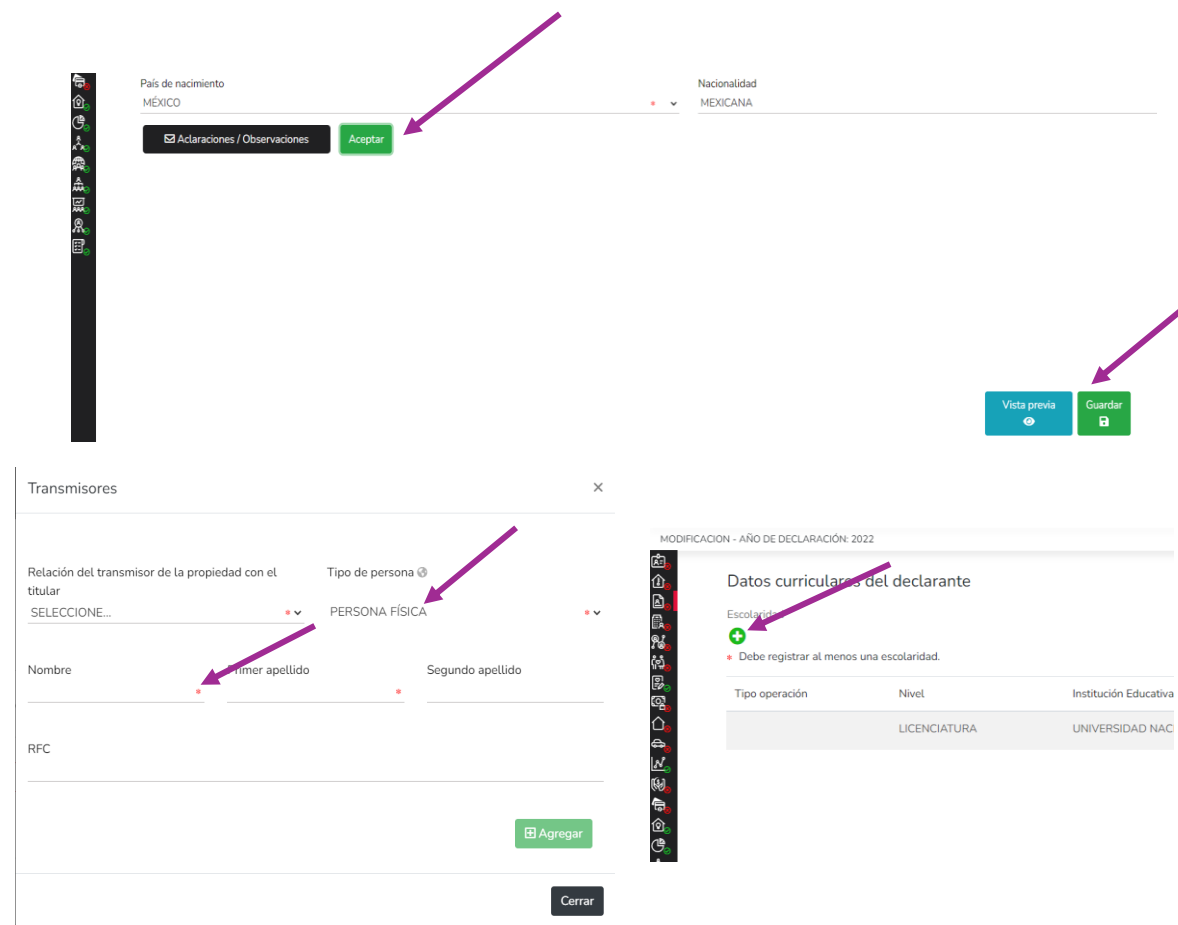
✓ Los campos con **asterisco\*** son **obligatorios**, los demás son opcionales.

✓ **Utiliza** únicamente letras y números.

✓ **No utilices** acentos, guiones ni caracteres especiales.

✓ Los campos que tienen un **mundo**  corresponden a la **información que será pública** en tu declaración de situación patrimonial y de intereses.

✓ Si deseas **añadir información**, da clic en el botón verde con el signo de **+**.



Las imágenes muestran capturas de pantalla de la interfaz de usuario del sistema de declaración con anotaciones que indican acciones clave:

- Una pantalla de configuración personal con campos para "Pais de nacimiento" (MÉXICO) y "Nacionalidad" (MEXICANA). Un botón verde "Aceptar" está resaltado con una flecha morada.
- Una pantalla de "Transmisores" con campos para "Relación del transmisor de la propiedad con el titular" (SELECCIONE...), "Tipo de persona" (PERSONA FÍSICA), "Nombre" (Primer apellido, Segundo apellido) y "RFC". Un botón verde "Agregar" está resaltado con una flecha morada.
- Una pantalla de "Datos curriculares del declarante" con un botón verde "+" para agregar escolaridad. Una flecha morada apunta a este botón. Debajo, se muestra una tabla de datos educativos:

Tipo operación	Nivel	Institución Educativa
	LICENCIATURA	UNIVERSIDAD NAC



# Llenado de la declaración: Datos Generales



Datos Generales \* Dato obligatorio

Nombre(s) *	Primer Apellido *	Segundo Apellido *	
Curp *	RFC *	Homoclave *	
Correo Institucional *	Correo Personal	Teléfono de casa	
Lada internacional del celular SELECCIONE... ▼	Teléfono Celular	Situación Personal / Estado civil CASADO (A) * ▼	Régimen Matrimonial SELECCIONE... * ▼
País de nacimiento MÉXICO * ▼	Nacionalidad MEXICANA * ▼	<span style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">Campo Requerido</span>	

✉ Aclaraciones / Observaciones Aceptar

Guardar

## ¡Importante!

En la cuenta de correo institucional que proporcionas, te será enviada la declaración y el acuse, una vez que la hayas presentado.

Si no cuentas con correo institucional, debes señalar un correo personal.

**Nota:** puedes ver si los apartados de tu declaración patrimonial y de intereses están completos, en la banda negra que se observa a la izquierda de la pantalla. **Si está en rojo, falta información.**



# Llenado de la declaración: Domicilio del declarante

Domicilio del declarante \* Dato obligatorio

MÉXICO       EXTRANJERO

En México

Calle \*      Número exterior \*      Número interior      Colonia/localidad \*

Entidad federativa \*      Municipio/Alcaldía \*      **Código postal** \*

CIUDAD DE MÉXICO \*      \*      \*

Aclaraciones / Observaciones Aceptar Guardar

Verifica que el **código postal** que ingreses sea el oficial. De lo contrario, el sistema no permitirá guardar y saldrá una pantalla de error.

Para conocer los códigos postales oficiales, visita la página del Servicio Postal Mexicano:  
<https://www.correosdemexico.gob.mx/SSLServicios/ConsultaCP/Descarga.aspx>



## Llenado de la declaración: Datos curriculares del declarante. Escolaridad

Datos curriculares del declarante

Escolaridad

+ Debe registrar al menos un grado de escolaridad

Tipo operación

Datos curriculares

\* Dato obligatorio

TIPO DE OPERACIÓN:  AGREGAR

Nivel  \*  
Institución educativa  \*  
Carrera o área de conocimiento  \*

Estatus  \*  
Documento obtenido  \*  
Fecha de obtención del documento  \*  
Lugar donde se ubica la Institución educativa  \*

Aceptar Cerrar

Aclaraciones / Observaciones

Guardar

Podrás llenar la información relativa a las instituciones educativas de hasta los **cinco últimos grados** de tu escolaridad, iniciando de la más reciente a la más antigua.



## Llenado de la declaración: Datos curriculares del declarante. Escolaridad

MODIFICACION - AÑO DE DECLARACIÓN: 2026

**DeclaraNet**  
Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Centro educativo

### Datos curriculares del declarante

Escolaridad

+  
Debe registrar al menos una escolaridad.

Tipo operación	Nivel	Institución Educativa	Estatus
	LICENCIATURA	UNAM	FINALIZADO

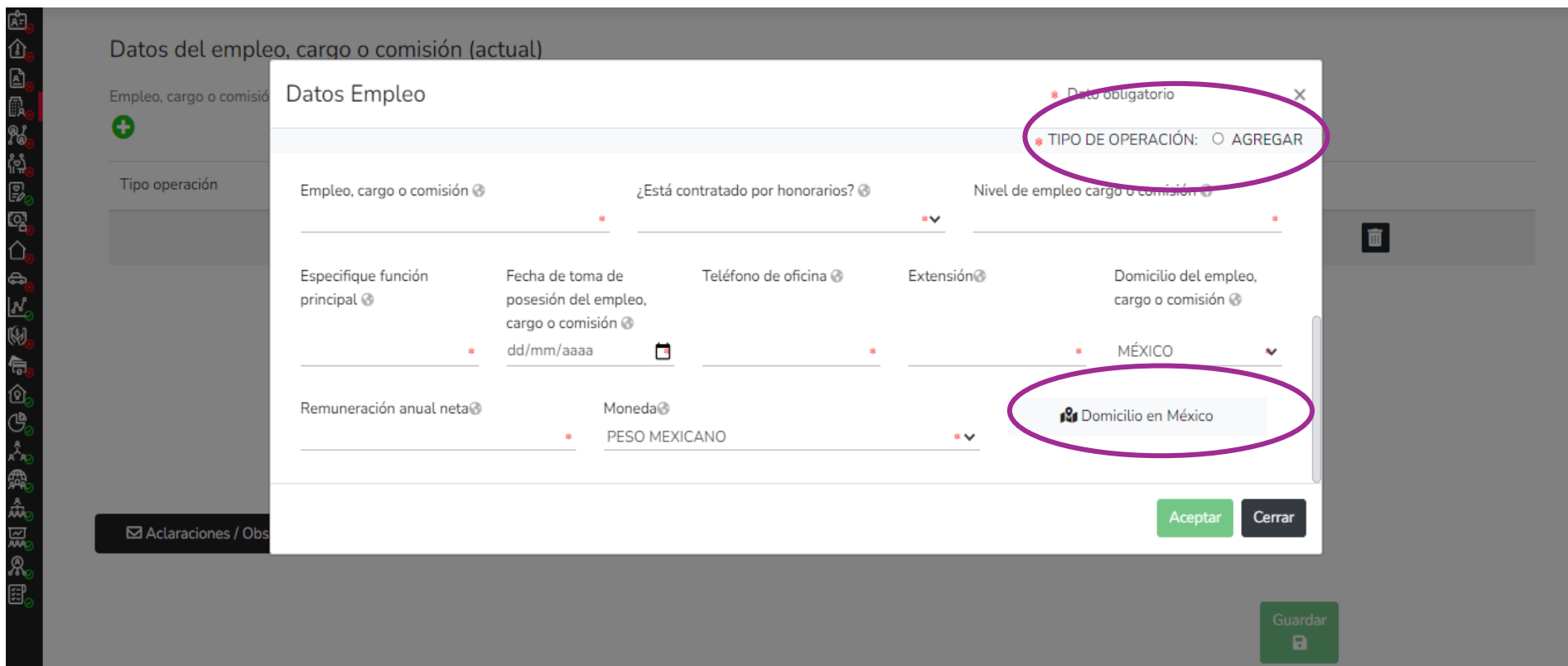
Aclaraciones / Observaciones

Vista previa Guardar

Podrás llenar la información relativa a las instituciones educativas de hasta los **cinco últimos grados** de tu escolaridad, iniciando con la más reciente.

Aunque el sistema ya tiene información precargada, debes entrar a todos y cada uno de los apartados y elegir el **tipo de operación**: modificar, sin cambio o baja.

## Llenado de la declaración: Datos del empleo cargo o comisión actual



Datos del empleo, cargo o comisión (actual)

Empleo, cargo o comisión

Tipo operación

Datos Empleo

\* Dato obligatorio

\* TIPO DE OPERACIÓN:  AGREGAR

Empleo, cargo o comisión \*    ¿Está contratado por honorarios? \*    Nivel de empleo cargo o comisión \*

Especifique función principal \*    Fecha de toma de posesión del empleo, cargo o comisión \*    Teléfono de oficina \*    Extensión \*    Domicilio del empleo, cargo o comisión \*

dd/mm/aaaa    \*    MÉXICO

Remuneración anual neta \*    Moneda \*    PESO MEXICANO

Aclaraciones / Obs

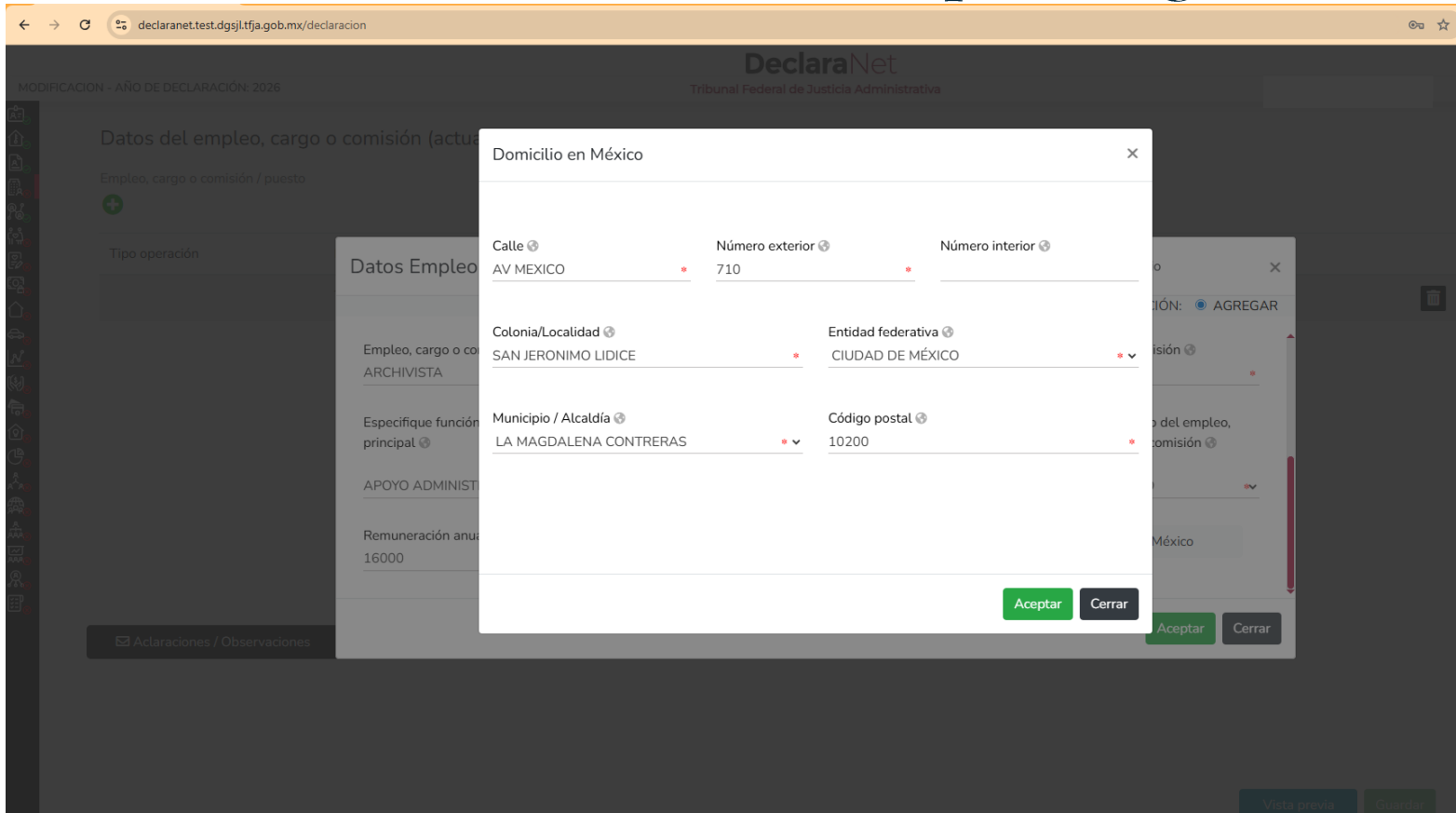
Aceptar    Cerrar

Guardar

Verifica que el **código postal** que ingreses sea el oficial. De lo contrario, el sistema no te va a permitir guardar y saldrá una pantalla de error.

En todas las pantallas debes poner el **tipo de operación**, es un dato obligatorio. Si te falta información, puedes agregarla. Recuerda añadir el domicilio.

