



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE OAXACA  
H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA

# **DECLARACIÓN INICIAL O DE CONCLUSIÓN**

## INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE FORMATO

**"No olvides que la transparencia nos beneficia a todos, por lo que te sugerimos hacer pública tu información patrimonial"**

### 1. ¿Cuánto tipos de declaración existen?

Existen 3 tipos de declaración de situación patrimonial:

- 1.- LA DECLARACIÓN INICIAL.
- 2.- LA DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN DEL ENCARGO.
- 3.- LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL.  
(Deberá presentarse en mayo de cada año)

### 2. ¿Cuándo debe presentar el servidor público su declaración inicial o de conclusión?

La **declaración Inicial** dentro de los **60 días naturales** siguientes a la toma de posesión con motivo del:

- a) Ingreso al servicio público por primera vez;
- b) Reingreso al servicio público dentro de los sesenta días naturales a la conclusión de su último encargo.
- c) Cambio de adscripción con diferente categoría.

La **Declaración de Conclusión** dentro de los **30 días naturales** siguientes a la conclusión del encargo:

En este formato se puede presentar: la declaración inicial ó la declaración por conclusión del encargo.

### 3. ¿Qué se debe reportar en las declaraciones Inicial o de Conclusión del encargo?

Tanto en las declaraciones Inicial y de Conclusión del encargo se manifestará la situación patrimonial existente, los bienes inmuebles con la fecha y valor de adquisición (incluidas las ventas de bienes y valores en general a la fecha en que se concluye el encargo).

### 4. ¿Se debe anexar algún documento al presentar la declaración inicial o de conclusión del encargo?

La presentación de la declaración inicial o de conclusión del encargo, no requiere la presentación de documentación adicional.

### 5. ¿Qué documentación es pertinente tener a la vista para facilitar el llenado del formato?(no es necesario entregar estos documentos).

- Cédula de identificación expedida por la SHCP o cualquier documento que contenga el R.F.C., HOMOClave y la CURP.

- Escritura de los bienes inmuebles
- Facturas de vehículos y bienes muebles.
- Contratos y estados de cuenta de Inversiones y otro tipo de valores.
- Contratos y estados de cuenta de gravámenes y adeudos.
- Comprobantes de percepción de sueldo y de otro tipo de ingresos.
- La referente al patrimonio del declarante, cónyuge y sus dependientes económicos.

### 6. ¿Qué requisitos generales deben observarse en el llenado del formato de la declaración inicial o la de conclusión?

- a) No hacer anotaciones en las casillas sombreadas.
- b) Deberá ser llenado con máquina de escribir o con bolígrafo azul o negro, utilizando letras de molde mayúsculas.
- c) Para los espacios con casillas, utilizar sólo una por cada letra o número.
- d) En ningún caso abreviar nombres ni apellidos. Cuando las casillas de registro sean insuficientes, asentar la información completa en el apartado para observaciones y aclaraciones.
- e) Para el caso de mujeres casadas, anotar el nombre de soltera.
- f) En el aspecto de funciones principales anotar las que realiza por el cargo público que inicia o concluye.
- g) Las cifras monetarias se anotarán en pesos **sin centavos**.
- h) Los servidores públicos que perciban ingresos, adquieran bienes o realicen alguna operación consignada en este formato, en moneda extranjera, mencionar la denominación de esa moneda, su conversión en moneda nacional y el tipo de cambio aplicado.
- i) En el punto de Ingreso mensual neto, se deberá anotar el ingreso del cargo que inicia o concluye.
- j) Si el espacio para declarar la situación patrimonial no es suficiente, podrá utilizar fotocopia del rubro correspondiente, anexándola a la declaración.
- k) Si en alguna de las secciones del formato no se tiene algo que declarar, **debe marcar la opción de "Ninguno"**, situada en la parte superior derecha de los cuadros correspondientes.
- l) La declaración deberá tener la firma autógrafa del declarante.
- m) Cada corrección en los datos de su declaración debe ser validada con la firma de declarante.
- n) Cancelar el espacio del cuadro para observaciones o aclaraciones, en caso de no ser utilizado.

