### GUÍA DE USUARIO PARA LA CAPTURA DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL

**1.-**Ingrese al sistema de "Declaración Patrimonial" que se encuentra en el siguiente enlace <u>https://192.168.68.19/declaracion/</u> ó ingrese a la página <u>www.pjetam.gob.mx</u> y después al apartado de "Comunicado Interno". Nota: debe hacerlo en las sedes del Poder Judicial del Estado, no desde su casa.

En caso que el sitio le advierta sobre riesgos de seguridad, siga las indicaciones que se mencionan a continuación:

OPCIÓN 1	OPCIÓN 2
	A
Está por visitar un dominio cuyo certificado no es de confianza	La conexión no es privada
	Es posible que los atacantes estén intentando robar tu información de <b>192.168.66.235</b> (por ejemplo, contraseñas, mensajes o tarjetas de crédito). Más información
datos privados. Debería dejar de trabajar con el sitio web.	NET::ERR_CERT_AUTHORITY_INVALID
Dirección web:	
localhost	Q Para disfrutar del máximo nivel de seguridad en Chrome, activa la protección
Razón:	<u>mejorada</u> .
Certificado autofirmado	
<u>Ver certificado</u>	
Entiendo el riesgo, pero quiero continuar	Configuración avanzada Volver para estar a salvo
	<b>†</b>
	-
Está por visitar un dominio cuvo certificado	A
no es de confianza	
Su conexión no es segura. Los delincuentes pueden intentar interceptar sus	La conovión no os privada
datos privados. Deberia deiar de trabajar con el sitio web.	La conexión no es privada
Está a punto de entrar en un recurso web que no es seguro.	Es posible que los atacantes estén intentando robar tu información de <b>192.168.66.235</b>
L Continuar?	(por ejempio, contrasenas, mensajes o tarjetas de credito). <u>Mas información</u>
Nombre de aplicación: Kaspersky Endpoint Security para Windows Proveedor AO Kaspersky Lab	NET::ERR_CERT_AUTHORITY_INVALID
Acción: Entrada en un recurso web que no es seguro	
Recordar la acción durante 5 minutos. Sí No	Q Para disfrutar del máximo nivel de seguridad en Chrome, activa la protección
	mejorada.
	Ocultar configuración avanzada Volver para estar a salvo
	Este servidor no ha podido probar que su dominio es 192.168.66.235, el sistema
	operativo de tu ordenador no confía en su certificado de seguridad. Este problema puede
	deberse a una configuración incorrecta o a que un atacante haya interceptado la conexión.
	Acceder a 192.168.66.235 (sitio no seguro)

## 2.-Haga click en la opción "DECLARAR EN LINEA".



3.-Teclee su usuario y contraseña.

El usuario es su **RFC con HOMOCLAVE** y la contraseña por default: **123456**; cuando ingrese, el sistema le solicitará cambiarla por una nueva que solo usted conocerá.



**4.**-Seleccione el tipo de declaración que va a capturar.

**Declaración de modificación:** servidores judiciales que laboraron el año **2024** y que continúan activos.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO	
NAVEGADOR OBLIGATORIO: GOOGLE CHROME.	
DECLARACIONES REGISTRADAS	DECLARACIONES FIRMADAS
DESCARGAR DECLARACIÓN MODIFICACIÓN 2022	DECLARACIÓN MODIFICACIÓN 2022
DESCARGAR DECLARACIÓN MODIFICACIÓN 2021	DECLARACIÓN MODIFICACIÓN 2021
DESCARGAR DECLARACIÓN MODIFICACIÓN 2020	
DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN	¿DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN?
INICIAR DECLARACIÓN MODIFICATORIA	REALICE SU DECLARACIÓN SI HA CONCLUIDO CON SU ENCARGO EN EL PODER JUDICIAL
	TAMAULIPAS. ES DECIR, SELECCIONE ESTA OPCIÓN SI HA DEJADO DE LABORAR EN EL PODER JUDICIAL.
	INICIAR DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN

Declaración de conclusión: servidores judiciales que han sido dados de baja.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO	
NAVEGADOR OBLIGATORIO: GOOGLE CHROME.	
DECLARACIONES REGISTRADAS	DECLARACIONES FIRMADAS
DESCARGAR DECLARACIÓN MODIFICACIÓN 2022	DECLARACIÓN MODIFICACIÓN 2022
DESCARGAR DECLARACIÓN MODIFICACIÓN 2021	DECLARACIÓN MODIFICACIÓN 2021
DESCARGAR DECLARACIÓN MODIFICACIÓN 2020	
DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN	¿DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN?
INICIAR DECLARACIÓN MODIFICATORIA	REALICE SU DECLARACIÓN SI HA CONCLUIDO
	TAMAULIPAS. ES DECIR, SELECCIONE ESTA
	OPCIÓN SI HA DEJADO DE LABORAR EN EL PODER JUDICIAL.
	INICIAR DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN

Declaración inicial: servidores judiciales de reciente ingreso o activación.

#### PODER JUDICIAL DEL ESTADO



5.-Después, capture la información correspondiente.

# 5.1.-Haga click en "VER FORMULARIOS"

#### PODER JUDICIAL DEL ESTADO

NAVEGADOR OBLIGATORIO: GOOGLE CHROME.

### I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL - MODIFICACIÓN

TIPO DE DECLARACIÓN: MODIFICACIÓN - FOLIO: 162314 - FOLIO DE DECLARACIÓN: 12314202622202102 - EJERCICIO

INFORMACIÓN PERSONAL	E INGRESOS NETOS
1. DATOS GENERALES 2. DOMICILIO DEL DECLARANTE	8. INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y / O DEPENDIENTES ECONÓMICOS (ENTRE EL 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR)
3. DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE 4. DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN ACTUAL 5. EXPERIENCIA LABORAL (ÚLTIMOS CINCO EMPLEOS)	OBLIGATORIOS
6. DATOS DE LA PAREJA 7. DATOS DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO	

**5.2.**-Actualice los apartados 1 a 7, utilizando los siguientes botones:

• MODIFICAR: para actualizar la información que usted considere necesaria.

- AGREGAR: para registrar nueva información sobre usted, por ejemplo: un nuevo grado académico, un hijo, pareja, etc.
- SI TENGO: para activar la captura de algún rubro en el que antes no tenía información como por ejemplo datos de la pareja, dependiente económico, etc.
- NINGUNO: para indicarle al sistema que no cuenta con información en ese apartado.
- BAJA: quitar información de algún rubro.

### 5.3.-Haga click en "Ingresos netos" (apartado 8).

### I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL - MODIFICACIÓN

INFORMACIÓN PERSONAL	INGRESOS NETOS
1. DATOS GENERALES	8. INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS (ENTRE EL 1 DE ENERO Y 31 DE
2. DOMICILIO DEL DECLARANTE 3. DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE	DICIEMBRE DEL ANO INMEDIATO ANTERIOR)
4. DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN ACTUAL	OBLIGATORIOS
5. EXPERIENCIA LABORAL (ÚLTIMOS CINCO EMPLEOS)	

## CAPTURAR CANTIDADES LIBRES DE IMPUESTOS, SIN COMAS, SIN PUNTOS, SIN CENTAVOS Y SIN CEROS A LA IZQUIERDA.

5.4.-Remuneración Anual Neta se calcula de la siguiente forma:

- Ingresar a comunicado interno, en el apartado de comprobantes de nómina.
- Tomar los comprobantes del ejercicio 2024.
- Revisar cada comprobante y tomar el concepto denominado "Neto a Pagar".
  - Nota: Si en su comprobante de nómina presenta algún descuento de préstamo, seguro externo, adquisición de muebles, pensión alimenticia u otro tipo de deducción ajena a las del cargo o comisión, se deberá sumar al concepto neto a pagar.
- De igual forma se deberán sumar los conceptos de fondo de ahorro (El porcentaje que se está ahorrando, más la aportación del Tribunal de Justicia) y los bonos adicionales otorgados en los meses de agosto y diciembre de 2024.

