



CONTRALORÍA GENERAL

DECLARACIÓN PATRIMONIAL

Inicial

Conclusión

Inicial/Conclusión

Conclusión/Inicial

Dirección y Horario de Recepción

**Contraloría General de la Asamblea Legislativa
del Distrito Federal**

Gante No. 15
4° piso, Colonia Centro
Delegación Cuauhtémoc
C.P. 06060
Tel.: 5130 1900 Ext. 3408 y 3420

De Lunes a Viernes
de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00

**Subcontraloría en la Contaduría Mayor de Hacienda de la
Asamblea Legislativa del Distrito Federal**

Avenida 20 de Noviembre No. 700
Tercer Piso, Colonia Huichapan,
Barrio San Marcos, Delegación Xochimilco
C.P. 16050
Teléfono 56 24 52 52

De Lunes a Viernes
de 10:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO

Declaración de Situación Patrimonial

- 1. La Declaración de Situación Patrimonial**, es el instrumento que sirve a la Contraloría General de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, para evaluar en forma periódica la evolución patrimonial del servidor público adscrito a la misma Asamblea y a la Contaduría Mayor de Hacienda.
- 2. La Declaración Inicial y de Conclusión**, deberá presentarse de acuerdo con el artículo 81 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos: La Declaración Inicial, dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión. La Declaración de Conclusión, dentro de los 30 días naturales siguientes a la terminación del encargo. Cuando el vencimiento de dichos plazos coincida con un día inhábil, la presentación de la declaración correspondiente se podrá realizar el día hábil siguiente.
- 3. La Declaración Inicial/Conclusión deberá presentarse**, siempre y cuando el servidor público se haya desempeñado en el puesto un máximo de 30 días naturales; misma que deberá presentar dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de retiro del encargo.
- 4. La Declaración Conclusión/ Inicial deberá presentarse** en caso de que el servidor público concluya un encargo e inmediatamente inicie otro, ya sea en la misma área o unidad administrativa o en otras de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal o de la Contaduría Mayor de Hacienda, deberá presentar la declaración Conclusión/Inicial dentro de los 30 días naturales siguientes a la terminación del encargo.
- 5. En la Declaración Inicial, Conclusión, Inicial/Conclusión o Conclusión/Inicial**, el Servidor Público debe manifestar los bienes muebles e inmuebles en propiedad del declarante, cónyuge y dependientes económicos que posean a la fecha de la presentación del formato, con la fecha y valor de adquisición; o en su caso, el valor actual de los mismos, en caso de que la adquisición del bien haya sido en el año en que presenta la declaración.
- 6. Para la presentación de la Declaración Inicial, Conclusión, Inicial/Conclusión o Conclusión/Inicial**, no se requiere la presentación de documentación adicional.
- 7. La siguiente documentación se debe considerar para agilizar el llenado del formato**
 - Cédula de identificación expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, o bien cualquier documento que contenga el Registro Federal de Contribuyentes y la homoclave.
 - La clave Única de Registro Poblacional (CURP)
 - Comprobante de percepción de sueldo y de otro tipo de ingresos.
 - 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.
 - La referente al patrimonio de los dependientes económicos.
- 8. Se deben observar los siguientes requisitos generales para el llenado de la Declaración Inicial, de Conclusión, de Inicial/Conclusión y de Conclusión/Inicial.**
 - Deberá ser preferentemente con máquina de escribir o con bolígrafo azul o negro, utilizando letras de molde mayúsculas, de forma uniforme.
 - Para los espacios con casilla o recuadro, utilizar uno por cada letra o número.
 - No abrevie ningún dato solicitado en este formato. En caso de contar con casillas insuficientes, anote el dato solicitado en observaciones.
 - Para el caso de mujeres casadas, anotar el nombre y apellidos de soltera.
 - En el caso de cifras monetarias, ocupar las casillas de manera que no sobren del lado derecho, anotar ceros en las sobrantes a la izquierda para cancelar dichos espacios y no utilizar centavos (cantidades enteras).
 - Tratándose de servidores públicos que perciban ingresos, adquieran bienes o realicen alguna operación consignada en este formato, en moneda de otro país, deberán manifestarlo así, aclarando la denominación de la moneda correspondiente.
 - Si el apartado no fuese el suficiente para rendir su situación patrimonial; podrá utilizar fotocopia del rubro correspondiente, anexándola a su declaración.
 - Si en alguna de las secciones del formato no se tiene algo que declarar, marcar la opción de "No Aplicable", situada en la parte superior derecha de los cuadros correspondientes.
 - Cerciorarse que la Declaración que se entregue esté debidamente firmada al calce de todas sus hojas.
 - Si no cuenta con la CURP dejar las casillas en blanco.
- 9. Los dependientes económicos**, son las personas, familiares o no cuya, manutención depende principalmente de los ingresos del servidor público que declara.
- 10. Deben ser declarados por el servidor público** todos los bienes inmuebles y muebles que sean propiedad del declarante, cónyuge y/o dependientes económicos, así como los que, estando a nombre de otra persona, hayan sido adquiridos con una participación de los ingresos del declarante.
- 11. Se recomienda utilizar el espacio de observaciones y aclaraciones del formato, para los siguientes casos:**
 - Si las casillas para anotar de forma completa cierto dato personal, bien o valor, son insuficientes.
 - Sí se marca la opción de otros en cualquiera de los recuadros.
 - 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 comentario o sugerencia sobre la declaración patrimonial.
 - Si realizó algún gasto mayor que no esté contemplado en el formato (funeraria y viajes) anotarlo en el recuadro de observaciones.
- 12. Las obras de construcción, ampliación y/o remodelación en bienes inmuebles, se reportaran** especificando en el apartado de observaciones y aclaraciones el tipo de obra, superficie, fecha de terminación y costo. Si la obra no está concluida, anotará la erogación realizada hasta la fecha en que presenta esta declaración.
- 13. Si la declaración presenta enmendaduras, tachaduras y palabras remarcadas**, no se recibirá dicho formato.
- 14. De no presentar la Declaración Inicial, Conclusión, Inicial/Conclusión o Conclusión/Inicial**, la Ley Federal de