## Llenado de la declaración: Datos del empleo cargo o comisión actual



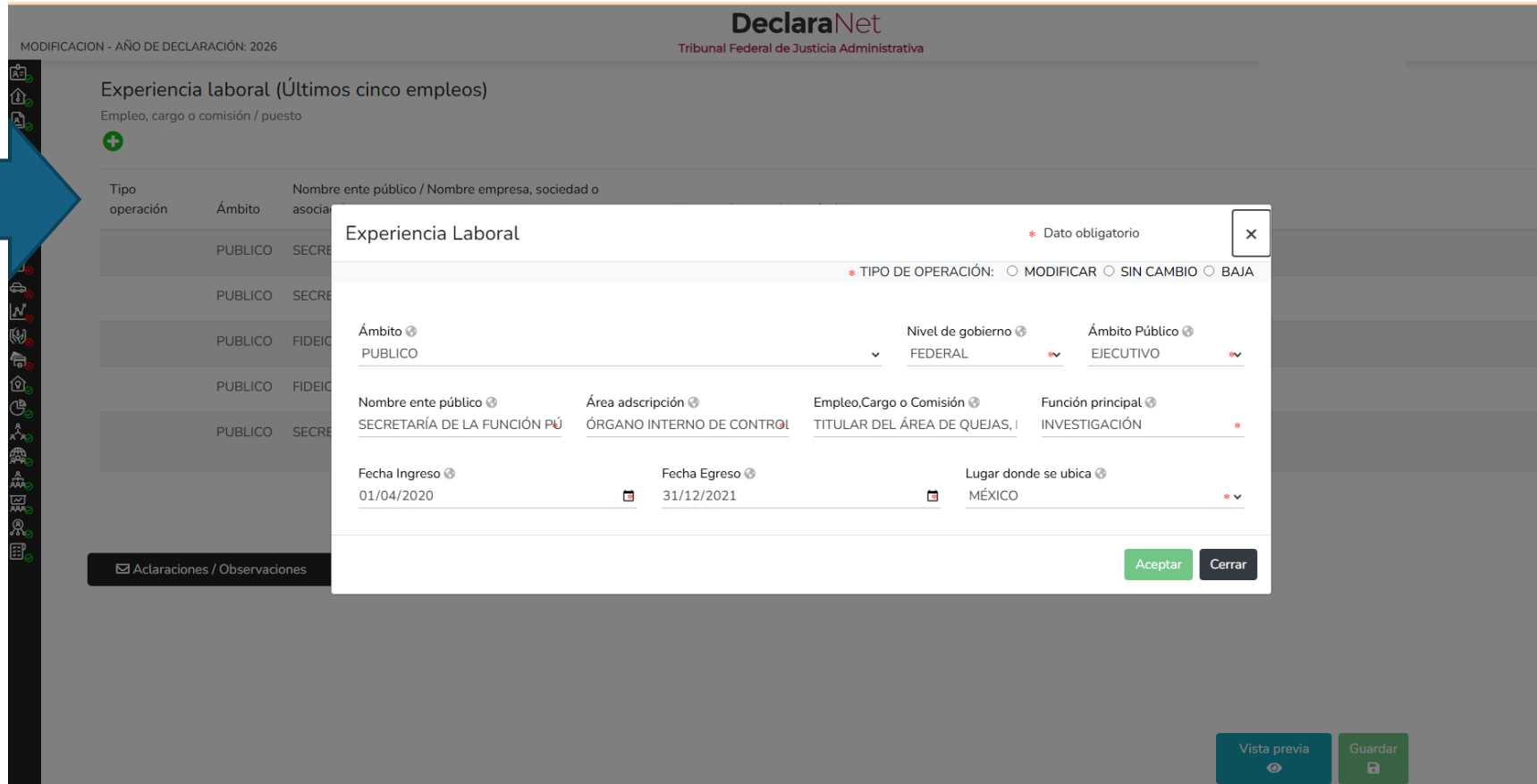
La imagen muestra una interfaz de usuario web para el sistema DeclaraNet. En el fondo, se ve un formulario de "Datos del empleo, cargo o comisión (actual)". En primer plano, se muestra un modal de "Domicilio en México" con los siguientes campos:

Calle	Número exterior	Número interior
AV MEXICO	710	
Colonia/Localidad	Entidad federativa	
SAN JERONIMO LIDICE	CIUDAD DE MÉXICO	
Municipio / Alcaldía	Código postal	
LA MAGDALENA CONTRERAS	10200	

En la parte inferior del modal, hay dos botones: "Aceptar" (verde) y "Cerrar" (gris).

La información del domicilio de tu empleo, cargo o comisión es pública, ya que se observa el símbolo del **mundo**.

# Llenado de la declaración: Experiencia laboral



MODIFICACION - AÑO DE DECLARACIÓN: 2026

**DeclaraNet**  
Tribunal Federal de Justicia Administrativa

### Experiencia laboral (Últimos cinco empleos)

Empleo, cargo o comisión / puesto

+ Añadir

Tipo operación	Ámbito	Nombre ente público / Nombre empresa, sociedad o asociación
	PUBLICO	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
	PUBLICO	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
	PUBLICO	FIDEICOMISIÓN
	PUBLICO	FIDEICOMISIÓN
	PUBLICO	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

#### Experiencia Laboral

\* Dato obligatorio

\* TIPO DE OPERACIÓN:  MODIFICAR  SIN CAMBIO  BAJA

Ámbito: PUBLICO | Nivel de gobierno: FEDERAL | Ámbito Público: EJECUTIVO

Nombre ente público: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA | Área adscripción: ÓRGANO INTERNO DE CONTROL | Empleo, Cargo o Comisión: TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS, INQUIERENTES Y RECURSOS | Función principal: INVESTIGACIÓN

Fecha Ingreso: 01/04/2020 | Fecha Egreso: 31/12/2021 | Lugar donde se ubica: MÉXICO

Aclaraciones / Observaciones

Aceptar Cerrar

Vista previa Guardar

Aunque el sistema ya tiene información precargada, debes entrar a todos y cada uno de los apartados y **elegir el tipo de operación**: modificar, sin cambio o baja.

Debes ingresar la información de los **últimos cinco empleos** de tu experiencia laboral.



## Llenado de la declaración: Datos de la Pareja

**Datos de la Pareja** \* Dato obligatorio

(Persona con la que se tiene vida en común tal como el cónyuge, concubina/concubinario, sociedad de convivencia o cualquier otra similar a las anteriores)

Ninguno

Nombre(s) *	Primer apellido *	Segundo apellido	Fecha de nacimiento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RFC	Relación con declarante	<input type="text"/> * v	¿Es ciudadano extranjero? * v
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	NO
CURP	¿Es dependiente económico? *	<input type="text"/> * v	¿Habita en el domicilio del declarante? * v
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

No tiene actividad laboral

La información de la pareja **no es pública**. Los campos marcados con **asterisco\*** son obligatorios. No olvides marcar la casilla “**Ninguno**” en caso de que **no** tenga actividad laboral o bien, agrégala en el botón correspondiente.



## Llenado de la declaración: Datos de la Pareja

MODIFICACION - AÑO DE DECLARACIÓN: 2026

**DeclararNet**  
Tribunal Federal de Justicia Administrativa

### Datos de la Pareja

(Persona con la que se tiene vida en común tal como el cónyuge, concubino, etc.)

Ninguno

Nombre(s)

RFC

CURP

Lugar donde reside  
MÉXICO

No tiene actividad laboral

#### Actividad laboral de la pareja

Actividad laboral	Nivel/orden de gobierno	Ámbito público
PUBLICO	FEDERAL	JUDICIAL
Nombre del ente público	Empleo,cargo o comisión	Salario mensual neto
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL	SECRETARIO DE JUZGADO	72705
Área de adscripción	Especifique función principal	Fecha de ingreso al empleo
JUZGADO SEGUNDO DE CIRCUITO	ACTIVIDAD JURISDICCIONAL	31/12/2024

Fecha de nacimiento

¿Es ciudadano extranjero? NO

¿Habita en el domicilio del declarante? NO

Dato obligatorio

Todos los campos con **asterisco\*** son de llenado obligatorio.




# Llenado de la declaración: Datos dependiente económico

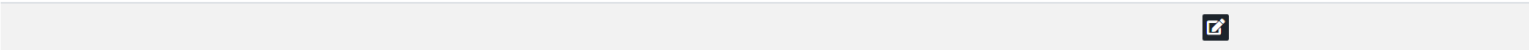
MODIFICACION - AÑO DE DECLARACIÓN: 2026

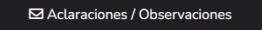
Declaranet  
Tribunal Federal de Justicia Administrativa

LAURA

### Datos dependiente económico



Tipo operación	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
			



Vista previa Guardar

01:08 p. m.  
16/04/2026

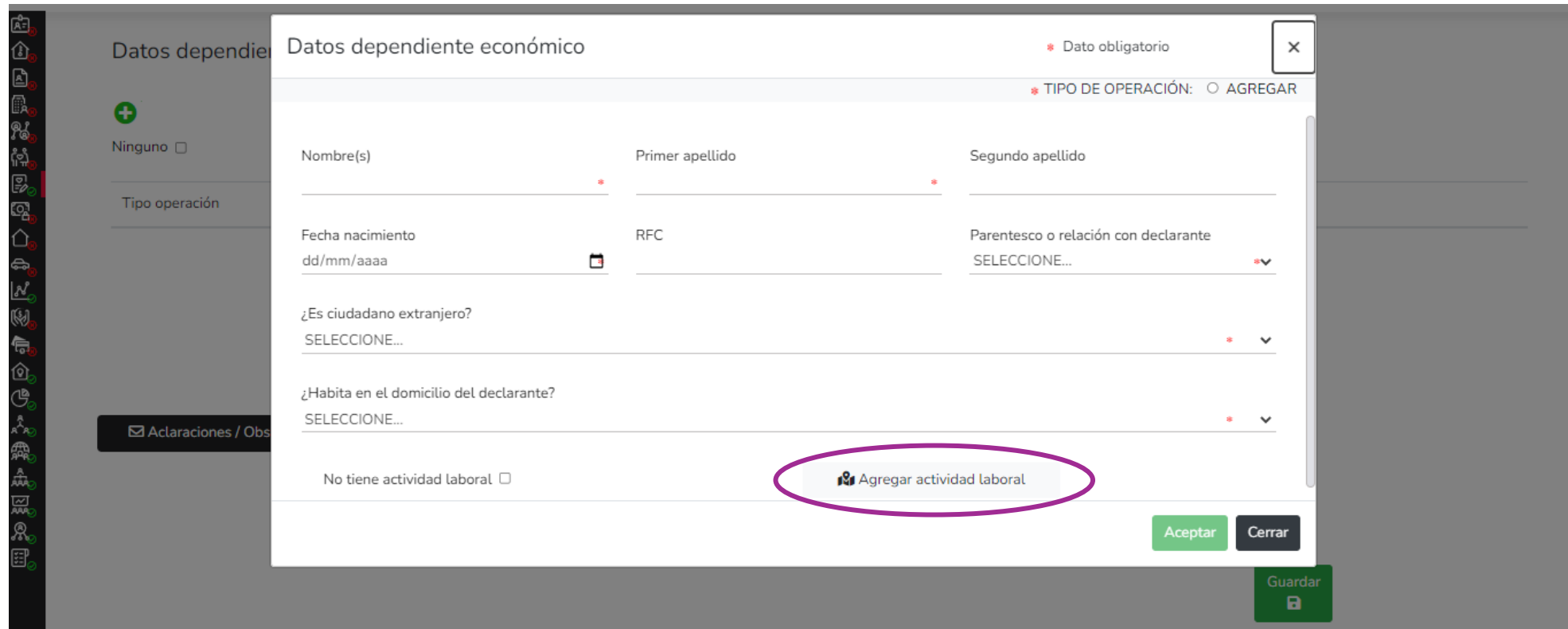
## ¿Qué es un dependiente económico?

Son aquellas personas, familiares o no, cuya manutención **depende principalmente** de los ingresos del declarante.

Si no tienes dependientes económicos debes marcar la casilla “**Ninguno**” y guardar.

En caso contrario, debes dar clic en el círculo verde con el signo de + para iniciar el registro.

## Llenado de la declaración: Datos dependiente económico



Datos dependiente económico

\* Dato obligatorio

\* TIPO DE OPERACIÓN:  AGREGAR

Nombre(s) \* Primer apellido \* Segundo apellido

Fecha nacimiento dd/mm/aaaa  RFC Parentesco o relación con declarante SELECCIONE... \*v

¿Es ciudadano extranjero? SELECCIONE... \* v

¿Habita en el domicilio del declarante? SELECCIONE... \* v

No tiene actividad laboral

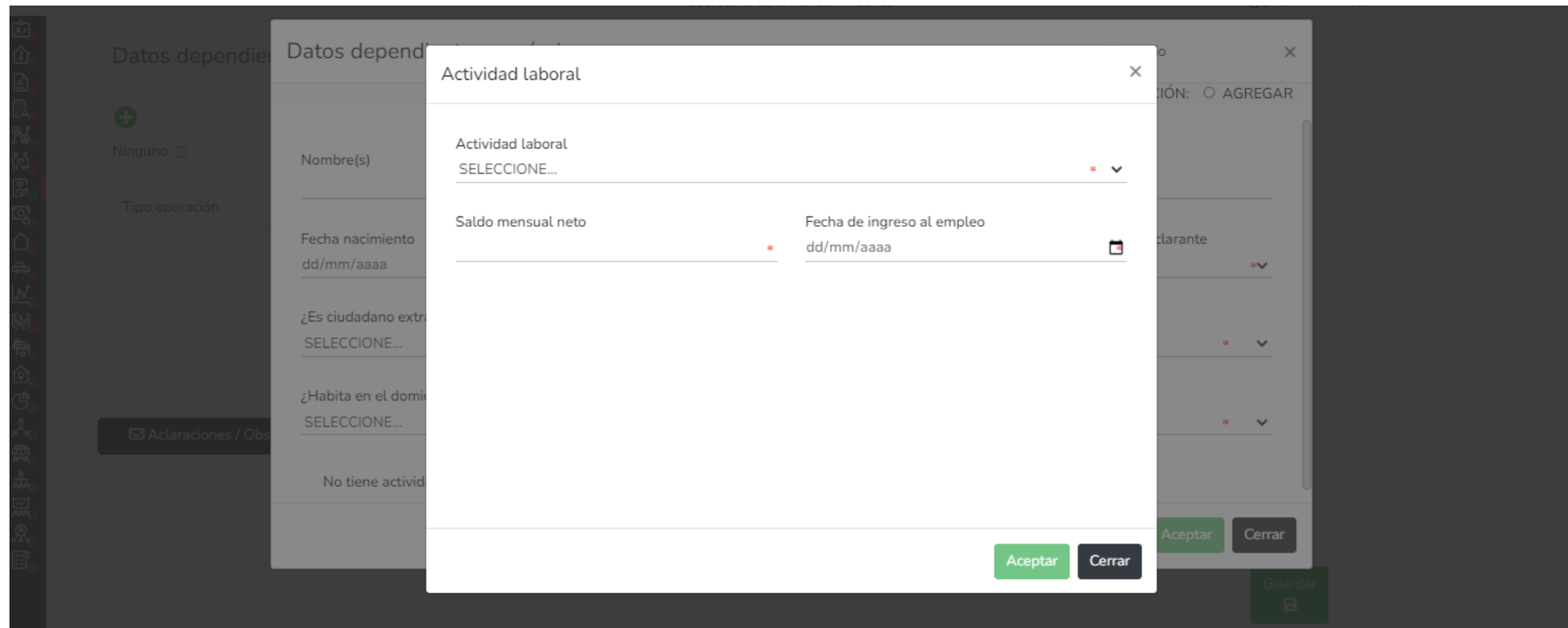
**Agregar actividad laboral**

Aceptar Cerrar

Guardar

No olvides indicar si la persona dependiente económica tiene o no **actividad laboral**. En su caso, agrégala.

## Llenado de la declaración: Datos dependiente económico



The image shows a screenshot of a web application interface for filling out a declaration. The main form is titled 'Datos dependiente' and includes fields for 'Nombre(s)', 'Fecha nacimiento', '¿Es ciudadano extranjero?', and '¿Habita en el domicilio?'. A modal window titled 'Actividad laboral' is open, showing a dropdown menu for 'Actividad laboral' (currently set to 'SELECCIONE...'), a field for 'Saldo mensual neto', and a date field for 'Fecha de ingreso al empleo' (format: dd/mm/aaaa). The modal has 'Aceptar' and 'Cerrar' buttons at the bottom. The background form also has 'Aceptar' and 'Cerrar' buttons, and a 'Guardar' button is visible at the bottom right.

Si el sueldo **no se puede cuantificar de manera mensual**, se debe hacer la operación aritmética a efecto de establecer la cantidad como la solicita el formato. Señalar esta circunstancia en el apartado de **Aclaraciones / Observaciones**, detallando las razones por las que esto no es posible.



