



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE OAXACA
H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA



DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA

DECLARACIÓN FINAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

INSTRUCTIVO PARA REQUISITAR ESTE FORMATO

1. ¿Quiénes están obligados a presentar declaración final de situación patrimonial?

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 44, Fracción III de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca:

- Magistrados.
- Jueces.
- Secretarios Judiciales.
- Ejecutores de cualquier categoría o designación y,
- En general todos aquellos que manejen recursos económicos, materiales o humanos, sea cual fuere el carácter de su denominación o designación.

2. ¿Qué tipos de declaración de situación patrimonial existen?

- 1.- INICIAL.
- 2.- DE MODIFICACIÓN.
- 3.- FINAL.

3. ¿Cuándo debe presentar el servidor público su declaración final de situación patrimonial?

Dentro de los 30 días naturales siguientes a la conclusión del cargo.

4. ¿Qué se debe reportar en la declaración final de situación patrimonial?

- Los ingresos obtenidos posteriores a lo informado en la última declaración de situación patrimonial presentada.
- Los bienes inmuebles, muebles, vehículos, participaciones accionarias, sociales o valores financieros en general que son propiedad del declarante, cónyuge y/o dependientes económicos.
- Los adeudos vigentes a la fecha de conclusión del cargo, tales como: créditos hipotecarios, préstamos personales, compras a crédito y otros.

5. ¿Quiénes son los dependientes económicos?

Son las personas cuya manutención depende principalmente de los ingresos del servidor público.

6. ¿Qué documentación es pertinente tener a la vista para facilitar el requisitado del formato?

- Escritura de los bienes inmuebles.
- Facturas de bienes muebles.
- Contratos y estados de cuenta de Inversiones y otro tipo de valores.
- Estados de cuenta de adeudos.
- Comprobantes de percepciones de sueldos y otros tipos de ingresos.

7. ¿Qué aspectos generales deben observarse al requisitar el formato de la declaración final?

- a) Deberá ser requisitado con máquina de escribir o con bolígrafo azul o negro, utilizando letras de molde mayúsculas.
- b) No se aceptarán declaraciones con tachaduras y/o enmendaduras.
- 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 de observaciones y aclaraciones.
- e) Para el caso de mujeres casadas, anotar el(los) nombre(s) de soltera.
- f) En el apartado de funciones principales anotar las que realizó por el cargo público que 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, mencionarán la denominación de esa moneda, su conversión en moneda nacional y el tipo de cambio aplicado.
- i) Si los espacios no son suficientes, podrá utilizar fotocopia del rubro correspondiente.
- j) Si en alguna de las secciones del formato no tiene nada que declarar debe marcar la opción "NINGUNO(A)", situada en la parte superior derecha de los cuadros correspondientes.
- k) La declaración deberá tener la firma autógrafa del declarante.
- l) El formato deberá presentarse debidamente requisitado y por duplicado.

8. ¿En qué casos se recomienda utilizar el apartado de observaciones y aclaraciones?

- 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 importancia deba declarar.
- En caso de cancelación de cuentas de ahorro, cheques, maestra, así como depósitos a plazos y otros.
- Si cuenta con alguna reestructuración de créditos.
- Si desea aclarar o ampliar la información sobre cualquier asunto referido a su patrimonio.

9. ¿Qué sucede si el servidor público no presenta la declaración final en los términos y plazos que marca la Ley?

Quedará sin efecto el nombramiento respectivo, previa declaración del Órgano competente, substanciado el procedimiento administrativo correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 48 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca.

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

Será suspendido y cuando en su importancia lo amerite, destituido o inhabilitado de tres meses a tres años, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 44 último párrafo de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca.

11. ¿Dónde se debe presentar la Declaración Final de Situación Patrimonial?

EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, SITA EN EL EDIFICIO J2, PRIMER PISO DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DEL PODER EJECUTIVO Y JUDICIAL GRAL. PORFIRIO DÍAZ "SOLDADO DE LA PATRIA", UBICADO EN LA POBLACIÓN DE REYES MANTECÓN, SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA.