Responsabilidades de los Servidores Públicos determina en su Artículo 81 que para el caso de incumplimiento en la presentación oportuna de la Declaración Inicial, sin causa justificada, quedará sin efecto su nombramiento. Para el caso de la Declaración de Conclusión, su omisión injustificada, será motivo de inhabilitación por un año.

15. **Si el servidor público declara con falsedad**, el Artículo 80 de la citada Ley, especifica que el servidor público que faltare a la verdad, al rendir su Declaración Patrimonial, será suspendido y cuando por la importancia lo amerite, destituido e inhabilitado de tres meses a tres años. Además, puede tipificarse el delito de "falsedad rendida ante una autoridad distinta a la judicial".
16. **Los gastos corrientes mensuales a declarar**, son aquellas erogaciones que realiza el servidor público y/o sus

dependientes económicos mensualmente en su manutención (Alimento, calzado, vestido, diversiones, etc.); en sus servicios (pago de luz, agua, teléfono etc.) y otros (incluye pago de tarjetas de crédito, de servicio, etc.)

17. **Señor Servidor Público**, recuerde que la presentación de esta Declaración Patrimonial es un trámite personal. 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.

NOTA: Se recomienda leer cuidadosamente el formato antes de llenarlo, si existe alguna duda favor de aclararla vía telefónica antes de entregar esta declaración.

Que personas tienen el carácter de servidor público

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, son servidores públicos, entre otros, los representantes de elección popular, los funcionarios, los empleados y en general, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal o en el Distrito Federal.

Que Servidores Públicos tienen obligación de presentar Declaración de Situación Patrimonial

Tienen obligación de presentar Declaración de Situación Patrimonial, los Servidores Públicos señalados en el Artículo 80, fracción I Bis, de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y Acuerdo de fecha 3 de diciembre de 2007, aprobado por la Comisión de Gobierno de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

En la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, tienen obligación de Presentar Declaración de Situación Patrimonial, además de los señalados en el Artículo 80, fracción I Bis, de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Los Servidores Públicos que se desempeñen como titulares de Unidad Administrativa, Directores Generales, Directores, Jefes de Unidad, Subdirectores, Secretarios Técnicos, Secretarios Particulares, Jefes de Departamento, Coordinadores de Módulo, Asesores, además, con independencia de la función que desarrollen, los que tengan sueldo equivalente o superior a Jefe de Departamento, así como aquellos contratados bajo el régimen de honorarios, ingresos asimilados a salario y técnicos operativos de confianza, cuyas funciones o nivel de percepciones correspondan a los Servidores Públicos comprendidos en el Artículo 80, Fracción I-Bis, de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

En la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, tienen la obligación de presentar Declaración de Situación Patrimonial.