## Llenado de la declaración: Ingresos Netos

Ingresos netos del declarante, pareja y/o dependientes económicos (Entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año inmediato anterior) \* Dato obligatorio

Capturar cantidades libres de impuestos, sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda

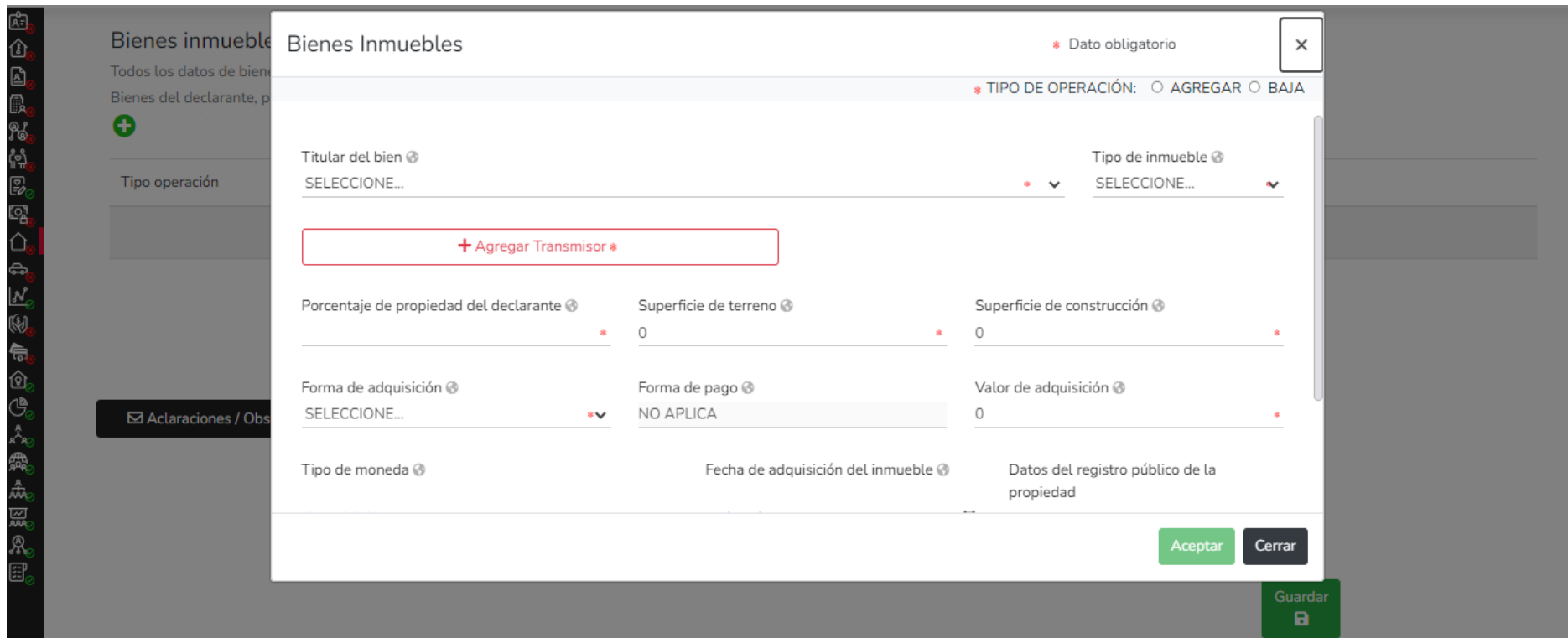
I. Remuneración anual neta del declarante por su cargo público (Por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos, aguinaldos y otras prestaciones) (Cantidades netas después de impuestos)🔗	0	*
II. Otros ingresos del declarante (Suma del II.1 al II.5)🔗	0	
II.1 Por actividad industrial, comercial y / o empresarial (después de impuestos)🔗	0	*
II.2 Por actividad financiera (rendimientos o ganancias) (después de impuestos)🔗	0	*
II.3 Por servicios profesionales, consejos, consultorías y / o asesorías (después de impuestos)🔗	0	*
II.4 Por enajenación de bienes (después de impuestos)🔗	0	*
II.5 Otros ingresos no considerados a los anteriores (después de impuestos)🔗	0	*
A. Ingreso anual neto del declarante (Suma del numeral I y II)🔗	0	
B. Ingreso anual neto de la pareja y/o dependientes económicos (Después de impuestos)	0	*
C. Total de ingresos anuales netos percibidos por el declarante, pareja y / o dependientes económicos (Suma de los apartados A y B)🔗	0	

Aclaraciones / Observaciones  Aceptar

Si no cuentas con la Hoja única de retenciones, necesitas todos tus **recibos de nómina** del año inmediato anterior, y al apartado de “Total de percepciones”, se le resta el importe del ISR. Posteriormente, sumamos el aguinaldo, bonos, y cualquier otra **prestación** que otorgue el tribunal.

Para calcular la “*remuneración anual neta del declarante por su cargo público*”, puedes consultar tu **Hoja única de retenciones**. Al apartado de “Total de ingresos por sueldos y salarios” se resta el ISR retenido y obtenemos la respuesta.

## Llenado de la declaración: Bienes inmuebles



Para llenar este apartado, necesitas:

- ✓ Escrituras
- ✓ Folio real
- ✓ Títulos de propiedad

Son los bienes que conforme a la normatividad se consideran **inmuebles**: casas, departamentos, edificios, locales comerciales, bodegas, palcos, ranchos, terrenos, etc.



## Llenado de la declaración: Bienes inmuebles

MODIFICACION - AÑO DE DECLARACIÓN: 2022

**DeclaraNet**  
Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Bienes inmuebles (entre 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior)  
Todos los datos de bienes declarados a nombre de la pareja, dependientes económicos y/o terceros o que sea en copropiedad con el declarante no serán públicos.  
Bienes del declarante, pareja y / o dependientes económicos.

Tipo operación

**Bienes Inmuebles**

**\* TIPO DE OPERACIÓN:**  MODIFICAR  SIN CAMBIO  BAJA

Titular del bien

Tipo de inmueble

+ Agregar Transmisor \* ✓

Porcentaje de propiedad del declarante

Superficie de terreno

Superficie de construcción

Forma de adquisición

Forma de pago

Valor de adquisición

Tipo de moneda

Fecha de adquisición del inmueble

Datos del registro público de la propiedad

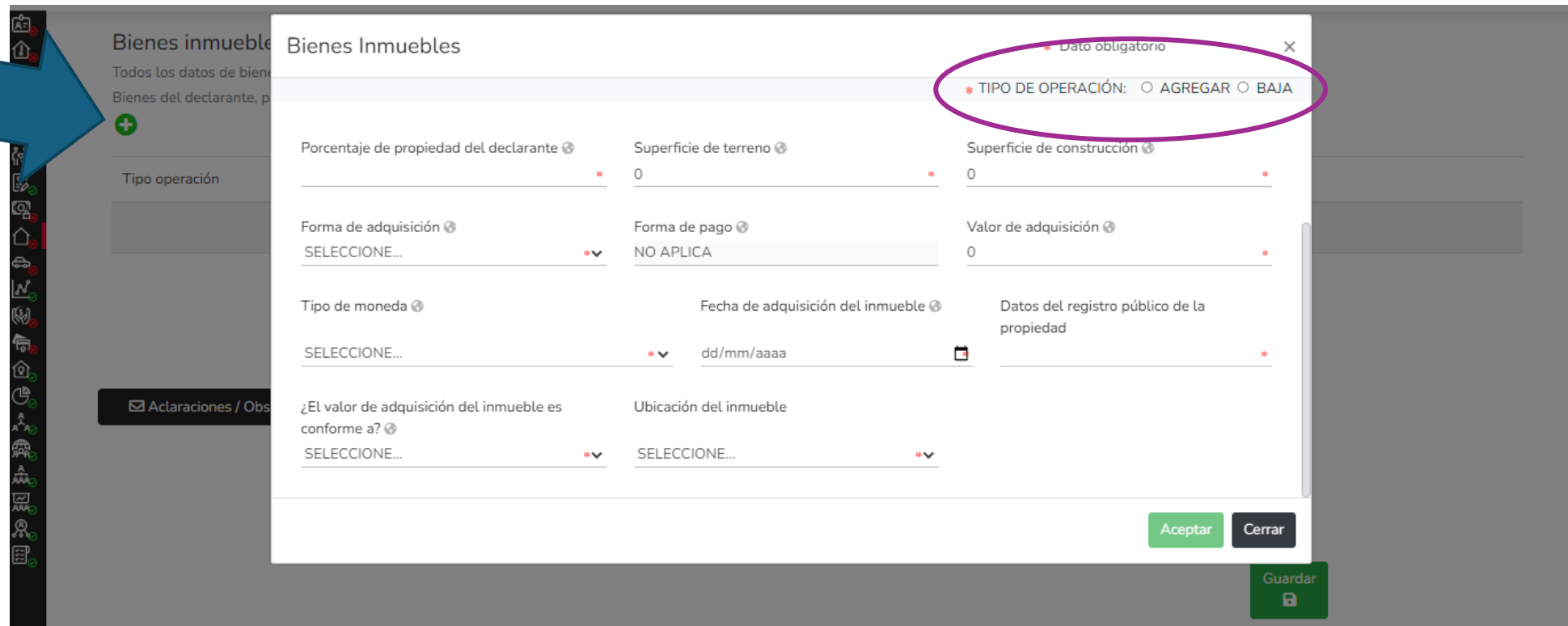
Aceptar Cerrar

Vista previa Guardar

Para llenar este apartado, necesitas las **escrituras**, folio real o títulos de propiedad.

Si es un bien que ya tenías registrado previamente, se observarán **3 tipos de operación**.

## Llenado de la declaración: Bienes inmuebles



Bienes Inmuebles

\* Dato obligatorio

\* TIPO DE OPERACIÓN:  AGREGAR  BAJA

Porcentaje de propiedad del declarante \* 0

Superficie de terreno \* 0

Superficie de construcción \* 0

Forma de adquisición \* SELECCIONE... \*v

Forma de pago \* NO APLICA

Valor de adquisición \* 0

Tipo de moneda \* SELECCIONE... \*v

Fecha de adquisición del inmueble \* dd/mm/aaaa

Datos del registro público de la propiedad \*

¿El valor de adquisición del inmueble es conforme a? \* SELECCIONE... \*v

Ubicación del inmueble \* SELECCIONE... \*v

Aclaraciones / Observaciones

Aceptar Cerrar

Guardar

Si deseas **agregar un bien inmueble**, debes dar clic en el botón verde con el signo de +. No olvides indicar el tipo de operación.



## Llenado de la declaración: Bienes inmuebles

Transmisores

Relación del transmisor de la propiedad con el titular\* Tipo de persona

PERSONA FÍSICA

Nombre\* Primer apellido\* Segundo apellido

RFC\*

Agregar

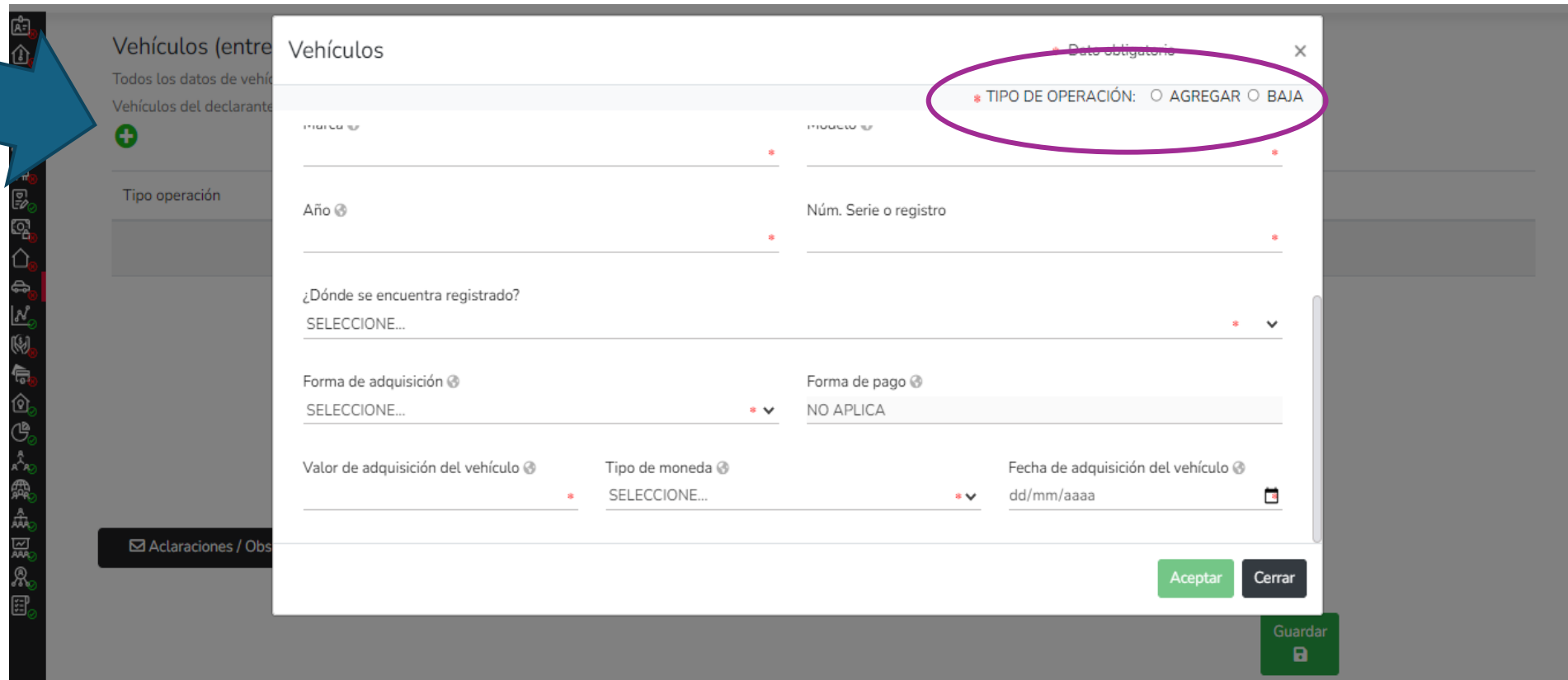
Cerrar

Para llenar este apartado, necesitas:

- ✓ Escrituras
- ✓ Folio real
- ✓ Títulos de propiedad

Únicamente los datos marcados con **asterisco\*** son obligatorios.

## Llenado de la declaración: Vehículos



Vehículos (entre todos los datos de vehículos del declarante)

Tipo operación

**Vehículos**

**Dato obligatorio**

\* TIPO DE OPERACIÓN:  AGREGAR  BAJA

marca \*

modelo \*

Año \*

Núm. Serie o registro \*

¿Dónde se encuentra registrado?  
SELECCIONE... \*

Forma de adquisición \* SELECCIONE...  
Forma de pago \* NO APLICA

Valor de adquisición del vehículo \*  
Tipo de moneda \* SELECCIONE...  
Fecha de adquisición del vehículo \* dd/mm/aaaa

Aclaraciones / Observaciones

Aceptar Cerrar

Guardar

Si deseas **agregar un vehículo**, debes dar clic en el botón verde con el signo de +.

No olvides indicar el tipo de operación.

Son aquellos **medios de transporte de personas o cosas**, como los automóviles, motocicletas, aeronaves, barcos, yates u otros.



## Llenado de la declaración: Vehículo

The screenshot shows the 'DeclaraNet' interface for the year 2022. A modal window titled 'Transmisores' is open, allowing the user to add a transmitter. The form includes the following fields:

- Relación del transmisor de la propiedad con el titular: A dropdown menu with 'SELECCIONE...' and a red 'Campo Requerido' error message.
- Tipo de persona: A dropdown menu with 'PERSONA MORAL' selected.
- Nombre: A text input field with a red asterisk indicating it is required.
- RFC: A text input field with a red asterisk indicating it is required.

Buttons for 'Agregar', 'Aceptar', 'Cerrar', and 'Guardar' are visible at the bottom of the modal.

Para llenar este apartado, necesitas:

La **factura** o documento que acredite la propiedad del vehículo.

El **transmisor** es la persona física o moral de quien adquiriste la propiedad del vehículo. Puede ser la agencia automotriz, una persona física, etc.



## Llenado de la declaración: Bienes Muebles

Bienes muebles

\* Dato obligatorio

\* TIPO DE OPERACIÓN:  AGREGAR  BAJA

Titular del bien ⓘ  
DECLARANTE Y CÓNYUGE \*

Tipo del bien ⓘ  
SELECCIONE... \*

SELECCIONE...  
APARATOS ELECTRÓNICOS Y ELECTRÓDOMESTICOS  
COLECCIONES  
JOYAS  
MENAJE DE CASA (MUEBLES Y ACCESORIOS DE CASA)  
OBRAS DE ARTE  
OTRO (ESPECIFIQUE)

Tipo de moneda ⓘ  
SELECCIONE... \*

Fecha de adquisición ⓘ  
dd/mm/aaaa

Aceptar Cerrar

Bienes que conforme a la normatividad se consideran muebles, que por su naturaleza **de manera individual o en conjunto** representan una parte considerable del patrimonio de acuerdo con tu situación socioeconómica.

- ✓ Por lo que se refiere al **menaje de casa**, para efectos de referencia si el monto de su valor comercial es mayor a 1200 UMA\*; es decir, superior a \$135,768.00, debes reportarlo.