C. DIRECTOR(A) DE CONTRALORÍA INTERNA

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD Y EN ACATAMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 44 FRACCIÓN III, 45 FRACCIÓN III, 47 PRIMER PARRAFO Y 56 FRACCIÓN XXVII DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE OAXACA, LE PRESENTO A USTED MI **DECLARACIÓN FINAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL** EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 24 FRACCIÓN V DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE OAXACA, SU DECLARACIÓN PATRIMONIAL SE CONSIDERA **CONFIDENCIAL**. ¿AUTORIZA QUE SE HAGA PÚBLICA? SI NO

1.- DATOS DEL DECLARANTE

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) SEXO ESTADO CIVIL

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE (S)

DOMICILIO PARTICULAR:

CALLE Y NÚMERO COLONIA, AGENCIA, MUNICIPIO O LOCALIDAD CIUDAD CÓDIGO POSTAL

TELÉFONO PARTICULAR: CASA: CEL.:

2.- DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN

NOMBRE DEL PUESTO FECHA DE CONCLUSIÓN DEL CARGO DÍA MES AÑO

DEPENDENCIA:

H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

MARCAR CON UNA "X" LA(S) FUNCIÓN(ES) PRINCIPAL(ES) QUE REALIZA SEGÚN EL SIGUIENTE CATÁLOGO:

<input type="checkbox"/> 01 ADMINISTRACIÓN GENERAL.	<input type="checkbox"/> 05 LABOR DE SUPERVISIÓN.	<input type="checkbox"/> 09 MANEJO DE RECURSOS HUMANOS.
<input type="checkbox"/> 02 ATENCIÓN DIRECTA AL PÚBLICO.	<input type="checkbox"/> 06 ACTIVIDAD JURISDICCIONAL.	<input type="checkbox"/> 10 MANEJO DE RECURSOS MATERIALES.
<input type="checkbox"/> 03 AUDITORÍAS.	<input type="checkbox"/> 07 LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS.	<input type="checkbox"/> 11 OTRO(S) ESPECIFIQUE: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 04 INTERVENCIONES.	<input type="checkbox"/> 08 MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS.	

INDIQUE LA FORMA EN QUE FUE CONTRATADO: PRESUPUESTO NORMAL PROGRAMAS ADICIONALES

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL ANTERIOR: INICIAL MODIFICACIÓN FECHA EN QUE LA PRESENTÓ : DÍA MES AÑO

3. INGRESOS PERCIBIDOS POSTERIORES A LO INFORMADO EN LA ÚLTIMA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL PRESENTADA

INDIQUE EL PERÍODO LABORADO: DEL

--

 /

--

 /

--

 AL

--

 /

--

 /

--

DÍA MES AÑO

DÍA MES AÑO

***DEDUZCA IMPUESTOS.**

MARCAR CON UNA "X" EN LAS CUADRÍCULAS QUE CORRESPONDA.

SIN CENTAVOS

3.1 REMUNERACIÓN NETA DEL DECLARANTE POR EL CARGO DESEMPEÑADO.
(INCLUYE SUELDO, COMPENSACIONES, BONOS Y AGUINALDO, DEDUCIENDO DESCUENTOS DEL DECLARANTE COMO SERVIDOR PÚBLICO)

\$

3.2 PRÉSTAMOS. PERSONALES HIPOTECARIOS

3.3 VENTA DE BIENES INMUEBLES Y/O MUEBLES
(INDICAR EL TOTAL DE LOS IMPORTES RECIBIDOS DE LOS NUMERALES 6.1 Y 6.2)

3.4 VENTA DE VEHÍCULOS
(INDICAR EL TOTAL DEL IMPORTE RECIBIDO DEL NUMERAL 6.3)

3.5 OTROS INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, ESPECIFIQUE:
(EJEMPLO: RENTAS, SERVICIOS PROFESIONALES, ACTIVIDAD COMERCIAL, REGALÍAS, SORTEOS, DONACIONES, PENSIONES, ETC.)

A. INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE:

\$

B. INGRESOS NETOS DEL CÓNYUGE OBTENIDOS EN EL PERÍODO INDICADO:
(EN CASO DE NO HABER OBTENIDO INGRESOS ANOTAR CERO)

\$

C. TOTAL DE INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE Y CÓNYUGE:

\$

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

ANOTAR TODOS LOS BIENES CON LOS QUE CUENTA ACTUALMENTE

EN LAS CUADRÍCULAS ANOTE EL NÚMERO QUE CORRESPONDA

4.1. BIENES INMUEBLES

NINGUNO

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

* 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 EL NOMBRE DEL CEDENTE.

4.2. BIENES MUEBLES

NINGUNO

TIPO DE BIEN	ESPECIFICAR TIPO DE BIEN (DESCRIPCIÓN)	FORMA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN SIN CENTAVOS	PLAZO (MESES Ó AÑOS)	TITULAR
		1. CONTADO 2. CRÉDITO 3. DONACIÓN O HERENCIA * 4. CESIÓN **				1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES 3. DECLARANTE Y CÓNYUGE 4. OTRO (ESPECIFIQUE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES)
1. JOYAS 2. OBRAS DE ARTE 3. MENAJE DE CASA (MUEBLES DEL HOGAR) 4. COLECCIONES 5. OTRO (ESPECIFIQUE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES)			DÍA MES AÑO			
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>

* 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 EL NOMBRE DEL CEDENTE.

4.3 VEHÍCULOS

NINGUNO

TIPO, MARCA Y MODELO	FORMA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN	PLAZO (MESES Ó AÑOS)	TITULAR
	1. CONTADO 2. CRÉDITO 3. DONACIÓN * Ó HERENCIA 4. CESIÓN **				1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES 3. DECLARANTE Y CÓNYUGE 4. OTRO (ESPECIFIQUE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES)
_____	<input type="checkbox"/>	____ ____ ____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	____ ____ ____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	____ ____ ____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	____ ____ ____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	____ ____ ____	_____	_____	<input type="checkbox"/>

* 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 EL NOMBRE DEL CEDENTE.

5. INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES DEL DECLARANTE, CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES ANOTAR LAS CUENTAS BANCARIAS QUE CANCELÓ EN EL PERÍODO QUE INFORMA.

NINGUNA

TIPO DE INVERSIÓN (ESPECIFIQUE) *	Nº. DE CUENTA	INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL	¿DONDE SE LOCALIZA LA INVERSIÓN?	SALDO A LA FECHA DE CONCLUSIÓN DEL CARGO SIN CENTAVOS	TITULAR DE LA OPERACIÓN
			1. MÉXICO 2. EXTRANJERO (INDIQUE EL PAIS DONDE SE LOCALIZA LA INVERSIÓN)		1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES 3. DECLARANTE Y CÓNYUGE 4. OTRO (ESPECIFIQUE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES)
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> _____	_____	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> _____	_____	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> _____	_____	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> _____	_____	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> _____	_____	<input type="checkbox"/>

TIPO DE INVERSIÓN:

- * BANCARIAS (CUENTAS DE AHORRO, CHEQUES, MAESTRAS, DEPÓSITOS FIJOS Y OTROS).
- * VALORES BURSÁTILES (ACCIONES Y DERIVADOS, BONOS GUBERNAMENTALES, ACEPTACIONES BANCARIAS, PAPEL COMERCIAL Y OTROS).
- * FONDOS DE INVERSIÓN (SOCIEDADES DE INVERSIÓN, FIDEICOMISOS Y OTROS).
- * ORGANIZACIONES PRIVADAS (EMPRESAS, NEGOCIOS, ACCIONES, CAJAS DE AHORRO Y OTROS).
- * POSESIÓN DE MONEDAS, METALES Y OTROS.