Los Servidores Públicos que se desempeñen como Contador y Subcontador Mayor de Hacienda, Asesores, Directores Generales, Secretarios Particulares, Secretarios Técnicos, Directores, Subdirectores, Jefes de Unidad Departamental, Abogados, Auditores, así como aquellos contratados bajo el régimen de honorarios, y demás, cuyas funciones o nivel de percepciones correspondan a los Servidores Públicos comprendidos en el Artículo 80, Fracción I-Bis, de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 64, FRACCIÓN XVI DEL REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, DEBERÁN PRESENTARSE ANTE EL TITULAR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ÓRGANO LEGISLATIVO DEL DISTRITO FEDERAL Y/O SUBCONTRALORÍA EN LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA, MEDIANTE LOS FORMATOS Y EN LOS MÓDULOS, ESPACIOS U OFICINAS QUE AL EFECTO SE ESTABLEZCAN.

NOTA: Una vez requisitada la declaración, se sugiere conservar en su poder copia de la misma, así como el acuse de recibo correspondiente.



Declaración de Situación Patrimonial de Servidores Públicos

Área exclusiva
para sello de recepción

C. Contralor General

Solicito a usted, que con esta fecha se me tenga por presentada la declaración de situación patrimonial a que se refieren los artículos 80 y 81 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Marque con una "X" el tipo de declaración que presenta

Inicial	<input type="checkbox"/>	Conclusión	<input type="checkbox"/>	Inicial/Conclusión	<input type="checkbox"/>	Conclusión/Inicial	<input type="checkbox"/>
---------	--------------------------	------------	--------------------------	--------------------	--------------------------	--------------------	--------------------------

1. Datos de Identificación.

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES										CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN									
<input type="text"/>										<input type="text"/>									
APELLIDO PATERNO					APELLIDO MATERNO					NOMBRE (s)									
<input type="text"/>					<input type="text"/>					<input type="text"/>									
SEXO		ESTADO CIVIL			LUGAR DE NACIMIENTO			NACIONALIDAD			FECHA DE NACIMIENTO								
M	F	<input type="text"/>			<input type="text"/>			<input type="text"/>			Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/>								
DOMICILIO PARTICULAR (Calle, número exterior e interior)													Día Mes Año						
<input type="text"/>													<input type="text"/>						
COLONIA						DELEGACIÓN, CIUDAD Y ESTADO													
<input type="text"/>						<input type="text"/>													
CÓDIGO POSTAL				<input type="text"/>				TELÉFONO PARTICULAR				<input type="text"/>							

Encargo que Inicia

<input type="text"/>										FECHA DE INICIO DEL ENCARGO						
<input type="text"/>										Día Mes Año						
Asamblea Legislativa del Distrito Federal				<input type="text"/>				Contaduría Mayor de Hacienda				<input type="text"/>				
ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN													<input type="text"/>			
DOMICILIO DEL LUGAR DE TRABAJO (calle, número exterior e interior)													COLONIA			
<input type="text"/>													<input type="text"/>			
DELEGACIÓN				CÓDIGO POSTAL				TELÉFONO DE OFICINA								
<input type="text"/>				<input type="text"/>				<input type="text"/>								
¿ESTA CONTRATADO (A) BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS?													SI <input type="checkbox"/>		NO <input type="checkbox"/>	

Encargo que Concluye

<input type="text"/>										FECHA DE RETIRO DEL ENCARGO						
<input type="text"/>										Día Mes Año						
Asamblea Legislativa del Distrito Federal				<input type="text"/>				Contaduría Mayor de Hacienda				<input type="text"/>				
ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN													<input type="text"/>			
¿ESTUVO CONTRATADO (A) BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS?													SI <input type="checkbox"/>		NO <input type="checkbox"/>	

FIRMA DEL DECLARANTE _____

2. Ingreso Mensual Neto del Declarante, Cónyuge y/o Dependientes Económicos.

NO APLICABLE

2.1 Ingreso Mensual Neto del Encargo que Inicia

I. REMUNERACIÓN MENSUAL NETA DEL DECLARANTE POR EL ENCARGO PÚBLICO QUE INICIA
(Anote la suma de sueldos, compensaciones, bonos y otras prestaciones)

\$

II. OTROS INGRESOS MENSUALES NETOS DEL DECLARANTE

II.1 POR ACTIVIDAD INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL
(Nombre o razón social y tipo de negocio) Especifique.