\*En 2025, el valor diario de la UMA asciende a \$ 113.14 ([https://www.inegi.org.mx/temas/uma/#Informacion\\_general](https://www.inegi.org.mx/temas/uma/#Informacion_general))



## Llenado de la declaración: Bienes Muebles

Bienes muebles

\* Datos obligatorios

\* TIPO DE OPERACIÓN:  AGREGAR  BAJA

Titular del bien \*  
SELECCIONE... \*

Tipo del bien \*  
SELECCIONE... \*

+ Agregar Transmisor \*

Descripción del bien *	Forma de adquisición *	Forma de pago *	Valor de adquisición *
	SELECCIONE... *	NO APLICA	0 *

Tipo de moneda \*  
SELECCIONE... \*

Fecha de adquisición \*  
dd/mm/aaaa

Aceptar Cerrar

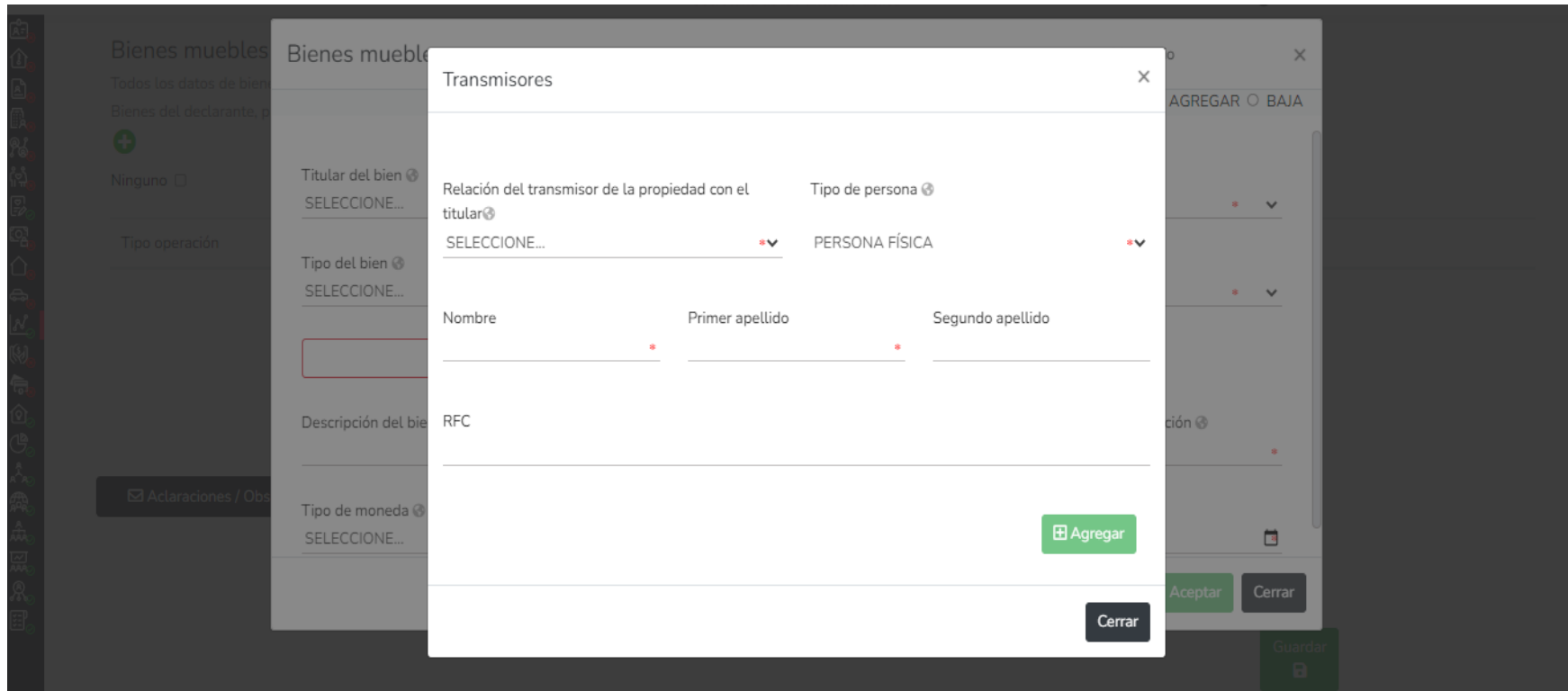
Guardar

### Recuerda

Las joyas, colecciones y obras de arte se reportan en este apartado.

Ten a la mano la factura o documento que ampare su adquisición.

## Llenado de la declaración: Bienes Muebles



Transmisores

Relación del transmisor de la propiedad con el titular  SELECCIONE... Tipo de persona  PERSONA FÍSICA

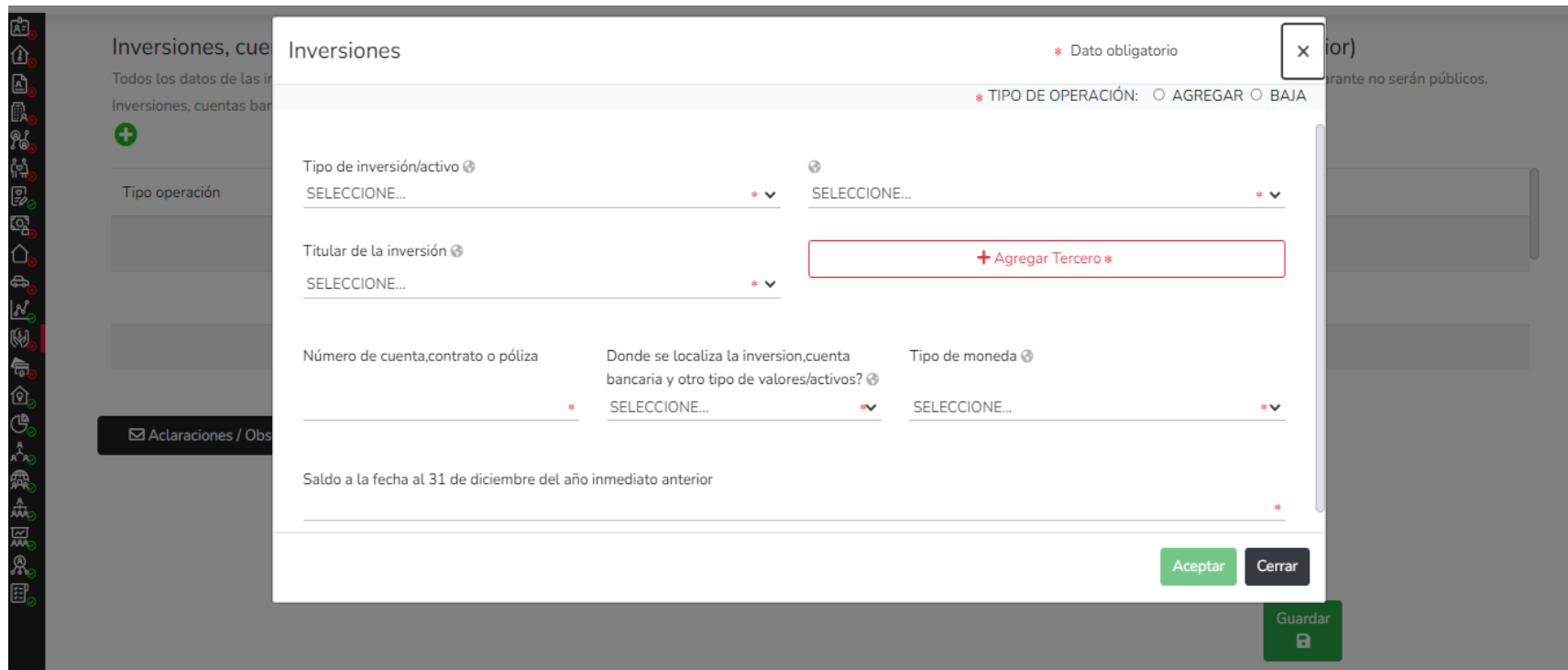
Nombre  Primer apellido  Segundo apellido

RFC

Ten a la mano la factura o documento que ampare su adquisición.

El **transmisor** es la persona física o moral de quien adquiriste la propiedad del bien mueble. Puede ser un establecimiento comercial, una persona física, etc.

# Llenado de la declaración: Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores



## Tipos de inversión / activo

- ✓ Cuentas bancarias
- ✓ Fondos de inversión
- ✓ Acciones
- ✓ Cajas de ahorro
- ✓ Centenarios
- ✓ Onzas troy
- ✓ Divisas
- ✓ Criptomonedas
- ✓ Seguro de separación individualizado
- ✓ Bonos gubernamentales
- ✓ Afore, etc.

En este apartado reportarás los instrumentos de inversión, cuentas bancarias, valores y activos a nombre de la persona declarante, pareja y dependientes económicos.

Los datos de las inversiones o activos de la pareja, dependientes y/o terceros, o que sea en copropiedad con la persona declarante **no será pública**.



## Llenado de la declaración: Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores

The screenshot displays a web application interface for reporting assets. A modal window titled 'Terceros' is open, allowing the user to add third-party information. The form contains the following fields and options:

- Terceros** (Title)
- Tipo de persona**: A dropdown menu currently showing 'PERSONA MORAL'.
- Nombre**: A text input field for the name or legal name.
- RFC**: A text input field for the tax identification number.
- Agregar**: A green button to save the entry.
- Cerrar**: A grey button to close the modal.

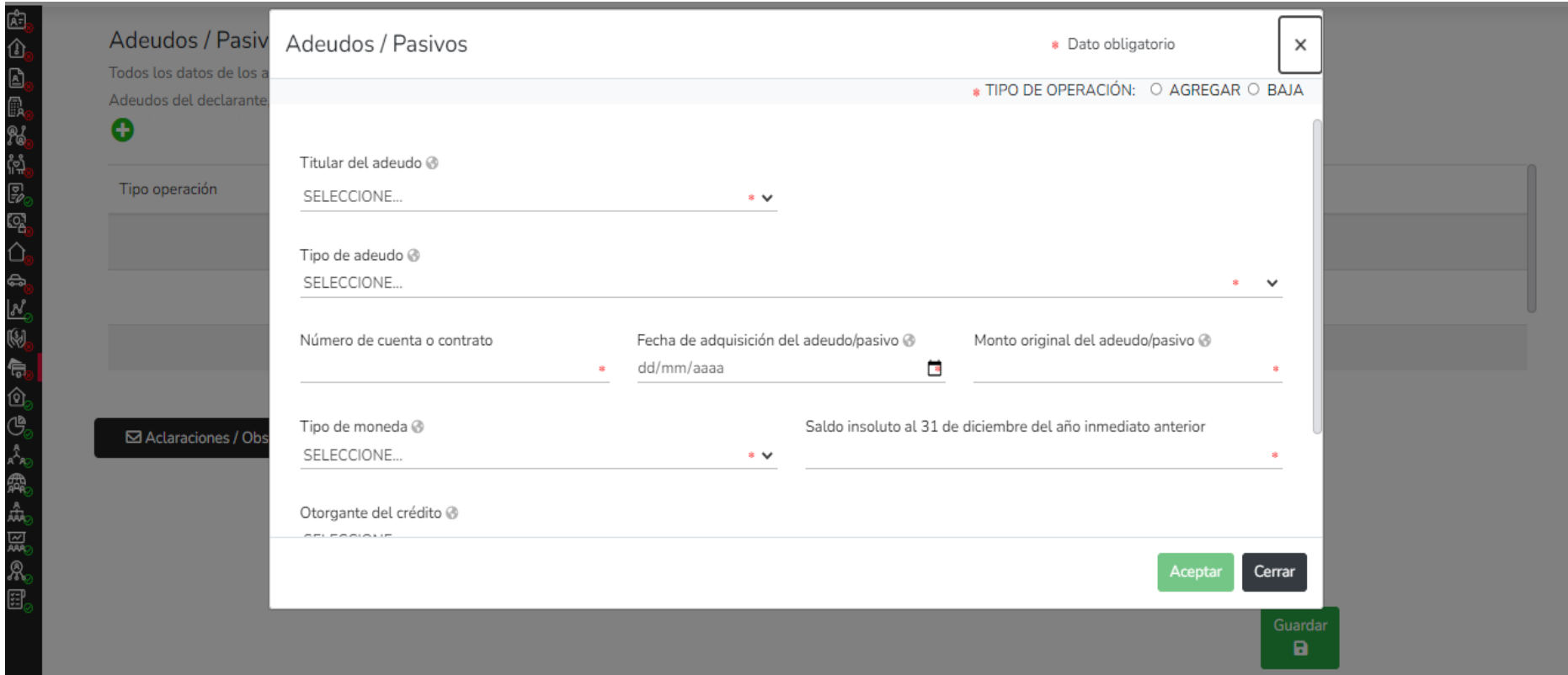
The background interface shows a list of 'Inversiones' (Investments) and 'Cuentas bancarias' (Bank accounts) with columns for 'Tipo de inversión/cuenta', 'Titular de la inversión/cuenta', 'Número de cuenta', and 'Saldo a la fecha al'. There are also buttons for 'AGREGAR' and 'BAJA'.

### Recuerda

Los datos de terceros **no son públicos** en tu declaración.

Si alguna de nuestras cuentas, inversiones y valores se encuentra en **copropiedad con terceros**, se debe reportar la información que solicita el sistema, que es su nombre o razón social y su RFC.

## Llenado de la declaración: Adeudos / Pasivos



La imagen muestra una ventana de diálogo de un sistema web para declarar adeudos y pasivos. El título de la ventana es "Adeudos / Pasivos" y contiene un botón de cerrar "X". En la parte superior derecha, se indica "Dato obligatorio" y "TIPO DE OPERACIÓN:  AGREGAR  BAJA".

El formulario contiene los siguientes campos:

- Titular del adeudo: SELECCIONE... \*
- Tipo de adeudo: SELECCIONE... \*
- Número de cuenta o contrato: \*
- Fecha de adquisición del adeudo/pasivo: dd/mm/aaaa \*
- Monto original del adeudo/pasivo: \*
- Tipo de moneda: SELECCIONE... \*
- Saldo insoluto al 31 de diciembre del año inmediato anterior: \*
- Otorgante del crédito: SELECCIONE...

En la parte inferior de la ventana, hay dos botones: "Aceptar" (verde) y "Cerrar" (gris). En la parte inferior de la pantalla principal, hay un botón "Guardar" (verde).

- ✓ Crédito automotriz
- ✓ Crédito hipotecario
- ✓ Crédito personal
- ✓ Préstamo personal
- ✓ Tarjeta de crédito bancaria
- ✓ Tarjeta de crédito departamental, etc.

En este apartado se debe señalar los **adeudos** de la persona declarante, pareja y dependientes económicos. Si el adeudo se encuentra a nombre de cualquiera de ellos y un tercero, se debe indicar el tipo de persona (física o moral), su nombre y RFC.

## Llenado de la declaración: Adeudos / Pasivos



MODIFICACION - AÑO DE DECLARACIÓN: 2022

DeclaraNet  
Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Adeudos / Pasivos (entre 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior)

Todos los datos de los adeudos / pasivos a nombre de la pareja, dependientes económicos y o terceros o que sea en copropiedad con el declarante no serán públicos.  
Adeudos del declarante, pareja y / o dependientes económicos.

TIPO DE OPERACIÓN:  MODIFICAR  SIN CAMBIO  BAJA

Titular del adeudo  
DECLARANTE

Tipo de adeudo  
TARJETA DE CRÉDITO DEPARTAMENTAL

Número de cuenta o contrato      Fecha de adquisición del adeudo/pasivo      Monto original del adeudo/pasivo

Tipo de moneda      Saldo insoluto al 31 de diciembre del año inmediato anterior  
PESO MEXICANO      0

Otorgante del crédito      Institución o Razón Social      RFC

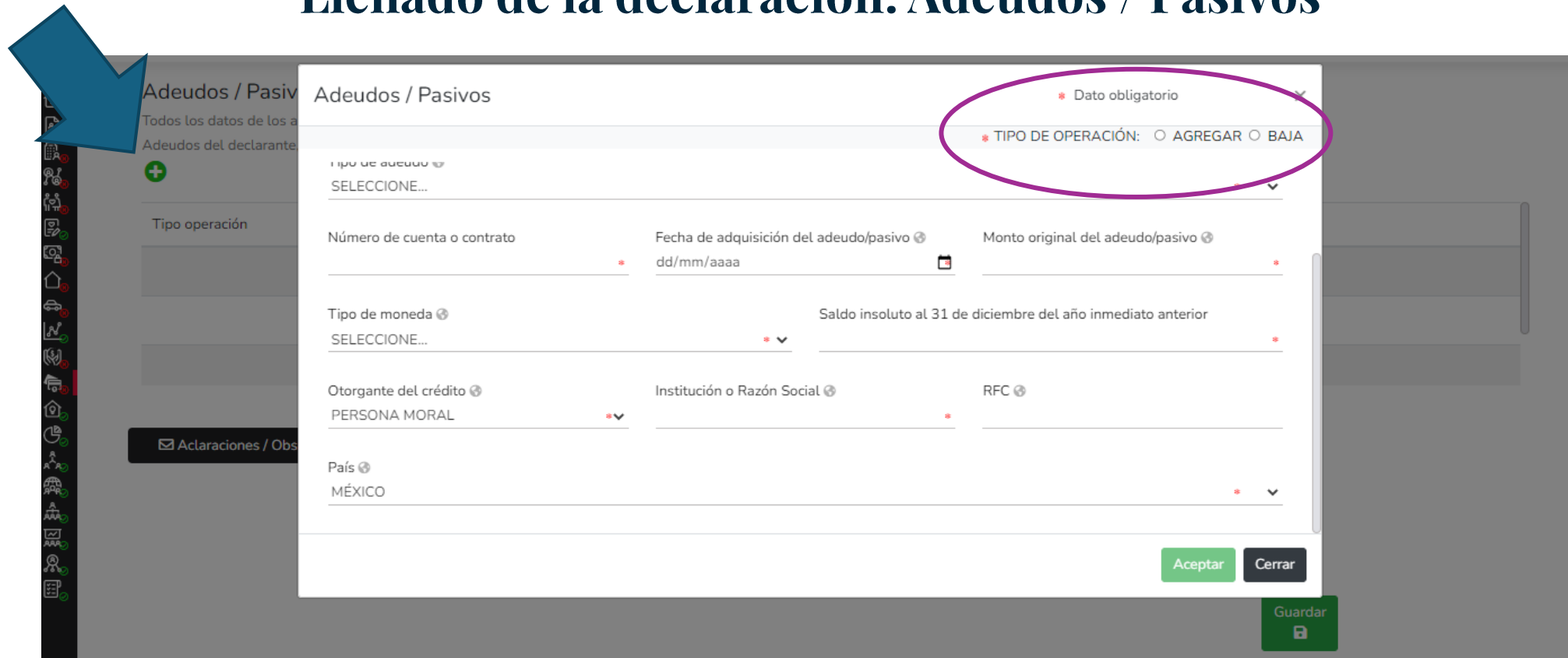
Aceptar      Cerrar

Vista previa      Guardar

Este apartado estará completamente lleno cuando todos tus adeudos tengan un tipo de operación, señalado con la **flecha azul**.