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)

CANTIDAD	
10000	

**5.5.-**De la fracción II al II.5, registrar los ingresos adicionales al cargo público, conforme a lo señalado; asimismo, agregar los ingresos de la pareja y/o dependientes económicos.

II OTROS INGRESOS DEL DECLARANTE (SUMA DEL II.1 AL II.5)		
II. 1 POR ACTIVIDAD INDUSTRIAL, COMERCIAL Y/O EMPRESARIAL (DESPU	ÉS DE IMPUESTOS)	CANTIDAD
NUMBRE O RAZON SOCIAL		O
TIPO DE NEGOCIO		
II. 2 POR ACTIVIDAD FINANCIERA (RENDIMIENTOS O GANANCIAS) (DESPUÉS DE IMPUESTOS)	OTRO (ESPECIFÍQUE):	CANTIDAD
TIPO DE INSTRUMENTO QUE GENERÓ EL RENDIMIENTO O GANANCIA	OTRO (ESPECIFÍQUE)	0
CAPITAL		
SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO		
FONDOS DE INVERSIÓN		
VALORES BURSÁTILES		
ORGANIZACIONES PRIVADAS		
Ennos		
OTRO (ESPECIFIQUE)		
II. 3 POR SERVICIOS PROFESIONALES, CONSEJOS, CONSULTORÍAS Y/O AS TIPO DE SERVICIO PRESTADO	SESORÍAS (DESPUÉS DE IMPUESTOS)	CANTIDAD
		0
II. 4 POR ENAJENACIÓN DE BIENES (DESPUÉS DE IMPUESTOS)		
TIPO DE BIEN ENAJENADO		
MUEBLE		
INMUEBLE		
VEHICULO		
II. 5 OTROS INGRESOS NO CONSIDERADOS A LOS ANTERIORES (DESPUÉS	DE IMPUESTOS)	
ESPECIFICAR TIPO DE INGRESO (ARRENDAMIENTO, REGALÍA, SORTEOS, CONCURSOS, DONACIONES, SEGUROS DE VIDA, ETC.)		CANTIDAD
		0
		SUBTOTAL II
		0
		SUMA DEL NUMERAL I Y II
A INGRESO ANUAL NETO DEL DECLARANTE (SUMA DEL NUMERAL I Y II)		10000
B. INGRESO ANUAL NETO DE LA PAREJA Y / O DEPENDIENTES ECONÓMIC	DS (DESPUÉS DE IMPUESTOS)	
		CANTIDAD
		U
C TOTAL DE INGRESOS ANUALES NETOS PERCIBIDOS POR EL DECLARAN ECONÓMICOS (SUMA DE LOS APARTADOS A Y B)	TE, PAREJA Y / O DEPENDIENTES	SUMA DE A Y B
		10000
ACLARACIONES / OBSERVACIONES:		

**6.**-Solamente, aquellos servidores públicos que se encuentran obligados a presentar en su totalidad la Declaración Patrimonial y de Intereses, deberán capturar los apartados 9-14 y los apartados de la "Declaración de Intereses".

**7.-**Después de capturar toda la información correspondiente, diríjase a la parte inferior de la página y haga click en el botón "**TERMINAR DECLARACIÓN**".

TERMINAR DECLARACIÓN

**Nota:** en caso que **NO SE ACTIVE** el botón **"TERMINAR DECLARACIÓN"**, verifique lo siguiente:

- Que los **apartados del 1-8** se encuentren totalmente capturados.
- Que los apartados del 9-14 se encuentren capturados. En caso que no tenga información que declarar en uno de esos apartados o que no esté obligado a capturar esa información, debe presionar el botón "NINGUNO", en cada uno de ellos.
- Que los apartados de la "DECLARACIÓN DE INTERESES" se encuentren capturados. En caso que no tenga información que declarar en uno de esos apartados o que no esté obligado a capturar esa información, debe presionar el botón "NINGUNO", en cada uno de ellos.

