



CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL

Declaración de Situación Patrimonial

INICIAL / CONCLUSIÓN

**INSTRUCTIVO
Y
FORMATO**

MOTIVOS POR LOS QUE NO SE RECIBE UNA DECLARACIÓN

- 1.- FORMATO INCOMPLETO TANTO EN SU PRESENTACIÓN COMO EN SU CONTENIDO.**
- 2.- FALTA DE FIRMA AUTÓGRAFA EN TODAS SUS PARTES.**
- 3.- SI PRESENTA TACHADURAS O ENMENDADURAS O LA APLICACIÓN DE ALGÚN TIPO DE CORRECTOR.**

LA RECEPCIÓN SE REALIZARÁ TODOS LOS DÍAS HÁBILES EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 15:00 Y DE 17:00 A 19:00 HORAS.

DIRECCIÓN:

Contraloría del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, ubicada en Río Lerma número 62, 6° Piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, México, D. F., C.P. 06500.

TELÉFONO: 55- 14- 90- 89.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE ESTE FORMATO

Servidor Público...

Recuerde que la presentación de esta Declaración de Situación Patrimonial en caso de ser un tercero el encargado de realizar el trámite, sólo podrá recibirse el formato si cumple con las indicaciones contenidas en este instructivo. En caso contrario, exclusivamente el interesado podrá realizar los cambios pertinentes.

1. ¿Qué es la Declaración de Situación Patrimonial?

Es el instrumento que sirve al Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, para evaluar en forma periódica la evolución patrimonial del servidor público, tal y como lo establece la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en su artículo 81 fracciones I y II.

La información que deberá asentarse en la Declaración de Situación Patrimonial Inicial o de Conclusión, será aquella que exista en el momento de iniciar o concluir el cargo. Cualquier movimiento en el patrimonio del declarante posterior a la presentación de la Declaración Inicial se asentará en la siguiente manifestación, ya sea de conclusión o anual.

2. ¿Cuántos tipos de Declaración existen?

Existen tres tipos de Declaración de Situación Patrimonial:

- 1.- LA DECLARACIÓN INICIAL.
 - 2.- LA DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN.
 - 3.- LA DECLARACIÓN ANUAL (De modificación patrimonial debe presentarse en mayo de cada año).
- En este formato pueden presentarse las declaraciones Inicial o de Conclusión.

3. ¿Cuáles son los plazos que tiene el Servidor Público para presentar su Declaración Inicial o Conclusión ?

La Declaración Inicial, dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión del cargo.

La Declaración de Conclusión, dentro de los 30 días naturales siguientes a la terminación del cargo.

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

- Cédula de identificación expedida por la SHCP o cualquier documento que contenga el RFC, homoclave y la CURP.
- Escrituras 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.

5. ¿Se debe anexar algún documento al presentar la Declaración de Situación Patrimonial?

Para la presentación de la Declaración Inicial o de Conclusión no se requiere la presentación de documentación adicional.

6. ¿Qué se debe reportar en las Declaraciones Inicial o Conclusión del encargo?

El Servidor Público debe manifestar la Situación Patrimonial existente a la fecha en que se inicia o concluye el encargo.

7. ¿Qué requisitos generales deben observarse en el llenado de la Declaración Inicial o de Conclusión?

- No hacer anotaciones en las casillas sombreadas.
- Deberá ser llenado preferentemente con máquina de escribir o con letra de molde y bolígrafo negro o azul.
- Para los espacios con casillas o recuadro, utilizar sólo uno por cada letra o número.
- En ningún caso abreviar nombres ni apellidos. Cuando las casillas de registro sean insuficientes, asentar la información completa en el apartado para aclaraciones y observaciones.
- Para el caso de mujeres casadas, anotar el nombre de soltera.
- Las cifras monetarias se anotarán en pesos **sin centavos** y de derecha a izquierda, llenando con ceros los espacios sobrantes a la izquierda.
- En el punto de remuneración mensual neta o última remuneración mensual neta se deberá anotar el ingreso del cargo que inicia o en su caso que concluye.
- Los Servidores Públicos que perciban ingresos, adquieran bienes o realicen alguna operación consignada en este formato, en moneda de otro país, manifestarlo así, aclarando la denominación de la moneda correspondiente y su conversión en moneda nacional y el tipo de cambio aplicado.
- Si el espacio para declarar la Situación Patrimonial no es suficiente, podrá utilizar fotocopia del rubro correspondiente, anexándola a la Declaración.
- Si en alguna de las secciones del formato no se tiene algo que declarar, marcar la opción de Ninguno, situada en la parte superior derecha de los cuadros correspondientes.
- Cancelar el espacio del cuadro de observaciones o aclaraciones, en caso de no ser ocupado.
- Cerciorarse de que la Declaración que se entregue, esté debidamente firmada por el declarante en original al margen izquierdo de cada una de las náosinas y al calce de la última

8. ¿Quiénes son los dependientes económicos?

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

9. ¿Qué bienes deben ser declarados por el Servidor Público?