Para los adeudos y pasivos que ya tienes precargados, debes entrar a todos, escoger el tipo de operación (**modificar, sin cambio, baja**) y actualizar la información que corresponda.

## Llenado de la declaración: Adeudos / Pasivos



The screenshot shows a web form titled "Adeudos / Pasivos". On the left sidebar, there is a green plus sign icon. A blue arrow points to this icon. The main form area contains several fields: "TIPO DE OPERACIÓN" with radio buttons for "AGREGAR" and "BAJA", "Número de cuenta o contrato", "Fecha de adquisición del adeudo/pasivo" (with a date format "dd/mm/aaaa" and a calendar icon), "Monto original del adeudo/pasivo", "Tipo de moneda" (with a dropdown menu), "Saldo insoluto al 31 de diciembre del año inmediato anterior", "Otorgante del crédito" (with a dropdown menu showing "PERSONA MORAL"), "Institución o Razón Social", "RFC", and "País" (with a dropdown menu showing "MÉXICO"). A purple circle highlights the "TIPO DE OPERACIÓN" field. At the top right of the form, there is a red asterisk and the text "Dato obligatorio". At the bottom right, there are buttons for "Aceptar", "Cerrar", and "Guardar".

Si deseas **agregar** un adeudo, da clic en el círculo verde con signo de +. Recuerda seleccionar el **tipo de operación**, es un campo obligatorio.



## Llenado de la declaración: Préstamo o comodato por terceros

MODIFICACION - AÑO DE DECLARACIÓN: 2025

**DeclaraNet**  
Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Préstamo o comodato por terceros (entre 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior)

Indicar si existe algún bien prestado por un tercero que el declarante use

Ninguno

Tipo operación

**Préstamo bien inmueble** \* Dato obligatorio

\* TIPO DE OPERACIÓN:  AGREGAR  BAJA

Inmueble  \*  \* Ubicación del inmueble  \*

Dueño o titular  \*  \* Relación con dueño o titular

### Inmuebles

- ✓ Casa
- ✓ Departamento
- ✓ Edificio
- ✓ Local comercial
- ✓ Bodega
- ✓ Palco
- ✓ Rancho
- ✓ Terreno

Debes señalar la ubicación (domicilio) del bien inmueble, así como el tipo de persona (física o moral), nombre, RFC y relación de la persona declarante con el dueño o propietario.

En este apartado se deben reportar los inmuebles y/o vehículos **prestados** por un tercero, y que utilice la persona declarante.



## Llenado de la declaración: Préstamo o comodato por terceros

MODIFICACION - AÑO DE DECLARACIÓN: 2025

**DeclaraNet**  
Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Préstamo o comodato por terceros (entre 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior)

Indicar si existe algún bien prestado por un tercero que el declarante use

Agregar Inmueble Agregar Vehículo

Ninguno

Inmuebles Vehículos

Tipo operación

Aclaraciones / Observaciones

**Préstamo bien Vehículo** \* Dato obligatorio

\* TIPO DE OPERACIÓN:  AGREGAR  BAJA

Vehículo Marca Modelo

SELECCIONE... \* \* \*

Año Número de serie o registro

\* \*

¿Dónde se encuentra registrado?

SELECCIONE... \* \*

Dueño o titular Relación con dueño o titular

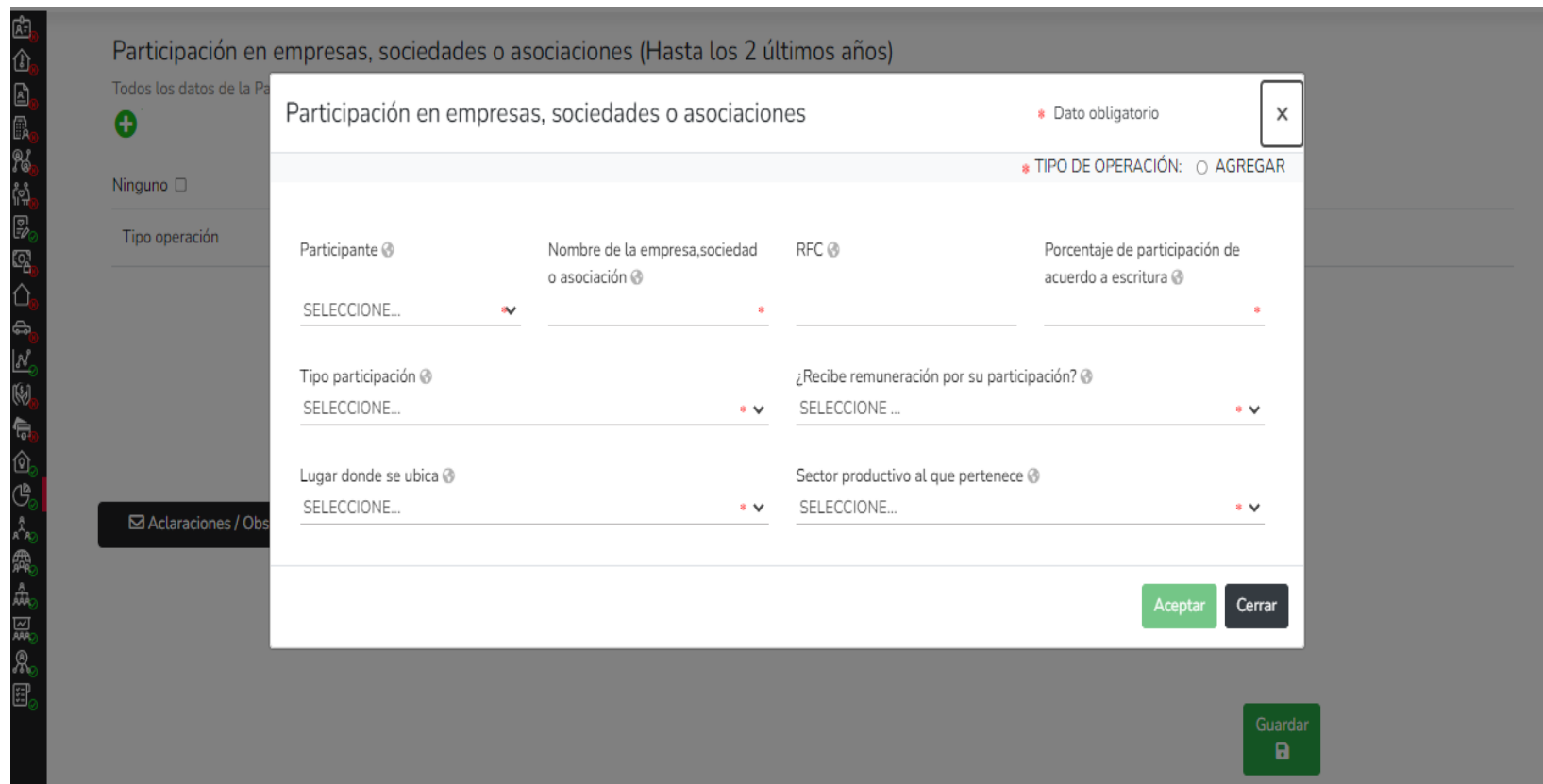
Aceptar Cerrar

### Vehículos

- ✓ Automóvil
- ✓ Motocicleta
- ✓ Aeronave
- ✓ Bote
- ✓ Yate
- ✓ Otros

Debes señalar **marca, modelo y año**, así como el país y en su caso entidad federativa donde está registrado, así como el tipo de persona (física o moral), nombre, RFC y relación del declarante con el dueño o propietario del vehículo.

## Llenado de la declaración: Participación en empresas, sociedades o asociaciones



Participación en empresas, sociedades o asociaciones (Hasta los 2 últimos años)

Todos los datos de la Pa

+ Ninguno

Tipo operación

Participación en empresas, sociedades o asociaciones \* Dato obligatorio X

\* TIPO DE OPERACIÓN:  AGREGAR

Participante	Nombre de la empresa,sociedad o asociación	RFC	Porcentaje de participación de acuerdo a escritura
SELECCIONE...			
Tipo participación		¿Recibe remuneración por su participación?	
SELECCIONE...		SELECCIONE ...	
Lugar donde se ubica		Sector productivo al que pertenece	
SELECCIONE...		SELECCIONE...	

Aclaraciones / Obs

Aceptar Cerrar

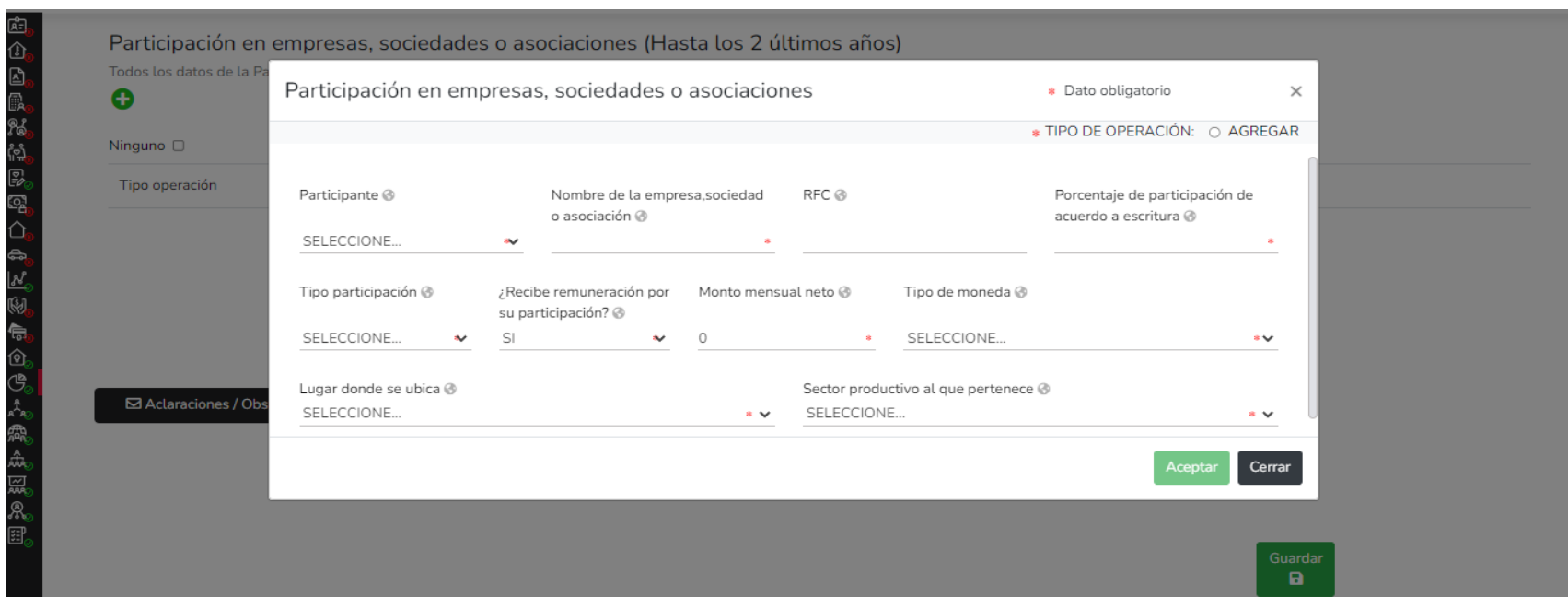
Guardar

Si no existe información de participación en empresas, sociedades o asociaciones debes marcar la casilla “Ninguno” y guardar.

En caso contrario, debes dar clic en el círculo verde con el signo de + para iniciar el registro.

En este apartado inicia la **declaración de intereses**.

## Llenado de la declaración: Participación en empresas, sociedades o asociaciones



Participación en empresas, sociedades o asociaciones (Hasta los 2 últimos años)

Todos los datos de la Pa

Ninguno

Tipo operación

Participación en empresas, sociedades o asociaciones

\* Dato obligatorio

\* TIPO DE OPERACIÓN:  AGREGAR

Participante	Nombre de la empresa, sociedad o asociación	RFC	Porcentaje de participación de acuerdo a escritura
SELECCIONE...			
Tipo participación	¿Recibe remuneración por su participación?	Monto mensual neto	Tipo de moneda
SELECCIONE...	SI	0	SELECCIONE...
Lugar donde se ubica	Sector productivo al que pertenece		
SELECCIONE...	SELECCIONE...		

Aclaraciones / Obs

Aceptar Cerrar

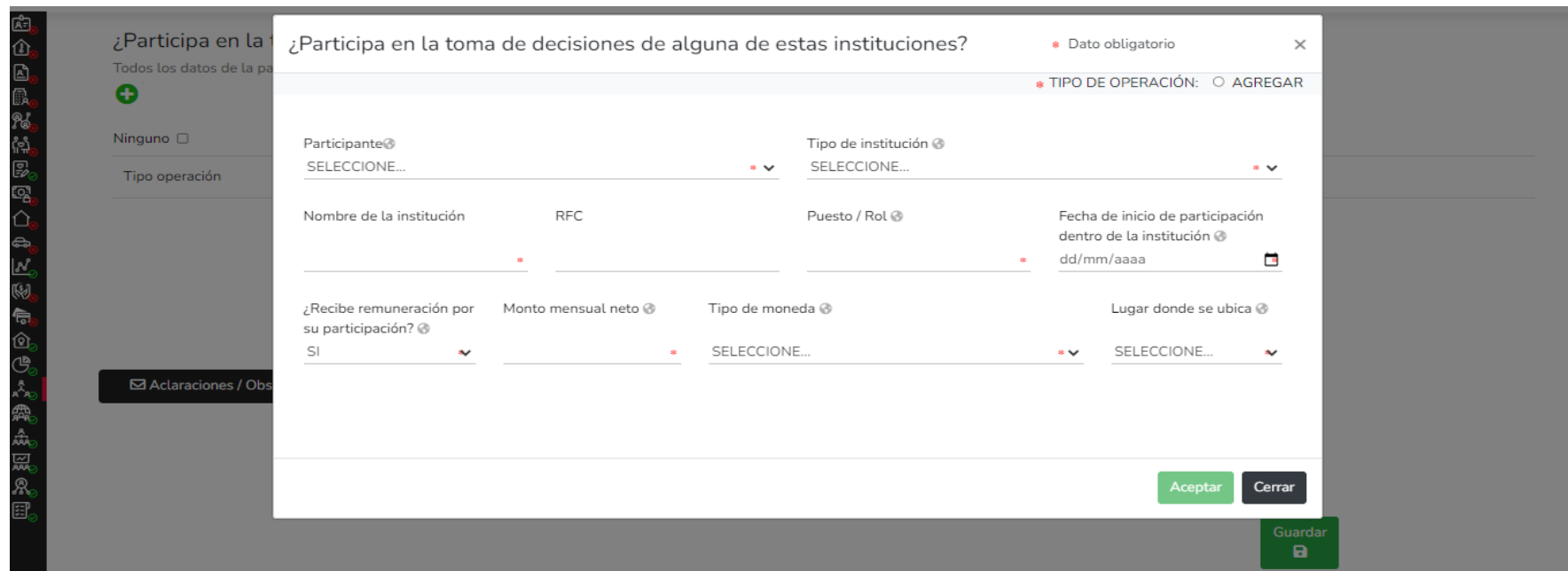
Guardar

### Participación

- ✓ Socio
- ✓ Accionista
- ✓ Comisario
- ✓ Representante
- ✓ Apoderado
- ✓ Colaborador
- ✓ Beneficiario

Se debe de reportar la información sobre participación del declarante, pareja y/o dependientes económicos en empresas y asociaciones **hasta los últimos dos años**. Es importante informar si se recibe algún ingreso con motivo de dicha participación, con independencia de su naturaleza.