### 7. ¿Quiénes son los dependientes económicos?

Son las personas, familiares o no, cuya manutención depende principalmente de los ingresos del servidor público.

## INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE FORMATO

### 8. ¿Qué bienes deben ser declarados por el servidor público?

Todos los bienes inmuebles, muebles y vehículos y participaciones accionarias, sociales o valores financieros en general propiedad del declarante, cónyuge y dependientes económicos, así como los que, estando a nombre de otra persona, hayan sido adquiridos con parte de los ingresos del declarante.

### 9. ¿Qué adeudos deben reportarse?

Todos los adeudos Vigentes en la fecha de inicio o de conclusión del encargo, como: créditos hipotecarios, préstamos personales, compras a crédito, tarjetas de crédito y otros, aún aquellos que se hubieran liquidado pero los reportó con saldo en la declaración anterior.

### 10. ¿En qué casos se recomienda utilizar el espacio para observaciones y aclaraciones del formato?

- Si se marca la opción **otros** en cualquiera de las casillas.
- Si es propietario (a) de bienes distintos a los especificados en el formato, que por su relevancia deba declarar.
- En caso de cancelación de cuentas de ahorro, cheques, maestra, deposito a plazos y otros.
- Si cuenta con alguna reestructuración en créditos hipotecarios.
- Si desea aclarar o ampliar la información sobre cualquier asunto referido a su patrimonio, así como otro comentario o sugerencia sobre el formato.

### 11. ¿Qué sucede si el servidor público no presenta la declaración inicial o de conclusión en los términos y plazos que marca la Ley?

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca, establece en su Artículo 48, que para el caso del incumplimiento en la presentación oportuna de la declaración inicial o de conclusión, sin causa justificada quedará sin efecto el nombramiento, respectivo, previa declaración de la Contraloría, substanciado el procedimiento administrativo que establece el Título Cuarto de esta Ley.

### 12. ¿Qué sucede si el servidor público declara con falsedad?

El artículo 44 último párrafo de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca, establece que el Servidor Público que faltare a la verdad en relación con lo que es obligatorio manifestar en terminos de esta Ley, será suspendido y cuando en su importancia lo amerite, destituido o inhabilitado de tres meses a tres años.

**La Contraloría Interna podrá verificar en cualquier momento el contenido de las Declaraciones Inicial o de Conclusión Patrimonial de los Servidores Públicos.**

### 13. ¿Dónde presentar las Declaraciones de Situación Patrimonial?

EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORIA INTERNA CITA EN:

PENSAMIENTOS 913-A, 1<sup>er</sup>. PISO  
COL. REFORMA, OAX.

TEL.: (951) 5-13-13-93  
(951) 5-13-49-43



## 2. ENCARGO QUE INICIA O CONCLUYE

NOMBRE DEL ENCARGO O PUESTO

FECHA DE INICIO O CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

DEPENDENCIA

DÍA	MES	AÑO
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

AREA DE ADSCRIPCIÓN

DOMICILIO DEL LUGAR DE TRABAJO: CALLE, NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR, OFICINA O PISO

LOCALIDAD O COLONIA

CÓDIGO POSTAL

MUNICIPIO

CORREO ELECTRONICO

TELÉFONO OFICINA

MARCAR LA (S) FUNCIÓN (ES) PRINCIPAL (ES) QUE REALIZA SEGÚN EL SIGUIENTE CATÁLOGO:

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> 01 ADMINISTRACIÓN GENERAL<br><input type="checkbox"/> 02 ÁREAS TÉCNICAS.<br><input type="checkbox"/> 03 ATENCIÓN DIRECTA AL PÚBLICO.<br><input type="checkbox"/> 04 AUDITORÍAS.<br><input type="checkbox"/> 05 CUERPO DE SEGURIDAD | <input type="checkbox"/> 06 FUNCIONES DE INSPECCIÓN<br><input type="checkbox"/> 07 FUNCIONES DE VIGILANCIA<br><input type="checkbox"/> 08 INTERVENTORIAS.<br><input type="checkbox"/> 09 LABOR DE SUPERVISIÓN.<br><input type="checkbox"/> 10 ACTIVIDAD JURISDICCIONAL. | <input type="checkbox"/> 11 LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS.<br><input type="checkbox"/> 12 MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS<br><input type="checkbox"/> 13 MANEJO DE RECURSOS HUMANOS<br><input type="checkbox"/> OTRO (S) ESPECIFIQUE |
|---|---|--|

INDIQUE LA FORMA DE CONTRATACIÓN.

NOMBRAMIENTO

PROGRAMAS ADICIONALES

NIVEL PRESUPUESTAL

### 2.1. INGRESO MENSUAL NETO DEL DECLARANTE POR EL ENCARGO QUE INICIA O CONCLUYE, ASÍ COMO EL INGRESO DEL CÓNYUGE Y DE SUS DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

<b>I. REMUNERACIÓN MENSUAL NETA DEL DECLARANTE POR EL ENCARGO QUE INICIA O CONCLUYE.</b> (DEDUZCA IMPUESTOS). (SUMA DE SUELDOS, HONORARIOS, COMPENSACIONES, BONOS Y OTRAS PRESTACIONES).	SUBTOTAL I	\$	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>II. OTROS INGRESOS MENSUALES NETOS DEL DECLARANTE:</b>			
<b>II.1. POR ACTIVIDAD INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL (DEDUZCA IMPUESTOS)</b> ESPECIFIQUE NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Y TIPO DE NEGOCIO.			\$ <input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>II.2. POR ACTIVIDAD FINANCIERA (RENDIMIENTOS DE CONTRATOS BANCARIOS O DE VALORES)</b> (DEDUZCA IMPUESTOS) ESPECIFIQUE INSTITUCIÓN Y TIPO DE INVERSIÓN.			\$ <input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>II.3. POR SERVICIOS PROFESIONALES, PARTICIPACIÓN EN CONSEJOS, CONSULTORÍAS, ASESORÍAS Ó CATEDRAS. (DEDUZCA IMPUESTOS)</b> ESPECIFIQUE EL TIPO DE SERVICIO Y EL CONTRATANTE			\$ <input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>II.4. OTROS (ARRENDAMIENTOS, REGALÍAS, SORTEOS, CONCURSOS, DONACIONES, ETC) ESPECIFIQUE.</b>			\$ <input style="width: 100%;" type="text"/>
	SUBTOTAL II.	\$	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>A. INGRESO MENSUAL NETO DEL DECLARANTE</b>	SUMA DEL SUBTOTAL I Y SUBTOTAL II.	\$	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>B. INGRESO MENSUAL NETO DEL CÓNYUGE Y DEPENDIENTES ECONÓMICOS (DEDUZCA IMPUESTOS)</b>		\$	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>C. TOTAL DE INGRESOS MENSUALES NETOS DEL DECLARANTE, DEL CÓNYUGE Y DE SUS DEPENDIENTES ECONÓMICOS. SUMA DE A Y B.</b>		\$	<input style="width: 100%;" type="text"/>

S  
I  
N  
C  
E  
N  
T  
A  
V  
O  
S

**3. SI EL AÑO ANTERIOR (ENERO A DICIEMBRE) FUE SERVIDOR PÚBLICO OBLIGADO A PRESENTAR DECLARACION PATRIMONIAL PROPORCIONE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN, EN CASO NEGATIVO MARQUE LA OPCIÓN "NO" Y PASE AL PUNTO 4:**

NO

3.1 INDIQUE EL PERÍODO LABORADO DEL AÑO ANTERIOR (ENERO A DICIEMBRE)

DEL / /  AL / /   
DÍA MES AÑO DÍA MES AÑO

3.2 INGRESOS NETOS OBTENIDOS EN EL PERÍODO INDICADO.

I. REMUNERACIÓN NETA DEL DECLARANTE POR EL ENCARGO DESEMPEÑADO DURANTE EL PERIODO ESPECIFICADO.

DEDUZCA IMPUESTOS RETENIDOS (SUMA DE SUELDOS, HONORARIOS, COMPENSACIONES, BONOS, AGUINALDO Y OTRAS PRESTACIONES)

