

# Consignaciones en Línea

The background features a light blue gradient. A large, dark blue arrow-shaped graphic points from the left towards the right, containing the text. Below this, a horizontal orange bar is positioned, with a dark blue arrow-shaped graphic pointing from the right towards the left, overlapping the orange bar.



## ¿Que necesito?

**Para poder realizar una consignación en línea, necesitarás lo siguiente:**

1. **Identificar la contribución que deseas consignar;**
2. **Número de cuenta, periodo, año y monto a consignar;**
3. **La ubicación del Inmueble, en su caso;**
4. **Una dirección de correo electrónico;**
5. **Firma Electrónica Certificada (FIREL), archivos de firma y firma vigente, y**
6. **En caso personas morales, se deberá acreditar la personalidad con la que se actúa.**



## INSTRUCCIONES PARA REALIZAR UNA CONSIGNACIÓN EN LÍNEA

**Para poder realizar una consignación en línea, tendrás que seguir los siguientes pasos:**

1. **Generar tu línea de captura con los datos de la cuenta y la cantidad a consignar;**
2. **Realizar el pago de cantidad señalada en la línea de captura;**
3. **Completar el registro de la consignación en Línea;**
4. **Anexar la declaración o autodeterminación de la contribución, comprobante de pago, instrumentos notariales o cualquier otro documento que consideres agregar;**
5. **Revisar y firmar electrónicamente el formato de solicitud de consignación; y**
6. **Enviar solicitud e imprimir acuse y dar seguimiento a la consignación.**



# 1. Generar Línea de Captura

Para generar tu línea de captura, debes ingresar en la dirección: <https://consignaciones.finanzas.cdmx.gob.mx/>

Carga de archivo

1 Impuesto  
Seleccione...

Archivo  
Subir Elegir Browse

2 Descargar Plantilla Cargar Archivo

1. Debes seleccionar el impuesto o derecho a consignar
2. Deberás descargar la plantilla en formato "Excel" y completar la información que se solicita que es:
  - ▷ No. de cuenta
  - ▷ Periodo
  - ▷ Importe



## 1.1 Llenado de plantilla

Para el llenado de la plantilla, deberás completar la siguiente información:

	A	B	C	D	E	F	G
1	CUENTA DE AGUA	PERIODO AAAABB	DERECHOS USO NO DOMESTICO (+)	ACTUALIZACION (+)	RECARGOS (+)	IVA (+)	TOTAL
2	2151859266518260	202101	53.00				53.00
3	2151859266518260	202102	53.00				53.00
4	2151859266518260	202103	53.00				53.00
5	2151859266518260	202104	53.00				53.00
6							
7							
8							

1. No. de cuenta, este deberá ser una celda del tipo número.
2. Periodo, deberás anotar el periodo que desea consignar.
3. El Importe a consignar por el periodo indicado.
4. El total que es la suma de los impuestos o derechos, actualización y recargos que desea consignar.



## 1.2 Cargar Archivo y descarga de línea de captura

Una vez que se haya guardado el archivo en formato “Excel”, deberá subir el archivo en el rubro “Archivo”

**Carga de archivo**

Impuesto  
Seleccione...

Archivo  
Subir Elegir Browse

Descargar Plantilla Cargar Archivo

1. Subir archivo, seleccionando el archivo de plantilla debidamente requisitado.
2. Una vez que se haya seleccionado deberá dar clic en “Cargar Archivo”.
3. El formato de línea de captura se puede descargar y pagar en cualquier banco, tienda autodepartamental o donde acepten pagos de tesorería, o bien, puede ser pagada en: [https://data.finanzas.cdmx.gob.mx/pago\\_tramites\\_en\\_linea](https://data.finanzas.cdmx.gob.mx/pago_tramites_en_linea)



## 2.1 Completar el registro de consignación en línea

Para continuar con el trámite, se deberá completar el registro de consignación en línea, esto deberá realizarse en: <https://consignaciones.tjacdmx.gob.mx/#/>

1

**REGISTRO DE CONSIGNACIÓN** CONSULTAR CONSIGNACIÓN

Consignante    Consignación    Cuentas    Anexos    Visualizar consignación

**Consignante**

Nombre/Razon social    Primer apellido    Segundo apellido

Autorizado    Telefono    Correo

Domicilio para oír o recibir notificaciones

**SIGUIENTE →**

### 1. Registrar los Datos del Consignante:

- ▶ Datos generales del consignante
- ▶ Nombre
- ▶ Autorizado (Representante del consignante)
- ▶ Teléfono
- ▶ Correo Electrónico
- ▶ Domicilio para oír y recibir notificaciones



## 2.2 Datos de la consignación

2

**REGISTRO DE CONSIGNACIÓN** CONSULTAR CONSIGNACIÓN

Consignante Consignación Cuentas Anexos Visualizar consignación

---

**Consignación**

Contribución Direccion del inmueble

---

**Pagos** AGREGAR PAGO

No	Tipo de pago	Tipo de cheque/Línea de captura	Banco/Concepto	No de cheque	Importe
<span style="color: red;">▲</span> Sin datos disponibles					