## Llenado de la declaración: ¿Participa en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones?



¿Participa en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones? \* Dato obligatorio

TIPO DE OPERACIÓN:  AGREGAR

Participante	Tipo de institución		
SELECCIONE...	SELECCIONE...		
Nombre de la institución	RFC	Puesto / Rol	Fecha de inicio de participación dentro de la institución
			dd/mm/aaaa
¿Recibe remuneración por su participación?	Monto mensual neto	Tipo de moneda	Lugar donde se ubica
SI		SELECCIONE...	SELECCIONE...

Aclaraciones / Observaciones

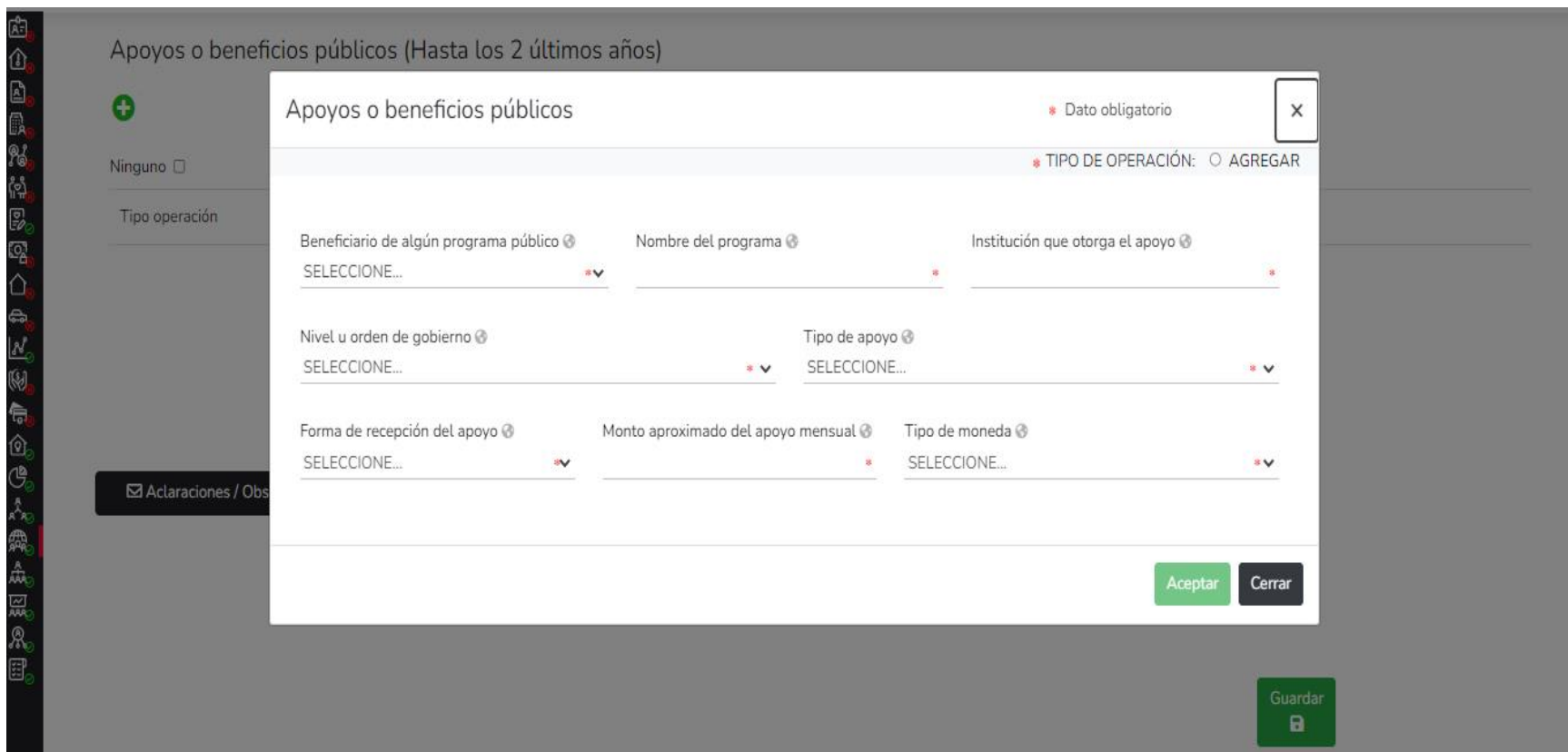
Aceptar Cerrar

Guardar

Reporta la participación en instituciones hasta los últimos dos años.

En este apartado se registra información respecto de la **pertenencia formal** del declarante, pareja y/o dependientes económicos, en alguna institución, y si cuenta con poder de decisión en ella. Si se percibe algún ingreso con motivo de su puesto o rol, se debe reportar.

## Llenado de la declaración: Apoyos o beneficios públicos



Apoyos o beneficios públicos (Hasta los 2 últimos años)

Apoyos o beneficios públicos \* Dato obligatorio

TIPO DE OPERACIÓN:  AGREGAR

Beneficiario de algún programa público  \*

Nombre del programa  \*

Institución que otorga el apoyo  \*

Nivel u orden de gobierno  \*

Tipo de apoyo  \*

Forma de recepción del apoyo  \*

Monto aproximado del apoyo mensual  \*

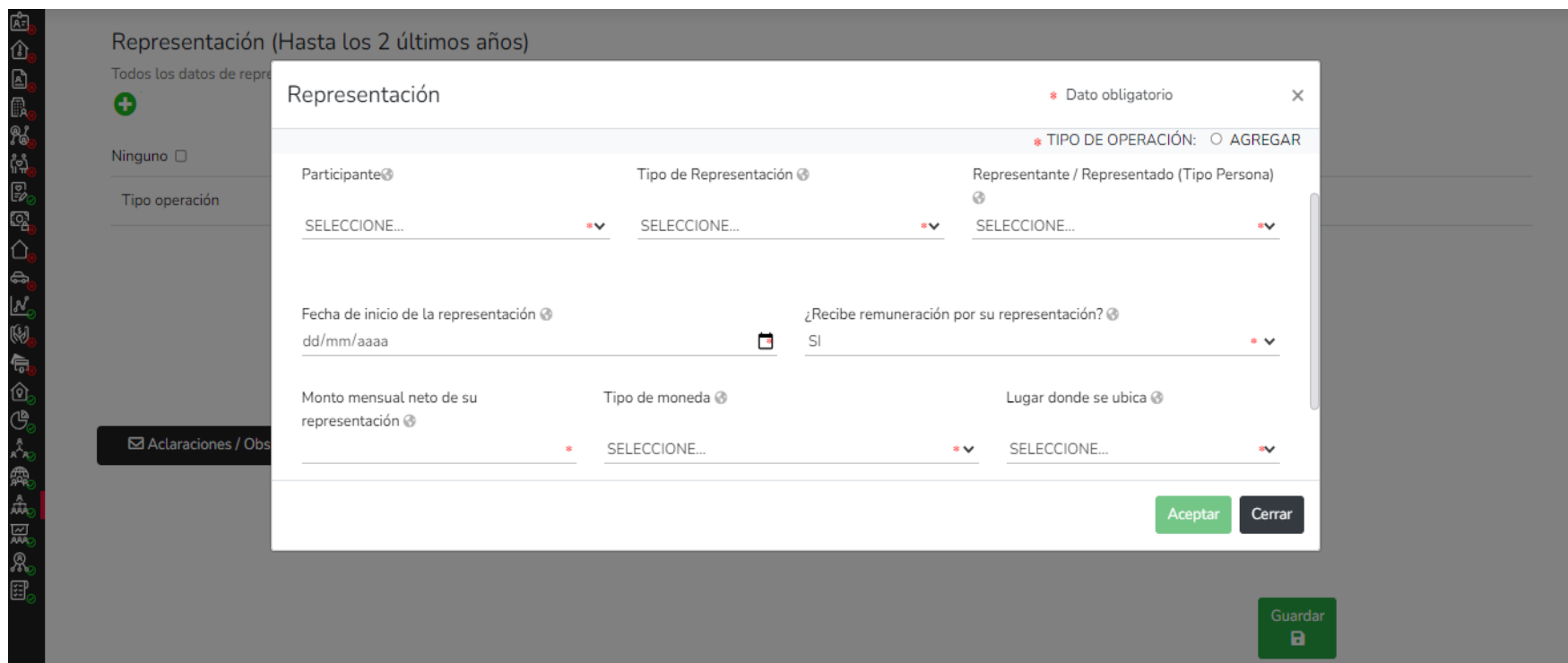
Tipo de moneda  \*

El **apoyo en especie** se refiere a cualquier contribución, utilizando bienes, servicios o beneficios de naturaleza diferente al dinero.

Se debe reportar la situación de los apoyos hasta **los últimos dos años**.

Apoyo o beneficio público es la **contribución en dinero o especie** que otorga un ente público a la persona declarante, pareja y/o dependientes económicos.

## Llenado de la declaración: Representación



Representación (Hasta los 2 últimos años)

Todos los datos de repre

+ Ninguno

Tipo operación

Representación

\* Dato obligatorio

\* TIPO DE OPERACIÓN:  AGREGAR

Participante	Tipo de Representación	Representante / Representado (Tipo Persona)
SELECCIONE...	SELECCIONE...	SELECCIONE...

Fecha de inicio de la representación

¿Recibe remuneración por su representación?

Monto mensual neto de su representación	Tipo de moneda	Lugar donde se ubica
SELECCIONE...	SELECCIONE...	SELECCIONE...

Aclaraciones / Obs

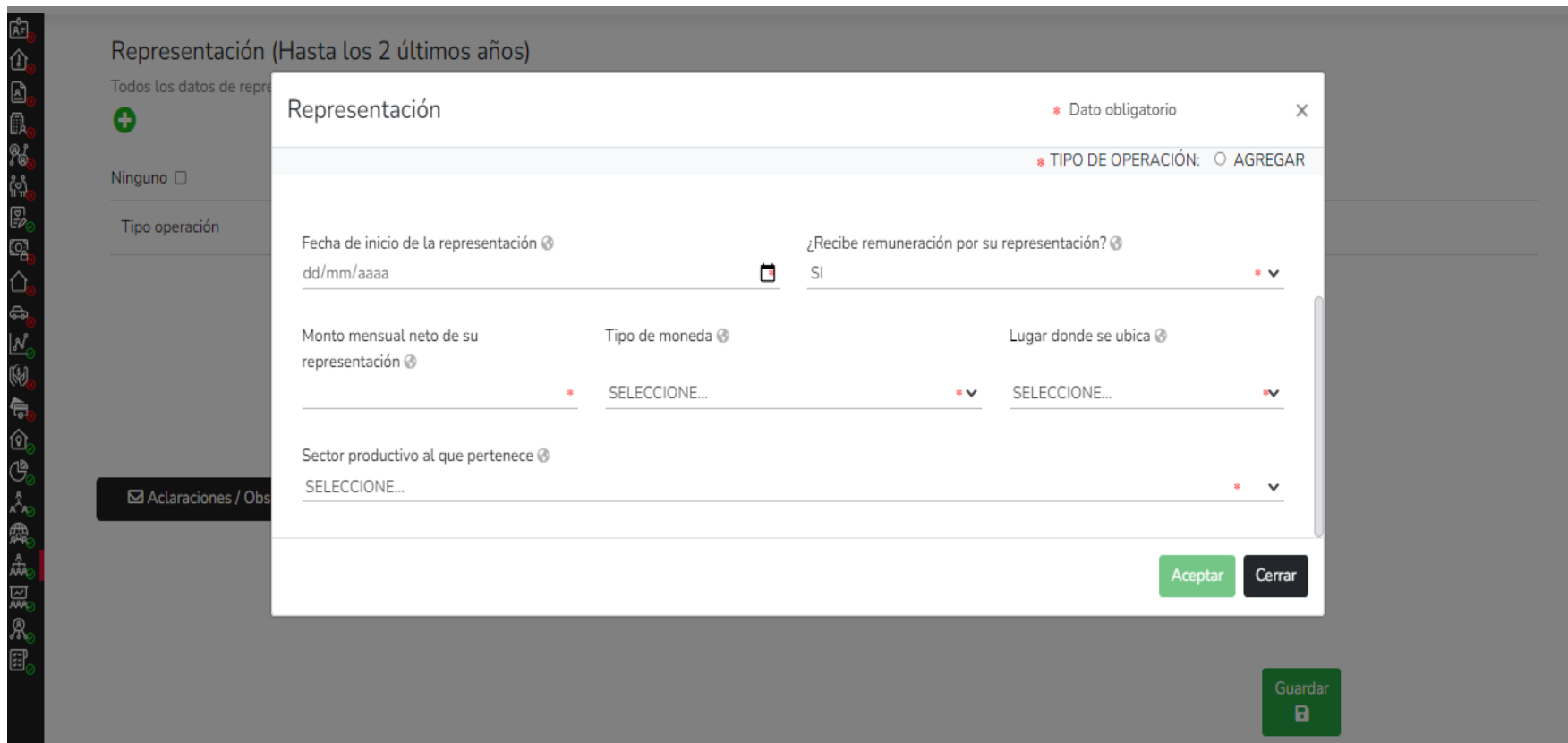
Aceptar Cerrar

Guardar

Existe **representación** cuando una persona actúa a nombre de otra, ya sea física o moral.

Se debe reportar este apartado si la persona **declarante, pareja o dependiente económico** actúa a nombre de otra persona; o bien, si alguna persona actúa a nombre de la persona declarante, pareja o dependientes económicos.

## Llenado de la declaración: Representación



### Sector productivo

- ✓ Agricultura
- ✓ Comercio al por mayor
- ✓ Comercio al por menor
- ✓ Construcción
- ✓ Energía eléctrica
- ✓ Industria manufacturera
- ✓ Medios masivos
- ✓ Minería
- ✓ Servicios corporativos
- ✓ Servicios de alojamiento
- ✓ Servicios de esparcimiento
- ✓ Servicios de salud
- ✓ Servicios financieros
- ✓ Servicios inmobiliarios
- ✓ Servicios profesionales
- ✓ Transporte
- ✓ Otros

Si la persona declarante, pareja o dependiente económico **percibe algún ingreso** con motivo de su representación, se debe reportar.



## Llenado de la declaración: Cliente Principales

Clientes principales

\* Dato obligatorio

\* TIPO DE OPERACIÓN:  AGREGAR

Tipo de empresa

Nombre de la empresa o del negocio que proporciona

SELECCIONE...

Cliente Principal

SELECCIONE...

Sector productivo al que pertenece

Monto aproximado del beneficio o ganancia mensual que obtiene del cliente principal

Tipo de moneda

SELECCIONE...

Lugar donde se ubica

SELECCIONE...