6. VENTAS, DONACIONES Y CESIONES EFECTUADAS DURANTE EL PERÍODO QUE SE INFORMA.

EN LAS CUADRÍCULAS ANOTE EL NÚMERO QUE CORRESPONDA

6.1. BIENES INMUEBLES

NINGUNA

TIPO DE BIEN	UBICACIÓN DEL INMUEBLE	SUPERFICIE		FORMA DE OPERACIÓN	FECHA DE OPERACIÓN	VALOR DE OPERACIÓN SIN CENTAVOS	PLAZO (MESES Ó AÑOS)	(EN CASO DE VENTA) IMPORTE RECIBIDO EN EL PERÍODO SIN CENTAVOS	TITULAR
		TERRENO	CONSTRUCCIÓN	1. CONTADO 2. CRÉDITO 3. DONACIÓN 4. CESIÓN					1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES 3. DECLARANTE Y CÓNYUGE 4. OTRO (ESPECIFIQUE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES)
1. CASA 2. DEPARTAMENTO 3. LOCAL 4. TERRENO 5. OTRO (ESPECIFIQUE EN EL APARTADO PARA OBSERVACIONES)	CALLE, NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR, LOCALIDAD O COLONIA, DELEGACIÓN O MUNICIPIO, CÓDIGO POSTAL, ENTIDAD FEDERATIVA Y PAÍS.	MTS. ²	MTS. ²		DÍA MES AÑO				
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>

TOTAL \$

6.2. BIENES MUEBLES

NINGUNA

TIPO DE BIEN	ESPECIFICAR TIPO DE BIEN (DESCRIPCIÓN)	FORMA DE OPERACIÓN	FECHA DE OPERACIÓN	VALOR DE OPERACIÓN SIN CENTAVOS	PLAZO (MESES Ó AÑOS)	(EN CASO DE VENTA) IMPORTE RECIBIDO EN EL PERÍODO SIN CENTAVOS	TITULAR
		1. CONTADO 2. CRÉDITO 3. DONACIÓN 4. CESIÓN					1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES 3. DECLARANTE Y CÓNYUGE 4. OTRO (ESPECIFIQUE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES)
1. JOYAS 2. OBRAS DE ARTE 3. MENAJE DE CASA (MUEBLES DEL HOGAR) 4. COLECCIONES 5. OTRO (ESPECIFIQUE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES)			DÍA MES AÑO				
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>

TOTAL \$

6.3 VEHÍCULOS

NINGUNA

TIPO, MARCA Y MODELO	FORMA DE OPERACIÓN	FECHA DE OPERACIÓN DÍA MES AÑO	VALOR DE OPERACIÓN SIN CENTAVOS	PLAZO EN MESES	(EN CASO DE VENTA) IMPORTE RECIBIDO EN EL PERÍODO SIN CENTAVOS	TITULAR
	1. CONTADO 2. CRÉDITO 3. DONACIÓN 4. CESIÓN					1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES 3. DECLARANTE Y CÓNYUGE 4. OTRO (ESPECIFIQUE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES)
	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<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="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<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="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

TOTAL \$

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

ANOTAR TODOS LOS ADEUDOS A LA FECHA EN QUE CONCLUYE EL CARGO, EXCLUIR LOS DESCONTADOS VÍA NÓMINA)

NINGUNO

TIPO DE CRÉDITO (ESPECIFIQUE)*	NÚMERO DE CONTRATO, CUENTA O TARJETA	INSTITUCIÓN, RAZÓN SOCIAL O ACREEDOR	FECHA DE LA OPERACIÓN	FECHA PARA EL FINQUITO	SALDO A LA FECHA QUE CONCLUYE EL CARGO
			DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO	SIN CENTAVOS
			<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"/>

* CRÉDITO HIPOTECARIO, PARA VIVIENDA, AUTOMOTRÍZ, PRÉSTAMOS PERSONALES Y COMPRAS A CRÉDITO.