\$

II.2 POR ACTIVIDAD FINANCIERA
(Institución e intereses de cuentas bancarias o de valores) Especifique.

\$

II.3 POR SERVICIOS PERSONALES, PARTICIPACIÓN EN CONSEJOS O ASESORÍAS
(El tipo de servicio y el contratante) Especifique.

\$

II.4 OTROS
(Arrendamientos, honorarios, regalías, sorteos, concursos, donaciones, etc.) Especifique.

\$

A. INGRESO MENSUAL NETO DEL DECLARANTE (Suma de I, II.1, II.2, II.3 y II.4)

\$

B. INGRESO MENSUAL NETO DEL CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

\$

C. TOTAL DE INGRESOS MENSUALES NETOS DEL DECLARANTE, CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS
(Suma de A. y B.)

\$

NO APLICABLE

2.2 Ingreso Mensual Neto del Encargo que Concluye

I. REMUNERACIÓN MENSUAL NETA DEL DECLARANTE EN EL ENCARGO PÚBLICO QUE CONCLUYE
(Anote la suma de sueldos, compensaciones, bonos y otras prestaciones)

\$

II. OTROS INGRESOS MENSUALES NETOS DEL DECLARANTE

II.1 POR ACTIVIDAD INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL
(Nombre o razón social y tipo de negocio) Especifique.

\$

II.2 POR ACTIVIDAD FINANCIERA
(Institución e intereses de cuentas bancarias o de valores) Especifique.

\$

II.3 POR SERVICIOS PERSONALES, PARTICIPACIÓN EN CONSEJOS O ASESORÍAS
(El tipo de servicio y el contratante) Especifique.

\$

II.4 OTROS
(Arrendamientos, honorarios, regalías, sorteos, concursos, donaciones, etc.) Especifique.

\$

A. INGRESO MENSUAL NETO DEL DECLARANTE (Suma de I, II.1, II.2, II.3 y II.4)

\$

B. INGRESO MENSUAL NETO DEL CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

\$

C. TOTAL DE INGRESOS MENSUALES NETOS DEL DECLARANTE, CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS
(Suma de A. y B.)

\$

FIRMA DEL DECLARANTE _____

NO APLICABLE

3. Si Usted estuvo obligado a presentar Declaración de Situación Patrimonial durante el Año Inmediato Anterior, a la fecha de la presentación de esta Declaración, indique exclusivamente los montos netos percibidos durante ese periodo.

Periodo Laborado durante el Año Anterior

Del

Día	Mes

 al

Día	Mes

I. REMUNERACIÓN ANUAL NETA DEL DECLARANTE EN EL PERIODO SEÑALADO
(Anote la suma de sueldos, compensaciones, bonos, aguinaldo y otras prestaciones) \$

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

II. OTROS INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE

II.1 POR ACTIVIDAD INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL
(Nombre o razón social y tipo de negocio) Especifique. \$

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

II.2 POR ACTIVIDAD FINANCIERA
(Institución e intereses de cuentas bancarias o de valores) Especifique. \$

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

II.3 POR SERVICIOS PERSONALES, PARTICIPACIÓN EN CONSEJOS O ASESORÍAS
(El tipo de servicio y el contratante) Especifique. \$

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

II.4 OTROS
(Arrendamientos, honorarios, regalías, sorteos, concursos, donaciones, etc.) Especifique. \$

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

A. INGRESO ANUAL NETO DEL DECLARANTE (Suma de I, II.1, II.2, II.3 y II.4) \$

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

B. INGRESO ANUAL NETO DEL CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS \$

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

C. TOTAL ANUAL DE INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS
(Suma de A. y B.) \$

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NO APLICABLE

4. Bienes Inmuebles Propiedad del Declarante, Cónyuge y/o dependientes Económicos

TIPO DE BIEN	UBICACIÓN <small>Calle, número exterior e interior, colonia, municipio o delegación, estado y código postal</small>	SUPERFICIE EN M2		TITULAR	FORMA DE OPERACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN			VALOR DE ADQUISICIÓN	
		Terreno	Construcción			Día	Mes	Año		
1 Casa 2 Depto. 3 Local 4 Terreno 5 Otro				1 Declarante 2 Cónyuge y/o dependientes 3 Declarante y Cónyuge 4 Otro	1 Contado 2 Crédito 3 Donación ** o Herencia 4 Otra				\$	
									\$	
									\$	
									\$	