Aceptar Cerrar

Guardar

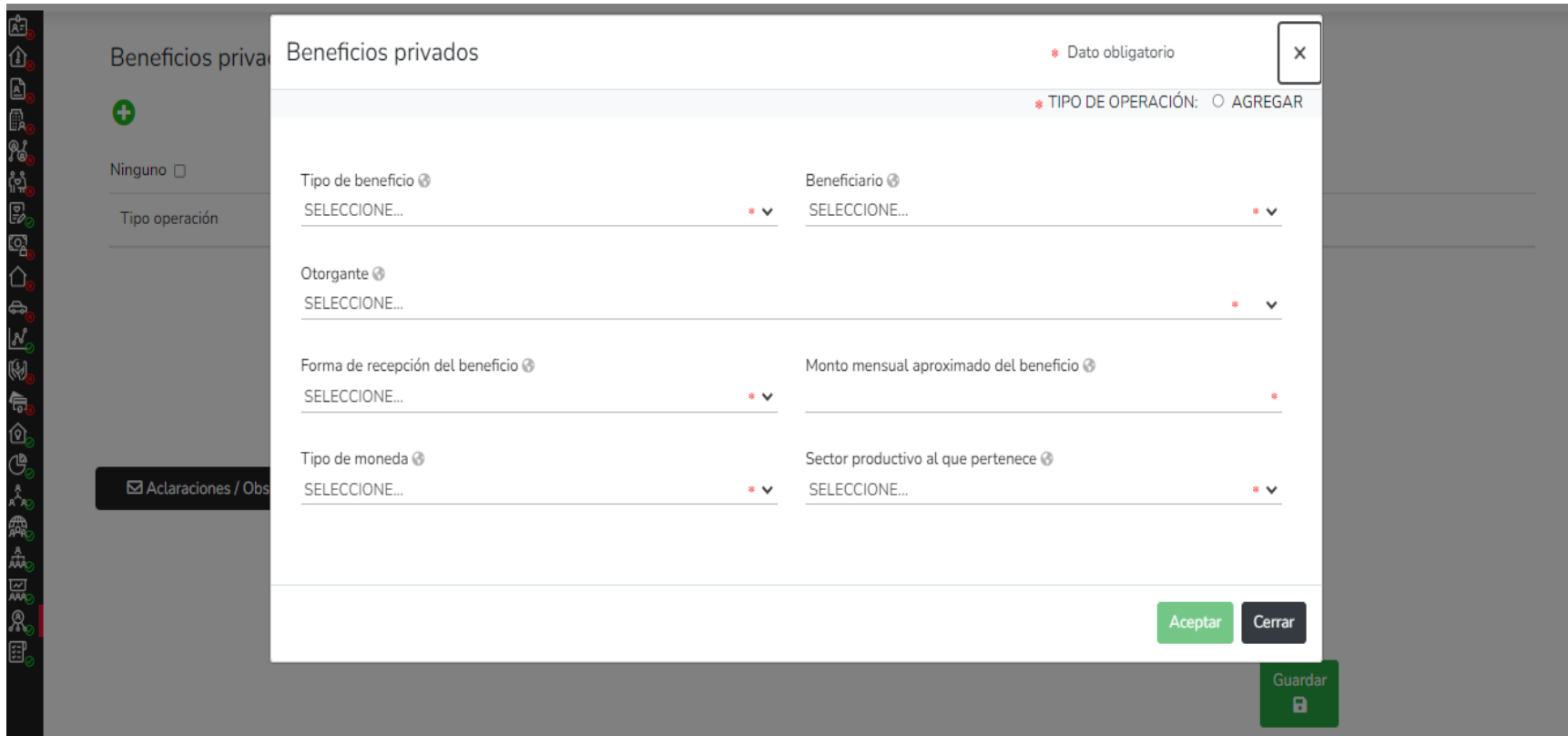
250 UMA\* en 2025  
= \$28,285.00 MXN

250 UMA\* en 2024  
= \$27,142.50 MXN

\*En 2025, el valor diario de la UMA asciende a \$ 113.14, y en 2024 asciende a \$ 108.57 ([https://www.inegi.org.mx/temas/uma/#Informacion\\_general](https://www.inegi.org.mx/temas/uma/#Informacion_general))

En caso de tener alguna empresa, negocio o actividad lucrativa, se deben reportar los clientes principales, siempre y cuando **el beneficio o ganancia directa** de la persona declarante **supere mensualmente las 250 UMA\***, refiriéndose al valor diario de ésta. Se debe reportar hasta los últimos dos años.

## Llenado de la declaración: Beneficios Privados



Beneficios privados

\* Dato obligatorio

\* TIPO DE OPERACIÓN:  AGREGAR

Tipo de beneficio	Beneficiario
SELECCIONE...	SELECCIONE...
Otorgante	
SELECCIONE...	
Forma de recepción del beneficio	Monto mensual aproximado del beneficio
SELECCIONE...	
Tipo de moneda	Sector productivo al que pertenece
SELECCIONE...	SELECCIONE...

Aclaraciones / Observaciones

Aceptar Cerrar

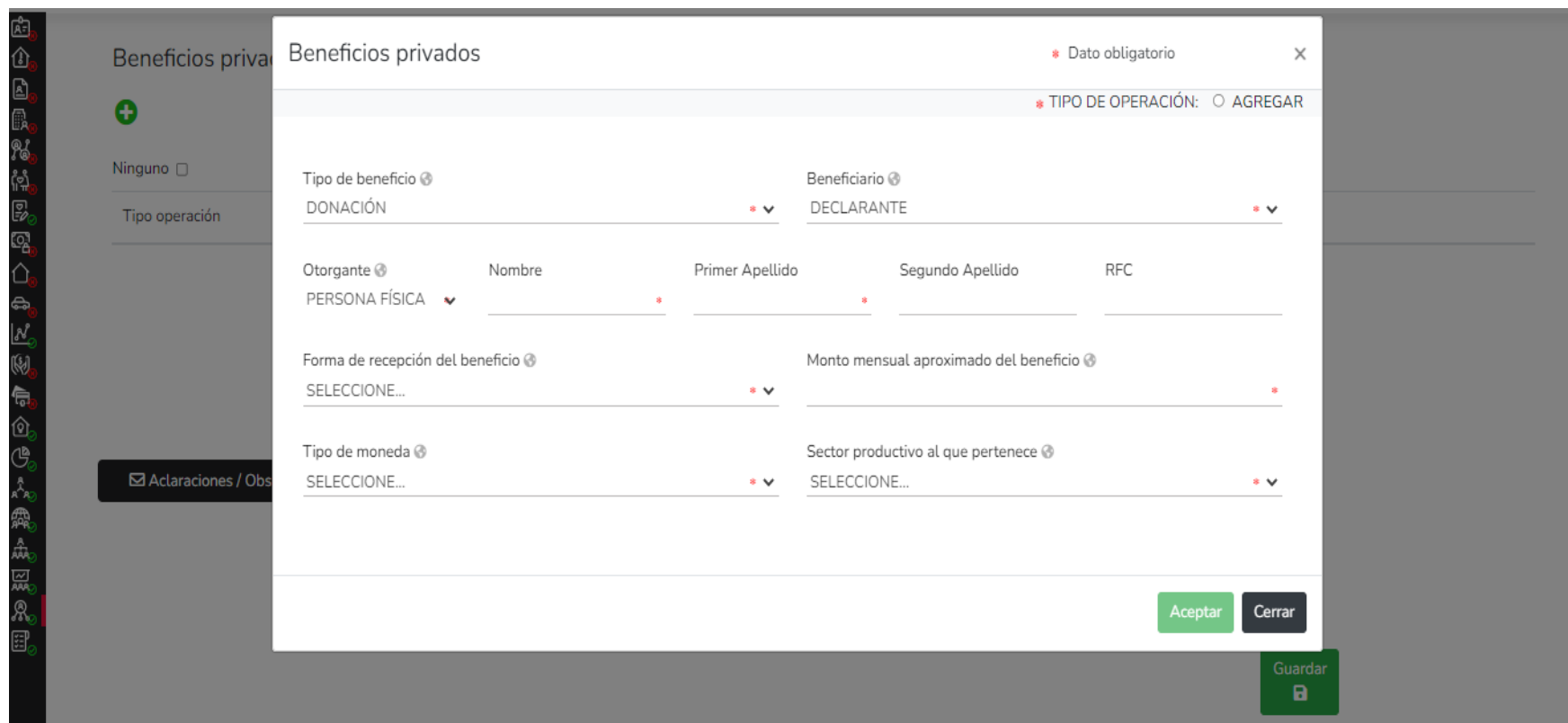
Guardar

El **apoyo en especie** se refiere a cualquier contribución, utilizando bienes, servicios o beneficios de naturaleza diferente al dinero.

Se debe reportar la situación de los apoyos hasta los últimos dos años.

Es la contribución en dinero o especie que otorga una persona (física o moral) con **recursos privados**, a la persona declarante, pareja y/o dependientes económicos.

## Llenado de la declaración: Beneficios Privados



Beneficios privados

\* Dato obligatorio

\* TIPO DE OPERACIÓN:  AGREGAR

Tipo de beneficio  Beneficiario

Otorgante  Nombre  Primer Apellido  Segundo Apellido  RFC

Forma de recepción del beneficio  Monto mensual aproximado del beneficio

Tipo de moneda  Sector productivo al que pertenece

Aclaraciones / Observaciones

Aceptar Cerrar

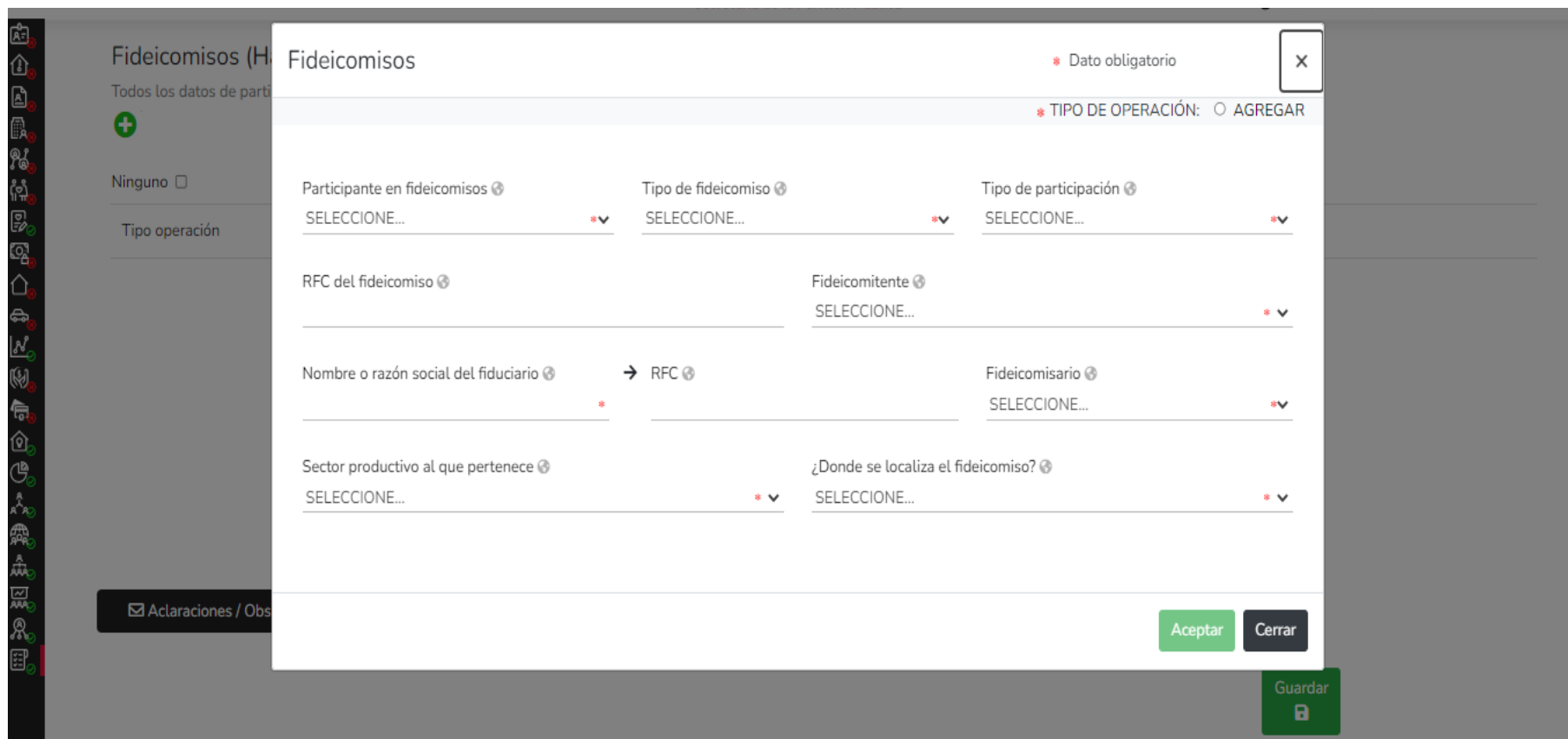
Guardar

### Sector productivo

- ✓ Agricultura
- ✓ Comercio al por mayor
- ✓ Comercio al por menor
- ✓ Construcción
- ✓ Energía eléctrica
- ✓ Industria manufacturera
- ✓ Medios masivos
- ✓ Minería
- ✓ Servicios corporativos
- ✓ Servicios de alojamiento
- ✓ Servicios de esparcimiento
- ✓ Servicios de salud
- ✓ Servicios financieros
- ✓ Servicios inmobiliarios
- ✓ Servicios profesionales
- ✓ Transporte
- ✓ Otros

Es la contribución en dinero o especie, que el declarante, pareja o dependientes económicos reciben. Puede ser por concurso, donación, sorteo u otro tipo de actividad a cargo del otorgante.

## Llenado de la declaración: Fideicomisos



Fideicomisos (H) \* Dato obligatorio

\* TIPO DE OPERACIÓN:  AGREGAR

Participante en fideicomisos *	Tipo de fideicomiso *	Tipo de participación *
SELECCIONE... *v	SELECCIONE... *v	SELECCIONE... *v
RFC del fideicomiso *	Fideicomitente *	
	SELECCIONE... *v	
Nombre o razón social del fiduciario *	→ RFC *	Fideicomisario *
		SELECCIONE... *v
Sector productivo al que pertenece *	¿Donde se localiza el fideicomiso? *	
SELECCIONE... *v	SELECCIONE... *v	

Aclaraciones / Obs

Aceptar Cerrar

Guardar

### Participación

- ✓ Fideicomitente (constituye el fideicomiso y transmite los bienes al fiduciario)
- ✓ Fiduciario (recibe los bienes transferidos, da cumplimiento a la finalidad del fideicomiso)
- ✓ Fideicomisario (destinatario final de los bienes fideicomitados)
- ✓ Consejo técnico (integrante del órgano de gobierno del fideicomiso)

Este apartado se debe llenar si el declarante, la pareja y/o dependientes económicos **participan en un fideicomiso**. Se debe aclarar si el fideicomiso es público, privado o mixto.



# Revisión de la declaración de situación patrimonial y de intereses

El formulario muestra una lista de adeudos con los siguientes datos:

Tipo adeudo	Otorgante del crédito	Acción
TARJETA DE CRÉDITO BANCARIA	CITIBANAMEX	[Icono de edición]
TARJETA DE CRÉDITO DEPARTAMENTAL	LIVERPOOL	[Icono de edición]
TARJETA DE CRÉDITO DEPARTAMENTAL	PALACIO DE HIERRO	[Icono de edición]
TARJETA DE CRÉDITO BANCARIA	BANCO MERCANTIL DEL NORTE	[Icono de edición]

En la parte inferior del formulario se encuentran los botones: Vista previa, Guardar y Firmar.

**Verifica** que todos los apartados de tu declaración se vean en **verde**, de lo contrario no podrás firmarla.

Si existe algún apartado marcado en **rojo**, ingresa la información faltante.



# Revisión de la declaración de situación patrimonial y de intereses

The screenshot shows the 'DeclaraNet' interface for the Tribunal Federal de Justicia Administrativa. A 'Vista previa' (Preview) window is open, displaying a form with the following information:

NIVEL / ORDEN DE GOBIERNO:	FEDERAL		
ÁMBITO PÚBLICO:	ORGANO AUTÓNOMO		
NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO:	Tribunal Federal de Justicia Administrativa		
NIVEL JERARQUICO:	DIRECTOR (A) DE ÁREA U HOMÓLOGO (A)		
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
EMPLEO, CARGO O COMISIÓN:	DIRECTORA DE REGISTRO PATRIMONIAL		
¿ESTÁ CONTRATADO POR HONORARIOS?:	No		
NIVEL DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN:	CMMM14		
ESPECIFIQUE FUNCIÓN PRINCIPAL:	REGISTRO PATRIMONIAL		
FECHA DE TOMA DE POSESIÓN DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN:	2021-12-31		
TELÉFONO DE OFICINA Y EXTENSIÓN:	5255800065668 3039		
DOMICILIO DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN	EN MÉXICO DOMICILIO DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN		
CALLE:	AV SAN JERÓNIMO	NÚMERO EXTERIOR:	710
NÚMERO INTERIOR:	PISO 6	COLONIA / LOCALIDAD:	SAN JERÓNIMO LÍDICE
MUNICIPIO / ALCALDÍA:	LA MAGDALENA CONTRERAS	ENTIDAD FEDERATIVA:	CIUDAD DE MÉXICO
CÓDIGO POSTAL:	10500		

At the bottom of the interface, there are three buttons: 'Vista previa', 'Guardar', and 'Firmar'.

Antes de firmar tu declaración, genera la **vista previa** y revisa tu información. Aún puedes editarla.

Una vez firmada, ésta se habrá enviado, y no se podrá realizar ningún cambio.



# Firma de la declaración de situación patrimonial y de intereses

MODIFICACION - AÑO DE DECLARACIÓN: Tribunal Federal de Justicia Administrativa

### Fideicomisos (Hasta los 2 últimos años)

Todos los datos de participación en fideicomisos de la pareja o dependientes económicos no serán públicos.

Ninguno

Tipo operación	Tipo de fideicomiso	Tipo de participación	Nombre o razón social
----------------	---------------------	-----------------------	-----------------------

Proceso de firmado y envío de la declaración

Antes de su envío, se recomienda ampliamente revise su declaración mediante la opción de **VISTA PRELIMINAR**, ya que una vez enviada, **NO podrá hacer correcciones o enviarla de nueva cuenta.**

Para EL FIRMADO Y ENVÍO de su declaración, debe contar con su e.firma, la cual se tramita previamente ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), o mediante su Clave Única de Registro de Población (CURP) y contraseña con que ingresa al sistema DeclaraNet.

Continuar con la firma Cancelar

Aclaraciones / Observaciones

Vista previa Guardar Firmar

- ✓ En esta pantalla inicia el proceso de firma y envío de tu declaración.
- ✓ Aún puedes regresar y revisar tu información.
- ✓ Si no deseas regresar a tu declaración, continúa con la firma.