SUBTOTAL I \$

II. OTROS INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE EN EL PERIODO ESPECIFICADO:

II.1. POR ACTIVIDAD INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL (DEDUZCA IMPUESTOS)  
 ESPECIFIQUE NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Y TIPO DE NEGOCIO.

\_\_\_\_\_

\$

II.2. POR ACTIVIDAD FINANCIERA (RENDIMIENTOS DE CONTRATOS BANCARIOS O DE VALORES)  
 (DEDUZCA IMPUESTOS) ESPECIFIQUE INSTITUCIÓN Y TIPO DE INVERSIÓN.

\_\_\_\_\_

\$

II.3. POR SERVICIOS PROFESIONALES, PARTICIPACIÓN EN CONSEJOS, CONSULTORÍAS, ASESORÍAS O CATEDRAS.  
 (DEDUZCA IMPUESTOS) ESPECIFIQUE EL TIPO DE SERVICIO Y EL CONTRATANTE

\_\_\_\_\_

\$

II.4. OTROS (ARRENDAMIENTOS, REGALÍAS, SORTEOS, CONCURSOS, DONACIONES, ETC) ESPECIFIQUE.  
 (DEDUZCA IMPUESTOS)

\_\_\_\_\_

\$

SUBTOTAL II \$

A. INGRESO NETO DEL DECLARANTE EN EL PERIODO ESPECIFICADO

SUMA DEL SUBTOTAL I Y SUBTOTAL II \$

B. INGRESO NETO DEL CÓNYUGE Y DEPENDIENTES ECONÓMICOS EN EL PERIODO ESPECIFICADO (DEDUZCA IMPUESTOS)

\$

C. TOTAL DE INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, DEL CÓNYUGE Y DE SUS DEPENDIENTES ÉCONOMICOS  
 EN EL PERIODO ESPECIFICADO.

SUMA DE A Y B \$

S  
I  
N  
C  
E  
N  
T  
A  
V  
O  
S

#### 4. BIENES DEL DECLARANTE, CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

EN LAS COLUMNAS ANOTE EL NÚMERO QUE CORRESPONDA

NINGUNO

##### 4.1. BIENES INMUEBLES. (SITUACIÓN ACTUAL)

TIPO DE BIEN 1. CASA. 2. DEPARTAMENTO 3. LOCAL 4. TERRENO 5. OTRO (ESPECIFIQUE EN EL APARTADO PARA OBSERVACIONES).	UBICACIÓN CALLE, NUMERO EXTERIOR E INTERIOR, LOCALIDAD O COLONIA, DELEGACIÓN O MUNICIPIO, CÓDIGO POSTAL, ENTIDAD FEDERATIVA Y PAÍS.	SUPERFICIE		FORMA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN DÍA MES AÑO	VALOR DE OPERACIÓN *** SIN CENTAVOS	DATOS DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD	TITULAR 1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES 3. DECLARANTE Y CÓNYUGE 4. OTRO (ESPECIFIQUE EN EL APARTADO PARA OBSERVACIONES)
		TERRENO MTS. 2	CONSTRUCCIÓN MTS. 2	1. CONTADO 2. CRÉDITO 3. DONACIÓN O HERENCIA * 4. CESIÓN ** 5. OTRA (ESPECIFIQUE EN EL APARTADO PARA OBSERVACIONES)				
<input type="text"/>				<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>		<input type="text"/>
<input type="text"/>				<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>		<input type="text"/>
<input type="text"/>				<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>		<input type="text"/>
<input type="text"/>				<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>		<input type="text"/>
<input type="text"/>				<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>		<input type="text"/>

\* EN EL APARTADO PARA OBSERVACIONES DEBE INDICAR EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL DONANTE O AUTOR DE LA HERENCIA.