**8.-**A continuación, siga las instrucciones que se le indican en la siguiente página para firmar y enviar su declaración patrimonial.

# **RESUMEN DE DECLARACIÓN MODIFICACIÓN**

TIPO DE DECLARACIÓN: MODIFICACIÓN - FOLIO: 160202 - FOLIO DE DECLARACIÓN: 10202202823202202

# FIRMAR DECLARACIÓN

1.-REVISE CADA SECCIÓN DEL APARTADO "DECLARACIÓN PATRIMONIAL CAPTURADA" (QUE SE ENCUENTRA EN LA PARTE INFERIOR DE ESTA MISMA PÁGINA), DEBE VALIDAR Y COTEJAR LA INFORMACIÓN QUE USTED INGRESÓ ANTERIORMENTE EN LOS FORMULARIOS.

2.-DESPUÉS DE REALIZAR EL PUNTO ANTERIOR, FIRME SU DECLARACIÓN UTILIZANDO LA OPCIÓN CORRESPONDIENTE A USTED:

FIRMAR CON CURP FIRMAR CON FELAVA

**9.-**Por último, realice el proceso de firma y envío de su declaración patrimonial.

9.1.-Si eligió la opción "FIRMAR CON CURP":

- Verifique que el nombre del "Firmante" sea el correspondiente a usted.
- Verifique que el "RFC" sea el correspondiente a usted.
- Verifique los datos de su declaración patrimonial, haga click en la opción "VER ARCHIVO A FIRMAR".
- Teclee su CURP.
- Haga click en "FIRMAR Y ENVIAR DECLARACIÓN".



# Firma Declaración Patrimonial (con CURP)

#### Firmante: JUAN PÉREZ DEMO

#### RFC: PEDJ800101AB9

Declaración Patrimonial (Archivo PDF): VER ARCHIVO A FIRMAR

CURP:

Ingrese aquí su CURP para firmar la Declaración

FIRMAR Y ENVIAR DECLARACIÓN

9.2.-Si eligió la opción "FIRMAR CON FELAVA":

- Verifique que el nombre del "Firmante" sea el correspondiente a usted.
- Verifique que el "CURP" sea el correspondiente a usted.
- Verifique que el "RFC" sea el correspondiente a usted.
- Verifique los datos de su declaración patrimonial, haga click en la opción "VER ARCHIVO A FIRMAR".
- Seleccione el archivo .p12 o .pfx de su FELAVA.
- Teclee la contraseña de su FELAVA.
- Haga click en "FIRMAR Y ENVIAR DECLARACIÓN".

Declaración Patrimonial
PODER JUDICIAL — TAMAULIPAS —
Firma Declaración Patrimonial (con Firma Electrónica Avanzada)
Firmante: JUAN PÉREZ DEMO
CURP: PEDJ800101HTSMRG07
RFC: PEDJ800101AB9
Declaración Patrimonial (Archivo PDF): VER ARCHIVO A FIRMAR
Firma Electrónica (.P12):
Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.
Contraseña Firma:
Ingrese aquí la contraseña de su Firma Electrónica
FIRMAR Y ENVIAR DECLARACIÓN

**10.-**Su declaración firmada se encuentra en el apartado "**DECLARACIONES FIRMADAS**", descárguela (haciendo click en el botón correspondiente) y consérvela como comprobante de envío.

# DECLARACIONES FIRMADAS

DECLARACIÓN MODIFICACIÓN

**NOTA IMPORTANTE:** En caso de que detecte algún error en su declaración patrimonial después de haberla firmado y enviado, por favor contacte a la Dirección de Contraloría para **solicitar la eliminación del envío** y así tener la oportunidad de corregirla, firmarla y enviarla nuevamente.