Todas las inversiones, bienes muebles, inmuebles y vehículos que sean propiedad del declarante, cónyuge y dependientes económicos, así como los que, estando a nombre de otra persona, hayan sido adquiridos con una participación de los ingresos del declarante. En cuyo caso deberá especificar en observaciones y aclaraciones.

10. ¿Qué gravámenes deben ser Declarados?

Todos los gravámenes o adeudos que se tengan vigentes en la fecha de Inicio o Conclusión del encargo, como son: créditos hipotecarios, préstamos personales, compras a crédito, embargos, tarjetas de crédito y otros.

11. ¿En qué casos se recomienda utilizar el espacio de observaciones y aclaraciones del formato?

- Si se marcó la opción **otros** en cualquiera de las casillas.
- Si anotó algún otro ingreso mensual, especificar su procedencia.
- Si es propietario (a) de algún o algunos bienes distintos a los especificados en el formato, que por su alto valor deba declarar.
- Si desea aclarar o ampliar la información sobre cualquier asunto referido a su patrimonio, así como cualquier sugerencia o comentario sobre el formato.

12. ¿Cómo reportar las obras de construcción, ampliación y/o remodelación en bienes inmuebles?

Se especificará en el apartado de observaciones y aclaraciones el tipo de obra, superficie, fecha de terminación y costo. Si la obra no está concluida, anotar la erogación realizada hasta la fecha en que inició o concluyó el cargo.

13. ¿Qué sucede si el servidor público no presenta la Declaración Inicial o de Conclusión en los términos y plazos correspondientes?

Para el caso de incumplimiento en la presentación de la declaración de situación patrimonial, se aplicará lo señalado por la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

14. ¿Qué sucede si el Servidor Público declara con falsedad?

Se aplicará lo señalado por la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL podrá verificar en cualquier momento el contenido de la Declaración Inicial o de Conclusión, de los Servidores Públicos y proceder conforme a las facultades que le confiere la Ley.

15. ¿Dónde presentar la Declaración de Situación Patrimonial?

La declaración deberá ser presentada en la Contraloría del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, ubicada en Río Lerma número 62, 6° Piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc. México, D.F., C.P. 06500.

NOTA: Se recomienda leer cuidadosamente el formato antes de llenarlo, si existe alguna duda favor de aclararlo vía telefónica al número 55- 14- 90- 89, teniendo a la vista la documentación correspondiente. Se sugiere que conserve en su poder, una vez llenada, copia de esta declaración y del acuse de recibo que se le expida.

7. BIENES INMUEBLES DEL CONYUGE Y/O DEPENDIENTES

NINGUNO

CLAVE DE ADQUISICION

1) COMPRA-VENTA

2) DONACIONES

3) HERENCIA O LEGADO

4) OTROS

CLAVE	TIPO	FECHA DE ADQUISICION	VALOR DE ADQUISICION																														
<input type="checkbox"/>		<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> <tr> <td>DIA</td><td>MES</td><td>AÑO</td><td colspan="7">\$</td> </tr> </table>											DIA	MES	AÑO	\$							<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>										
DIA	MES	AÑO	\$																														
UBICACION, SUPERFICIE (TERRENO Y CONSTRUCCION)																																	

CLAVE	TIPO	FECHA DE ADQUISICION	VALOR DE ADQUISICION																														
<input type="checkbox"/>		<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> <tr> <td>DIA</td><td>MES</td><td>AÑO</td><td colspan="7">\$</td> </tr> </table>											DIA	MES	AÑO	\$							<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>										
DIA	MES	AÑO	\$																														
UBICACION, SUPERFICIE (TERRENO Y CONSTRUCCION)																																	

CLAVE	TIPO	FECHA DE ADQUISICION	VALOR DE ADQUISICION																														
<input type="checkbox"/>		<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> <tr> <td>DIA</td><td>MES</td><td>AÑO</td><td colspan="7">\$</td> </tr> </table>											DIA	MES	AÑO	\$							<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>										
DIA	MES	AÑO	\$																														
UBICACION, SUPERFICIE (TERRENO Y CONSTRUCCION)																																	

CLAVE	TIPO	FECHA DE ADQUISICION	VALOR DE ADQUISICION																														
<input type="checkbox"/>		<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> <tr> <td>DIA</td><td>MES</td><td>AÑO</td><td colspan="7">\$</td> </tr> </table>											DIA	MES	AÑO	\$							<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>										
DIA	MES	AÑO	\$																														
UBICACION, SUPERFICIE (TERRENO Y CONSTRUCCION)																																	