\*\* PARA EL CASO DE CESIÓN INDICAR EN EL RUBRO DE OBSERVACIONES SI ES CEDENTE O CESIONARIO.

\*\*\* TRATÁNDOSE DE ADQUISICIÓN, ANOTAR EL VALOR INDICADO EN LA ESCRITURA PÚBLICA.

##### 4.2 VEHICULOS DEL DECLARANTE, DEL CÓNYUGE Y DE SUS DEPENDIENTES ECONÓMICOS (SITUACIÓN ACTUAL)

EN LAS COLUMNAS ÍNDIQUE EL NÚMERO QUE CORRESPONDA

NINGUNO

TIPO, MARCA Y MODELO	FORMA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN DÍA MES AÑO	VALOR DE ADQUISICIÓN SIN CENTAVOS	PLAZO EN MESES	TITULAR 1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES 3. DECLARANTE Y CÓNYUGE 4. OTRO (ESPECIFIQUE EN EL APARTADO PARA OBSERVACIONES)
	1. CONTADO 2. CRÉDITO 3. DONACIÓN O HERENCIA * 4. CESIÓN ** 5. OTRA (ESPECIFIQUE DEL APARTADO DE OBSERVACIONES)				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	ESPECIFIQUE	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	ESPECIFIQUE	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	ESPECIFIQUE	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	ESPECIFIQUE	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	ESPECIFIQUE	<input type="text"/>

\* DEBE INDICAR EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL DONANTE O AUTOR DE LA HERENCIA EN EL APARTADO PARA OBSERVACIONES.

\*\* PARA EL CASO DE CESIÓN INDICAR EN EL RUBRO DE OBSERVACIONES SI ES CEDENTE O CESIONARIO

**4.3 OTROS BIENES MUEBLES DEL DECLARANTE, CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS**

EN LAS COLUMNAS ANOTE EL NÚMERO DE QUE CORRESPONDA

NINGUNO

TIPO DE BIEN	ESPECIFICAR TIPO DE BIEN	FORMA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE OPERACIÓN	TITULAR
1. JOYAS 2. OBRAS DE ARTE 3. MENAJE DE CASA 4. COLECCIONES 5. OTRO (ESPECIFIQUE EN EL APARTADO PARA OBSERVACIONES)		1. CONTADO 2. CRÉDITO 3. DONACIÓN O HERENCIA * 4. CESIÓN 5. OTRA (ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES)	DÍA      MES      AÑO	SIN CENTAVOS	1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES 3. DECLARANTE Y CÓNYUGE 4. OTRO (ESPECIFIQUE EN EL APARTADO PARA OBSERVACIONES)
<input type="text"/>	_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>   <input type="text"/>   <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>   <input type="text"/>   <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>   <input type="text"/>   <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>   <input type="text"/>   <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>   <input type="text"/>   <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	<input type="text"/>

\* DEBE INDICAR EL NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL DEL DONANTE O CONTAR CON LA HERENCIA EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES.

**5. INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES DEL DECLARANTE, CONYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONOMICOS \*\***

EN LAS COLUMNAS INDIQUE EL NÚMERO QUE CORRESPONDA.