**Pago** ×

Tipo de pago: LINEA DE CAPTURA VALIDAR

Línea de captura: 7718070003123RUAFNV

Concepto: DERECHOS POR EL SUMINISTRO DE AGUA USO DOMESTICO CONSIGNADO Importe: \$ 53

Observaciones

GUARDAR

2. Registrar los Datos de la consignación:

- ▶ Seleccionar la Contribución a consignar
- ▶ Capturar la Dirección del inmueble, en su caso
- ▶ Dar clic en el botón “Agregar Pago” y capturar el “No. de la Línea de captura” y “Validar”

SIGUIENTE →





## 2.3 Verificar las cuentas a consignar

3

### REGISTRO DE CONSIGNACIÓN

CONSULTAR CONSIGNACIÓN

✓ Consignante    ✓ Consignación    ● Cuentas    ⓘ Anexos    ⓘ Visualizar consignación

#### Cuentas

Buscar



AGREGAR CUENTA

No	Numero de cuenta	Tipo periodo	Periodo	Año	Monto
1	2151859266518260	BIMESTRAL	06	2021	\$53.00
<b>Total:</b>					<b>\$53.00</b>

← REGRESAR

SIGUIENTE →

3. Verificar las cuentas a consignar



### 3. Agregar los documentos anexos digitalizados

1

**REGISTRO DE CONSIGNACIÓN** CONSULTAR CONSIGNACIÓN

Consignante ✓ Consignación ✓ Cuentas ✓ Anexos ● Visualizar consignación +

---

**Anexos**

Nombre del archivo	Subir anexo
No hay anexos registrados	0.0B / 0.00% <span style="float: right;">+</span>

← REGRESARSIGUIENTE →

1. Agregar los documentos digitalizados que se anexarán a la consignación como son:

- ▶ Comprobante de pago de línea de captura
- ▶ Declaración o autodeterminación de la contribución que consigna
- ▶ Instrumentos notariales,
- ▶ Cualquier otro documento que considere necesario agregar.

Importante todos los documentos digitalizados deben estar en formato PDF, y cada archivo debe pesar máximo 10 MB.



## 4. Revisar y firmar el escrito de consignación

1. Descargar el escrito y verificar.
2. Dar clic para proceder a firmar electrónicamente el documento.
3. Seleccionar el archivo "PFX", de la firma electrónica, introducir la contraseña y dar clic en "Validar"
4. Una vez validada, dar clic en "Firmar"
5. Una vez firmado el escrito, dar clic en "Enviar Solicitud"

Validar consignación

Información Imprimir escrito Firmar

CUENTAS PAGOS ANEXOS

No	Tipo de pago	Tipo de cheque/Línea de captura	Banco/Concepto	No de cheque	In
1	LINEA DE CAPTURA	7718070003123RUA6FNV	DERECHOS POR EL SUMINISTRO DE AGUA USO DOMESTICO CONSIGNADO	--	\$
<b>Total:</b>					\$

Firmar electrónicamente

Selección de firma Datos del firmante

Archivo PFX (\*)  
HEAE941127HMCGRGD07.pfx

Clave (\*)  
\*\*\*\*\*

Autoridad Certificadora:  
Consejo de la Judicatura Federal  
Nombre:  
EDUARDO HERNANDEZ AGUILAR  
CURP:  
HEAE941127HMCGRD07  
Email:  
eduardoha70@gmail.com

VALIDAR FIRMAR



## 5. Imprimir acuse y dar seguimiento a la consignación

### REGISTRO DE CONSIGNACIÓN

Se ha registrado exitosamente la consignación

1

Folio: CNSD-000017/2022



Información

2



Imprimir acuse

CUENTAS 1

PAGOS 1

DOCUMENTOS 1

ANEXOS 2

#### Pagos

No	Tipo de pago	Tipo de cheque/Linea de captura	Banco/Concepto	No de cheque
1	--	7718070003123RUA6FNV	DERECHOS POR EL SUMINISTRO DE AGUA USO DOMESTICO CONSIGNADO	--

1. Una vez enviada la consignación, el sistema asigna un folio.
2. Deberá dar clic en imprimir acuse



## 5.1 Correo de confirmación

Se enviará un correo electrónico a la dirección que el usuario haya señalado con copia del acuse de recibido, además de un código de seguimiento, para lo cual podrá dar clic en “Consulta Consignación”



Para la consulta del estado que guarda el folio de consignación asignado en el Sistema de Consignaciones en Línea, será necesario tener los siguientes datos, los cuales previamente han sido enviados al correo electrónico del contacto registrado:

1. Folio
2. Código de Seguimiento



CONSULTA DE CONSIGNACIÓN

Folio:

Codigo:

- Al ingresar los datos de consulta de folio, este desplegará el estado actual que guarda:



- Estado
- En trámite
  - Admitido
  - Prevención
  - Concluido (enviado a la Secretaría de Administración y Finanzas)



## DATOS DE CONTACTO

En caso de tener alguna duda en el llenado para la consignación en línea comunícate a los siguientes teléfonos:

En un horario de servicio de Lunes a Viernes de 10 a 15 hrs.

55-50-02-01-80

55-50-02-01-80