VALOR TOTAL	\$	<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>										

8. BIENES MUEBLES DEL CONYUGE Y/O DEPENDIENTES

NINGUNO

CLAVE DE ADQUISICION

1) COMPRA-VENTA

2) DONACIONES

3) HERENCIA O LEGADO

4) OTROS

CLAVE	MENAJE DE CASA	ESPECIFICAR MARCA, SUBMARCA Y MODELO	VALOR DE ADQUISICION											
<input type="checkbox"/>			\$	<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>										
CLAVE	VEHICULOS		VALOR DE ADQUISICION											
<input type="checkbox"/>			\$	<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>										
CLAVE	JOYAS, OBRAS DE ARTE	ESPECIFICAR	VALOR DE ADQUISICION											
<input type="checkbox"/>			\$	<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>										
CLAVE	OTROS		VALOR DE ADQUISICION											
<input type="checkbox"/>			\$	<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>										
VALOR TOTAL			\$	<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>										

FIRMA DEL DECLARANTE

9. INVERSIONES - CUENTAS BANCARIAS- OTRO TIPO DE VALORES

NINGUNO

DEL DECLARANTE

1) NÓMINA CLAVE INVERSION	2) CHEQUES No. DE CUENTA O CONTRATO	CLAVE DE INVERSIÓN				6) ACCIONES	7) OTROS
		3) AHORRO	4) VALORES	5) BONOS	INSTITUCION		
<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"/>
	OTRO TIPO DE INVERSION	RAZON SOCIAL DE SU INVERSION					MONTO
<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"/>
MONTO PARCIAL (A)						\$	<input type="text"/>

DEL CONYUGE Y/O DEPENDIENTES

1) NÓMINA CLAVE INVERSION	2) CHEQUES No. DE CUENTA O CONTRATO	CLAVE DE INVERSIÓN				6) ACCIONES	7) OTROS
		3) AHORRO	4) VALORES	5) BONOS	INSTITUCION		
<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"/>
	OTRO TIPO DE INVERSION	RAZON SOCIAL DE SU INVERSION					MONTO
<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"/>
MONTO PARCIAL (B)						\$	<input type="text"/>
MONTO TOTAL (A+B=C)						\$	<input type="text"/>

FIRMA DEL DECLARANTE

10.- GRAVAMENES O ADEUDOS QUE AFECTAN SU PATRIMONIO

NINGUNO

DEL DECLARANTE

CLAVE DE GRAVAMEN O ADEUDO

- 1) CREDITOS HIPOTECARIOS 2) PRESTAMOS 3) COMPRAS A CREDITO 4) EMBARGOS 5) TARJETAS DE CREDITO * 6) OTROS

CLAVE GRAVAMEN	FECHA DE OPERACION DIA MES AÑO	A QUE PLAZO (AÑOS)	INSTITUCION O ACREEDOR	MONTO
<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"/>
MONTO PARCIAL (A)				\$ <input type="text"/>

DEL CONYUGE Y/O DEPENDIENTES

CLAVE DE GRAVAMEN O ADEUDO

- 1) CREDITOS HIPOTECARIOS 2) PRESTAMOS 3) COMPRAS A CREDITO 4) EMBARGOS 5) TARJETAS DE CREDITO * 6) OTROS

CLAVE GRAVAMEN	FECHA DE OPERACION DIA MES AÑO	A QUE PLAZO (AÑOS)	INSTITUCION O ACREEDOR	MONTO
<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"/>
MONTO PARCIAL (B)				\$ <input type="text"/>
MONTO TOTAL (A+B=C)				\$ <input type="text"/>

* TRATANDOSE DE TARJETAS DE CREDITO EL ESPACIO DE FECHA DE OPERACION Y PLAZO QUEDARAN EN BLANCO

FIRMA DEL DECLARANTE

11.- NOMBRE DEL CÓNYUGE

12.- DEPENDIENTES ECONÓMICOS

NINGUNO

(NOTA: USAR EL ESPACIO DEL DOMICILIO SÓLO EN LOS CASOS EN QUE SEA DIFERENTE AL DEL DECLARANTE)

NOMBRE	EDAD	SEXO	PARENTESCO	DOMICILIO

13.- OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

NINGUNA

NOTA: OCUPE ESTE ESPACIO PARA HACER CUALQUIER TIPO DE ACLARACIÓN CON RESPECTO AL LLENADO DE SU DECLARACIÓN, Y PARA REALIZAR SUGERENCIAS O COMENTARIOS.
(RECUERDE QUE SI MARCÓ EN CUALQUIER OPCIÓN "OTROS", DEBE ESPECIFICAR LO CORRESPONDIENTE EN ESTE RUBRO).

¿ESTÁ DE ACUERDO EN HACER PÚBLICO SUS DATOS PATRIMONIALES?

SÍ

NO

RESPECTUOSAMENTE SOLICITO SE SIRVA TENER POR PRESENTADA ESTA DECLARACIÓN, MEDIANTE LA CUAL MANIFIESTO QUE LA INFORMACIÓN VERTIDA ES VERAZ Y QUE TUVE CONOCIMIENTO DEL INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL PRESENTE FORMATO, PIDIENDO ME SEA OTORGADA LA CONSTANCIA RESPECTIVA.

PROTESTO LO NECESARIO

MEXICO, DISTRITO FEDERAL, A

DIA MES AÑO

FIRMA DEL DECLARANTE