NINGUNO

TIPO DE INVERSIÓN *	Nº DE CUENTA O CONTRATO	INSTITUCIÓN O RAZON SOCIAL	¿DÓNDE SE LOCALIZA LA INVERSIÓN?	MONTO O SALDO A LA FECHA DE INICIO O CONCLUSIÓN DEL CARGO.	TITULAR
1. BANCARIA (CUENTA DE AHORRO, CHEQUES O MAESTRA, DEPÓSITOS A PLAZOS Y OTROS) 2. VALORES BURSÁTILES (ACCIONES Y DERIVADOS, BONOS GUBERNAMENTALES, ACEPTACIONES BANCARIAS, PAPEL COMERCIAL Y OTROS). 3. FONDOS DE INVERSIÓN (SOCIEDADES DE INVERSIÓN, FIDEICOMISOS Y OTROS). 4. ORGANIZACIONES PRIVADAS (EMPRESAS, NEGOCIOS, ACCIONES, CAJAS DE AHORRO Y OTROS). 5. EN MONEDAS Y METALES (CENTENARIOS, ONZAS TROY, MONEDA NACIONAL, DIVISAS Y OTROS). 6. OTROS (INVERSIONES FINANCIERAS EN EL EXTRANJERO, SEGUROS CAPITALIZABLES, ETC.) ESPECIFIQUE EN EL APARTADO PARA OBSERVACIONES. 7. CUENTA DE NÓMINA ** 8. SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO METLIFE			1. MEXICO 2. EXTRANJERO (INDIQUE EL PAÍS DONDE SE LOCALIZA LA INVERSIÓN)	SIN CENTAVOS	1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES 3. DECLARANTE Y CÓNYUGE 4. OTRO (ESPECIFIQUE EL EN APARTADO PARA OBSERVACIONES).
<input type="text"/>	_____	_____	<input type="text"/> _____	\$ <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	_____	_____	<input type="text"/> _____	\$ <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	_____	_____	<input type="text"/> _____	\$ <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	_____	_____	<input type="text"/> _____	\$ <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	_____	_____	<input type="text"/> _____	\$ <input type="text"/>	<input type="text"/>

\* EN CASO DE CAMBIO DEL NÚMERO DE CUENTA O CONTRATO DEBE SEÑALARLO EN EL APARTADO PARA OBSERVACIONES.

SI CANCELO CUENTAS DE AHORRO, CHEQUES, MAESTRA, DEPÓSITOS A PLAZOS Y OTROS DEBE SEÑALARLO EN EL APARTADO PARA OBSERVACIONES.

\*\* DEBE INCLUIR LA CUENTA DONDE LE DEPOSITAN EL SUELDO.

SÓLO EN EL CASO DE TRATARSE DE UNA **DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN** LLENAR LOS PUNTOS 6, 6.1, 6.2, 6.3 Y 6.4.

**6. VENDIÓ USTED, SU CÓNYUGE Y SUS DEPENDIENTES ECONÓMICOS BIENES INMUEBLES, VEHÍCULOS, OTROS BIENES MUEBLES, VALORES BURSÁTILES, ACCIONES, PARTES SOCIALES U OTRO TIPO DE VALORES DURANTE EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR Y HASTA LA FECHA DE CONCLUSIÓN DEL ENCARGO).**

SI  NO  (SI LA RESPUESTA ES NEGATIVA PASAR AL PUNTO 7)

**6.1 Ventas de BIENES INMUEBLES EFECTUADAS** POR EL DECLARANTE, SU CÓNYUGE Y DEPENDIENTES ECONÓMICOS DURANTE EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR Y HASTA LA FECHA DE CONCLUSIÓN DEL ENCARGO. (EN LAS COLUMNAS ÍNDIQUE EL NÚMERO QUE CORRESPONDA)

TIPO DE BIEN 1. CASA. 2. DEPARTAMENTO 3. LOCAL 4. TERRENO 5. OTRO (ESPECIFIQUE EN EL APARTADO PARA OBSERVACIONES).	UBICACIÓN CALLE, NUMERO EXTERIOR E INTERIOR, LOCALIDAD O COLONIA, DELEGACIÓN O MUNICIPIO, CÓDIGO POSTAL, ENTIDAD FEDERATIVA Y PAÍS.	SUPERFICIE		FORMA DE VENTA 1. CONTADO 2. CRÉDITO 3. DONACIÓN O HERENCIA * 4. CESIÓN 4. OTRA (ESPECIFIQUE EN EL APARTADO PARA OBSERVACIONES)	FECHA DE VENTA			VALOR DE VENTA
		TERRENO MTS. 2	CONSTRUCCIÓN MTS. 2		DÍA	MES	AÑO	SIN CENTAVOS
<input type="checkbox"/>	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>

**6.2 Ventas de VEHÍCULOS EFECTUADAS** POR EL DECLARANTE, SU CÓNYUGE Y DEPENDIENTES ECONÓMICOS DURANTE EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR Y HASTA LA FECHA DE CONCLUSIÓN DEL ENCARGO.