# Firma de la declaración de situación patrimonial y de intereses

## DeclaraNet

Tribunal Federal de Justicia Administrativa



### Proceso de firmado y envío de la declaración

#### Validando datos de la declaración

De conformidad con lo señalado en la Quinta y Novena de las NORMAS E INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE DECLARACIONES: DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 2019, se establece:

#### "Quinta. De los medios de presentación.

De conformidad con los artículos 34 y 48 de la Ley, las Declaraciones deberán ser presentadas a través de medios electrónicos, empleándose e.firma o usuario y contraseña."

#### "Novena. Mecanismo de firmado y envío de las Declaraciones.

Para el envío de las Declaraciones se tendrán las siguientes opciones:

- a) Utilizando la e.firma y/o
- b) Utilizando usuario y contraseña."

Usuario y contraseña: Se refiere a la Clave Única de Registro de Población y contraseña que utilizó para ingresar a su sesión de DeclaraNet.


Seleccione una de las siguientes opciones para el firmado y envío de su declaración de situación patrimonial y de intereses:

¿Deseas firmar con tu Firma Electrónica Avanzada (FIEL)?

 Firmar

¿Deseas hacerlo con tu CURP y contraseña?

 Firmar

 Regresar a la declaración

En esta pantalla aún puedes regresar a tu declaración para revisarla y/o editarla.

Una vez firmada, ésta se habrá enviado, y no se podrá realizar ningún cambio.

Puedes firmar y enviar tu declaración con la firma electrónica expedida por el SAT (**e.firma**). También puedes utilizar tu **CURP y contraseña** de acceso a DeclaraNet.



# Firma de la declaración de situación patrimonial y de intereses

Proceso de firmado y envío de la declaración (FIEL) ×

Validando datos de su declaración

su declaración se encuentra completamente lleno.

En este momento, se encuentra iniciando el proceso para firmado y envío de su declaración, para lo cual debe verificar cuidadosamente la vista preliminar antes de continuar, ya que los datos deben ser los mismos con los que ingresó al sistema DeclaraNet, ya que de lo contrario no podrá firmarlo y enviarlo.

Su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) que obra en su aviso por cambio de dependencia, debe ser el mismo con el que obtuvo su e.firma expedida por el SAT, ya que de lo contrario no podrá firmarlo.

Se le recuerda que para este proceso, el sistema sólo acepta como válida, la Firma Electrónica Avanzada (e.firma) que haya tramitado ante el SAT. La e.firma consta de 3 componentes que debe de tener a la mano: archivo .cer, archivo .key y la contraseña.

La contraseña que debe ingresar en este punto es la que registró ante el SAT cuando tramitó su e.firma y no con la que ingresó al sistema DeclaraNet.

[Continuar con la firma](#) [Cancelar](#)

Proceso de firma y envío de tu declaración utilizando **e.firma**.

Si no cuentas con ella o por alguna situación no funciona, da clic en cancelar, puedes firmar tu declaración con el usuario y contraseña de **DeclaraNet TFJA**.

**Servicio Institucional de Firma Electrónica**

Certificado:  
 [Examinar](#)

RFC:  
 [Examinar](#)

Llave privada:  
 [Examinar](#)

Contraseña:

[Firmar](#) [Cancelar](#)



# Firma de la declaración de situación patrimonial y de intereses

Proceso de firmado y envío de la declaración (FUP)

Condiciones Generales Para poder firmar y enviar su declaración con Clave Única de Registro de Población (CURP) y contraseña, debe leer y aceptar las siguientes condiciones generales:

Con fundamento en los artículos 108 y 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 14, 16, 26 y 37, fracción XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, fracción I, 4, fracción I, 9, 29, 32, 33, 34, 35, 46, primer párrafo, 47 y 48 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil dieciséis, en el ACUERDO por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de declaraciones: de situación patrimonial y de intereses; y expide las normas e instructivo para su llenado y presentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciséis de noviembre de dos mil dieciocho, en el ACUERDO por el que se modifican los Anexos Primero y Segundo del Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de declaraciones: de situación patrimonial y de intereses; y expide las normas e instructivo para su llenado y presentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintitrés de septiembre de dos mil diecinueve, por el que se establece que de conformidad con los artículos 34 y 48 de la Ley, las declaraciones de situación patrimonial y de intereses deberán ser presentadas a través de medios electrónicos, empleándose e.firma o usuario y contraseña utilizados para ingresar al sistema DeclaraNet, así como en términos de las DISPOSICIONES Generales que establecen los mecanismos de identificación digital y control de acceso que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las empresas productivas del Estado, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el diez de mayo de dos mil dieciocho, y en virtud de haber optado por firmar y enviar mi declaración de situación patrimonial y de intereses a través de mi usuario mediante la utilización de mi Clave Única de Registro de Población (CURP) y contraseña utilizados para ingresar al sistema DeclaraNet, procedo a realizar las siguientes:

DECLARACIONES

1. Toda la información que el Tribunal Federal de Justicia Administrativa reciba con Clave Única de Registro de Población (CURP) y contraseña utilizados

Proceso de firma y envío de tu declaración utilizando el usuario y contraseña de **DeclaraNet TFJA**.

Debes leer y aceptar las condiciones.

Proceso de firmado y envío de la declaración (FUP)

de la Ley, las declaraciones de situación patrimonial y de intereses deberán ser presentadas a través de medios electrónicos, empleándose e.firma o usuario y contraseña utilizados para ingresar al sistema DeclaraNet, así como en términos de las DISPOSICIONES Generales que establecen los mecanismos de identificación digital y control de acceso que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las empresas productivas del Estado, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el diez de mayo de dos mil dieciocho, y en virtud de haber optado por firmar y enviar mi declaración de situación patrimonial y de intereses a través de mi usuario mediante la utilización de mi Clave Única de Registro de Población (CURP) y contraseña utilizados para ingresar al sistema DeclaraNet, procedo a realizar las siguientes:

DECLARACIONES

1. Toda la información que el Tribunal Federal de Justicia Administrativa reciba con Clave Única de Registro de Población (CURP) y contraseña utilizados para ingresar al sistema DeclaraNet, es auténtica y atribuible a mi persona, por lo que será mi exclusiva responsabilidad, la información que ésta reciba por medios remotos de comunicación electrónica, la cual presento bajo protesta de decir verdad.
2. Acepto el compromiso de guardar mi contraseña de manera responsable, pues es única y exclusiva para mi acceso al sistema electrónico para la presentación de declaraciones de situación patrimonial y de conflicto de interés DeclaraNet.
3. En virtud de estar de acuerdo con las condiciones antes señaladas, firmo autógrafamente el presente documento, mismo que me comprometo a presentar ante el Órgano Interno de Control o en la Unidad de Responsabilidades de la dependencia, entidad o institución en la que presto o haya prestado mis servicios, dentro de los quince días hábiles siguientes al envío de la presente declaración de situación patrimonial, acompañado de una copia del acuse de recibo generado por el sistema antes mencionado.

He leído y acepto las condiciones descritas



# Acuse de presentación



PARA USO EXCLUSIVO EN EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA  
NO. DE COMPROBACIÓN: 20250501015500000502026012  
CURP:  
R.F.C.:  
NO. DE CERTIFICADO:

DECLARACIÓN DE MODIFICACION PATRIMONIAL

CIUDAD DE MÉXICO, A 01 DE MAYO DE 2025  
C.  
PRESENTE.

CON ESTA FECHA SE RECIBIÓ SU DECLARACIÓN DE MODIFICACION, EN TÉRMINOS DE LA DECIMOPRIMERA DE LAS NORMAS E INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE DECLARACIONES: DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2019, PRESENTADA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 32 Y 33 FRACCIÓN II, DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, DE LA QUE SE ACUSA DE RECIBO. LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES HA SIDO PRESENTADA DE MANERA ELECTRÓNICA CON CARACTERES DE AUTENTICIDAD DE 4e 50 43 64 c4 ea b0 c3 e8 05 69 d8 eb 20 ce f4 c7 ef 9d 89; Y CON CARACTERES DE AUTENTICIDAD DEL ACUSE DE RECIBO ELECTRÓNICO 48 4e 20 bd aa a3 02 9b 33 9f 52 a6 80 64 07 b7 c6 49 42 e0, FIRMADA ELECTRÓNICAMENTE CON EL NÚMERO 188019.firm, EN SUSTITUCIÓN DE LA AUTÓGRAFA, Y CON EL MISMO VALOR PROBATORIO.

**ATENTAMENTE**  
Directora de Registro Patrimonial, adscrita al Órgano Interno de Control en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa  
446b986595b8e92e475f334fc3fb187fe70783c3  
Lic. Laura Patricia Vivaldo Pérez



Si firmaste con **e.firma:**

Envía tu acuse por correo electrónico dentro de los **3 días hábiles** siguientes a la presentación de tu declaración.

[declaracion.patrimonial@tfja.gob.mx](mailto:declaracion.patrimonial@tfja.gob.mx)

**No es necesario que envíes tu declaración completa, sólo tu acuse.**



# Acuse de presentación

Si firmaste con **usuario y contraseña** de **Declaranet TFJA**:

Envía o entrega en el OIC tu acuse y la carta de aceptación debidamente **llenada y firmada en original** dentro de los **15 días hábiles** siguientes a la presentación de tu declaración.

**No es necesario que envíes tu declaración completa, sólo tu acuse y carta de aceptación.**

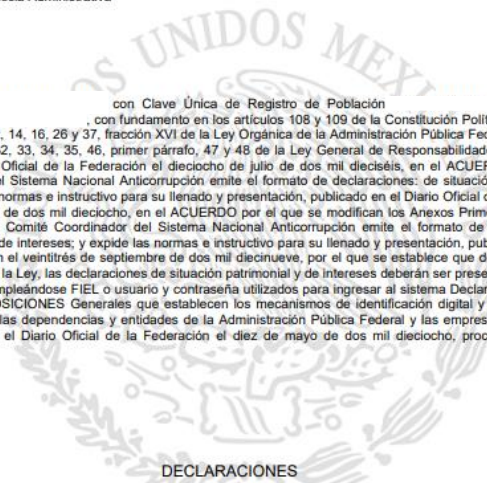


Carta de Aceptación para la utilización de la CURP y contraseña como firma de la declaración de situación patrimonial.

Número de transacción: \_\_\_\_\_

Tribunal Federal de Justicia Administrativa  
 Presente

C. \_\_\_\_\_ con Clave Única de Registro de Población \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_, con fundamento en los artículos 108 y 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 14, 16, 28 y 37, fracción XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, fracción I, 4, fracción I, 9, 29, 32, 33, 34, 35, 46, primer párrafo, 47 y 48 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil dieciséis, en el ACUERDO por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de declaraciones de situación patrimonial y de intereses; y expide las normas e instructivo para su llenado y presentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciséis de noviembre de dos mil dieciocho, en el ACUERDO por el que se modifican los Anexos Primero y Segundo del Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de declaraciones de situación patrimonial y de intereses; y expide las normas e instructivo para su llenado y presentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintitrés de septiembre de dos mil diecinueve, por el que se establece que de conformidad con los artículos 34 y 48 de la Ley, las declaraciones de situación patrimonial y de intereses deberán ser presentadas a través de medios electrónicos, empleándose FIEL o usuario y contraseña utilizados para ingresar al sistema DeclaraNet, así como en términos de las DISPOSICIONES Generales que establecen los mecanismos de identificación digital y control de acceso que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las empresas productivas del Estado, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el diez de mayo de dos mil dieciocho, procedo a realizar las siguientes:



DECLARACIONES

1. Que la declaración de situación patrimonial de inicio que bajo protesta de decir verdad presento ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa con fecha 28 de enero de 2022 es auténtica y atribuible a mi persona.
2. Que para el envío de la declaración de situación patrimonial referida en el párrafo anterior, utilicé como usuario mi Clave Única de Registro de Población y contraseña con los que ingreso al sistema DeclaraNet, por lo que es de mi exclusiva responsabilidad su uso, así como la información remitida a través de los medios remotos de comunicación electrónica y las consecuencias jurídicas que de ello derive.
3. En virtud de estar de acuerdo con las condiciones antes señaladas, firmo autógrafamente el presente documento, mismo que me comprometo a presentar ante el Órgano Interno de Control o en la Unidad de Responsabilidades de la dependencia, entidad o institución en la que presto o haya prestado mis servicios, dentro de los quince días hábiles siguientes al envío de la presente declaración de situación patrimonial, acompañado de una copia del acuse de recibo generado por el sistema antes mencionado.

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE: \_\_\_\_\_

LUGAR Y FECHA DE ENTREGA: \_\_\_\_\_



## Consulta de Declaraciones y acuses

### Nota aclaratoria

Si con posterioridad al envío de tu declaración detectas información faltante o errónea, debes realizar a la brevedad tu Nota aclaratoria para subsanar el error u omisión.

**\*No será aplicable la nota aclaratoria** para subsanar el error en el tipo de declaración (inicio, modificación o conclusión) o en el año (en caso de la de modificación).

Declaración o aviso	Fecha de encargo/ ejercicio	Fecha de presentación	Declaración	Acuse	Nota aclaratoria
INICIO	2022-01-01	2022-01-28			

En el apartado de **Declaraciones presentadas**, puedes consultar y descargar las declaraciones que ya enviaste y sus acuses. También puedes presentar nota aclaratoria.

\*Art. 12 del [Acuerdo E/JGA/22/2024](#)



## Preguntas frecuentes

### ➤ ¿Dónde la presento?

En la dirección electrónica <https://declaranet.tfja.gob.mx/>

### ➤ ¿De qué año debe ser la declaración de situación patrimonial y de intereses de modificación?

Este año debemos presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses de modificación **2026**, y la información que se reporta es de **2025**.

### ➤ ¿Cómo sé qué formato de declaración me corresponde?

A personas servidoras públicas que tengan **niveles del 1 al 30**, les corresponde el formato **integral**, y a las que tengan **niveles del 31 al 35**, les corresponde al formato **simplificado**.

### ➤ Si no tengo correo electrónico institucional, ¿puedo proporcionar un correo electrónico personal?

Sí, siempre y cuando ese correo electrónico se encuentre activo.

### ➤ Estoy en el apartado de Datos del empleo, cargo o comisión, y en el campo de Nombre del ente público, no aparece el Tribunal. ¿Qué hago?

Verifica en la parte superior central de la página, que debajo de la leyenda DeclaraNet, aparezca el nombre del **Tribunal Federal de Justicia Administrativa**. Recuerda, la dirección electrónica es <https://declaranet.tfja.gob.mx/>



## Preguntas frecuentes

### ➤ ¿Cómo recupero mi contraseña?

Si cuentas con acceso a alguno de los correos electrónicos que proporcionaste al darte de alta en DeclaraNet, puedes utilizar la opción “**¿Has olvidado tu contraseña?**” y completa la información que te solicita el sistema.

Si no te es posible recuperarla, escanea 2 identificaciones (credencial para votar, licencia de conducir, pasaporte, cédula profesional o credencial laboral con foto) y envíalas al correo [declaracion.patrimonial@tfja.gob.mx](mailto:declaracion.patrimonial@tfja.gob.mx) proporcionando RFC, CURP y 2 correos electrónicos, solicitando se recupere tu contraseña.

### ➤ ¿Cómo puedo obtener mis ingresos anuales?

Puedes consultar tu **Hoja única de retenciones**, y al apartado de “Total de ingresos por sueldos y salarios” se resta el ISR.

Si no cuentas con ella, necesitas **todos tus recibos** de nómina del año inmediato anterior, y al apartado de “**Total de percepciones**”, se le **resta** el importe del **ISR**. Posteriormente, sumamos el aguinaldo, bonos, y cualquier otra prestación que otorgue el Tribunal.



## Preguntas frecuentes

➤ **¿Qué necesito para firmar mi declaración de situación patrimonial y de intereses para enviarla por DeclaraNet (del Tribunal)?**

Contar con **Firma Electrónica**. Si no cuentas con ella o ya no está vigente, acude previa cita a cualquier módulo del SAT.

También puedes firmar y enviar tu declaración con tu **CURP y contraseña** para ingresar al sistema DeclaraNet.

➤ **¿Qué es una nota aclaratoria y cuándo la debo utilizar?**

La nota aclaratoria es el mecanismo con el que cuentas para corregir información de tus declaraciones, con posterioridad a que fueron firmadas.

➤ **¿Cómo y cuándo tengo que entregar el acuse de mi declaración de situación patrimonial y de intereses de modificación?**

Si firmaste con **e.firma**, envíalo al correo electrónico [declaracion.patrimonial@tfja.gob.mx](mailto:declaracion.patrimonial@tfja.gob.mx) dentro de los 3 días hábiles posteriores a la presentación de tu declaración.

Si firmaste con **CURP y contraseña**, entrega el acuse y la carta aceptación en el Órgano Interno de Control o en tu Delegación Administrativa, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la presentación de tu declaración o cuando se te solicite.

# Dudas y preguntas

**Envíalas al correo  
electrónico:**

[declaracion.patrimonial@tfja.gob.mx](mailto:declaracion.patrimonial@tfja.gob.mx)

CONTACTO Y ASESORÍA:

EXTENSIONES

(67) 4217, (67) 3167, (67)  
3156 Y (67) 3039



# Gracias



## TFJA

---

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

---