TIPO, MARCA Y MODELO	FORMA DE VENTA 1. CONTADO 2. CRÉDITO 3. DONACIÓN O HERENCIA * 4. CESIÓN 5. SINIESTRO (ACCIDENTE O ROBO) 5. OTRA (ESPECIFIQUE DEL APARTADO DE OBSERVACIONES)	FECHA DE VENTA			VALOR DE VENTA
		DÍA	MES	AÑO	SIN CENTAVOS
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>

\* EN CASO DE DONACIÓN DEBE INDICAR EN EL APARTADO PARA OBSERVACIONES AL BENEFICIARIO.



## 7. ADEUDOS DEL DECLARANTE, CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

(EN CASO DE TARJETAS DE CRÉDITO NO LLENAR LAS COLUMNAS e), f) y g) EN LAS COLUMNAS INDIQUE EL NÚMERO QUE CORRESPONDA.

NINGUNO

<b>a) TIPO DE ADEUDO *</b> 1. CRÉDITOS HIPOTECARIOS ** 2. PRÉSTAMOS PERSONALES 3. COMPRAS A CRÉDITO 4. TARJETAS DE CRÉDITO 5. COMPRA DE VEHÍCULO 6. OTRO (ESPECIFIQUE EN EL APARTADO PARA OBSERVACIONES)	<b>b) N° DE CUENTA O CONTRATO</b>	<b>c) INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL</b>	<b>d) DÓNDE SE LOCALIZA EL ADEUDO?</b> 1. MEXICO 2. EXTRANJERO (INDIQUE EL PAÍS DONDE SE LOCALIZA EL ADEUDO)	<b>e) USO O DESTINO DEL ADEUDO</b>	<b>f) FECHA DEL OTORGAMIENTO DEL ADEUDO</b> DÍA MES AÑO	<b>g) MONTO ORIGINAL DEL ADEUDO</b> SIN CENTAVOS	<b>h) SALDO INSOLUTO A LA FECHA DE ENCARGO QUE INICIA O CONCLUYE</b> SIN CENTAVOS	<b>i) TITULAR</b> 1. DECLARANTE 2. CONYUGE Y O DEPENDIENTES 3. DECLARANTE Y CÓNYUGE 4. OTRO (INDIQUE EL TITULAR Y SU RELACIÓN CON EL DECLARANTE EN APARTADO PARA OBSERVACIONES)
<input type="checkbox"/> _____ ESPECIFIQUE PLAZO	_____	_____	<input type="checkbox"/> _____	_____	____ ____ ____	\$ _____	\$ _____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> _____ ESPECIFIQUE PLAZO	_____	_____	<input type="checkbox"/> _____	_____	____ ____ ____	\$ _____	\$ _____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> _____ ESPECIFIQUE PLAZO	_____	_____	<input type="checkbox"/> _____	_____	____ ____ ____	\$ _____	\$ _____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> _____ ESPECIFIQUE PLAZO	_____	_____	<input type="checkbox"/> _____	_____	____ ____ ____	\$ _____	\$ _____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> _____ ESPECIFIQUE PLAZO	_____	_____	<input type="checkbox"/> _____	_____	____ ____ ____	\$ _____	\$ _____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> _____ ESPECIFIQUE PLAZO	_____	_____	<input type="checkbox"/> _____	_____	____ ____ ____	\$ _____	\$ _____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> _____ ESPECIFIQUE PLAZO	_____	_____	<input type="checkbox"/> _____	_____	____ ____ ____	\$ _____	\$ _____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> _____ ESPECIFIQUE PLAZO	_____	_____	<input type="checkbox"/> _____	_____	____ ____ ____	\$ _____	\$ _____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> _____ ESPECIFIQUE PLAZO	_____	_____	<input type="checkbox"/> _____	_____	____ ____ ____	\$ _____	\$ _____	<input type="checkbox"/>

\* EN CASO DE CAMBIO DEL NÚMERO DE CUENTA O CONTRATO DEBE SEÑALARLO EN EL APARTADO PARA OBSERVACIONES

\*\* EN EL APARTADO PARA OBSERVACIONES DEBE INDICAR SI CUENTA CON ALGUNA REESTRUCTURACIÓN, MONTO Y PLAZO.

### 8. DATOS DEL CÓNYUGE, HIJOS Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

NINGUNO

NOTA. USAR EL ESPACIO DEL DOMICILIO SÓLO EN LOS CASOS EN QUE SEA DIFERENTE AL DEL DECLARANTE

NOMBRE (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE (S))	FECHA DE NACIMIENTO			SEXO		PARENTESCO	DEPENDIENTE ECONÓMICO		DOMICILIO (CALLE NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR, LOCALIDAD O COLONIA, DELEGACIÓN O MUNICIPIO, CÓDIGO POSTAL, ENTIDAD FEDERATIVA Y PAÍS)
	DÍA	MES	AÑO	M	H		SI	NO	

## 9. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

(UTILICE ESTE ESPACIO PARA ANOTAR LAS OBSERVACIONES QUE CONSIDERE PERTINENTES REALIZAR SOBRE CUALQUIER ASUNTO RELATIVO A SU PATRIMONIO, SIN OMITIR LAS QUE SON SOLICITADAS EN EL FORMATO DE LA DECLARACIÓN, CON EL FIN DE EVITAR DUDAS O CONFUSIONES ACERCA DE SU DECLARACIÓN PATRIMONIAL. TAMBIÉN PUEDE REALIZAR SUGERENCIAS Y COMENTARIOS).

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD REITERO QUE LA INFORMACIÓN VERTIDA EN ESTA DECLARACIÓN ES VERAZ, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 44 FRACCIÓN III, 45 FRACCIÓN I Y II, 47 PRIMER PÁRRAFO Y 56 FRACCIÓN XXVII DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE OAXACA.

FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA	MES	AÑO

PROTESTO LO NECESARIO

\_\_\_\_\_

LUGAR

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL DECLARANTE

**PARA SER LLENADO POR EL RECEPTOR**



\_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

**C.**

P R E S E N T E .

**MARQUE CON UNA "X" EL TIPO DE DECLARACIÓN**

INICIAL  CONCLUSIÓN

POR ACUERDO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORIA INTERNA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, ACUSAMOS RECIBO DE SU DECLARACIÓN PRESENTADA EN ESTA FECHA, PARA INCORPORARLA A SU EXPEDIENTE EN ESTE REGISTRO.

**ESTE ACUSE DE RECIBO SERA VÁLIDO CUANDO TENGA EL SELLO Y LA FIRMA DEL RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SITUACIÓN PATRIMONIAL**

**A T E N T A M E N T E**  
**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**  
**EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SITUACIÓN PATRIMONIAL.**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL RECEPTOR**

## **MOTIVOS POR LOS QUE NO SE RECIBE UNA DECLARACIÓN EN FORMATO IMPRESO.**

### **1. POR PRESENTARLA EN:**

A) FORMATO INCOMPLETO

B) FORMATO OBSOLETO. EL VIGENTE SE IDENTIFICA EN LA CARÁTULA.

### **2. POR OMITIR:**

A) EL R.F.C., C.U.P.R. O EL NOMBRE COMPLETO.

B) EL PUESTO Y LA DEPENDENCIA.

C) LAS FECHAS DE TOMA DE POSESIÓN O DE CONCLUSIÓN DEL ENCARGO.

D) DATOS DE LOS DOMICILIOS.

E) DATOS DE LOS BIENES MANIFESTADOS.

F) INFORMACIÓN SOBRE LOS INGRESOS SOLICITADOS.

G) LA FIRMA AUTÓGRAFA.