** De indicarse el nombre o razón social del donante o autor de la herencia en el espacio de observaciones.

FIRMA DEL DECLARANTE _____

5. Bienes Muebles

NO APLICABLE

5.1 Bienes Muebles Propiedad del Declarante, Cónyuge y/o Dependientes Económicos

TIPO DE BIEN 1 Joyas 2 Obras de arte 3 Colecciones 4 Otros	ESPECIFIQUE	TITULAR	FORMA DE OPERACIÓN	PERIODO DE OPERACIÓN (En años)		VALOR DE ADQUISICIÓN
		1 Declarante 2 Cónyuge y/o dependientes 3 Declarante y cónyuge 4 Otro	1 Contado 2 Crédito 3 Donación ** o Herencia 4 Otra	De	A	
						\$
						\$
						\$
						\$
						\$
						\$

** Debe indicar el nombre o razón social del donante o autor de la herencia en el espacio de observaciones.

NO APLICABLE

5.2 Vehículos Propiedad del Declarante, Cónyuge y/o Dependientes Económicos

MARCA, LÍNEA Y MODELO	TITULAR	FORMA DE OPERACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN			VALOR DE ADQUISICIÓN
	1 Declarante 2 Cónyuge y/o dependientes 3 Declarante y cónyuge 4 Otro	1 Contado 2 Crédito 3 Donación ** o Herencia 5 Otra	Día	Mes	Año	
						\$
						\$
						\$
						\$

** Debe indicar el nombre o razón social del donante o autor de la herencia en el espacio de observaciones.

FIRMA DEL DECLARANTE _____

5.3 Inversiones, Cuentas Bancarias y otro Tipo de Valores del Declarante, Cónyuge y/o Dependientes Económicos

TIPO DE INVERSIÓN, CUENTA BANCARIA U OTROS 1. Bancarias: Cuentas de ahorro, cheques, depósitos a plazo y otras. 2. Valores bursátiles: Acciones, bonos gubernamentales, aceptaciones bancarias, papel comercial y otros. 3. Fondos de inversión: Sociedades de inversión, fideicomisos y otros. 4. Otras empresas: Acciones, obligaciones, cajas de ahorro y otros. 5. Monedas y metales: Centenarios, onzas troy, moneda nacional, divisas y otros. 6. Otros: Inversiones financieras en el extranjero, seguros capitalizables y otros.	NÚMERO DE CUENTA	INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL	TITULAR	SALDO ACTUAL
			1 Declarante 2 Cónyuge y/o dependientes 3 Declarante y cónyuge 4 Otro	
<input type="checkbox"/> (Especifique el tipo de inversión)			<input type="checkbox"/>	\$
<input type="checkbox"/> (Especifique el tipo de inversión)			<input type="checkbox"/>	\$
<input type="checkbox"/> (Especifique el tipo de inversión)			<input type="checkbox"/>	\$
<input type="checkbox"/> (Especifique el tipo de inversión)			<input type="checkbox"/>	\$
<input type="checkbox"/> (Especifique el tipo de inversión)			<input type="checkbox"/>	\$

5.4 Gravámenes o Adeudos del Declarante, Cónyuge y/o Dependientes Económicos

TIPO DE OPERACIÓN 1. Gravámenes: Créditos hipotecarios y embargos. 2. Adeudos: Préstamos, compras a crédito, tarjetas de crédito, tarjetas departamentales. 3. Otros	NÚMERO DE CUENTA	INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL	TITULAR	SALDO ACTUAL
			1 Declarante 2 Cónyuge y/o dependientes 3 Declarante y cónyuge 4 Otro	
<input type="checkbox"/> (Especifique el tipo de gravamen o adeudo)			<input type="checkbox"/>	\$
<input type="checkbox"/> (Especifique el tipo de gravamen o adeudo)			<input type="checkbox"/>	\$
<input type="checkbox"/> (Especifique el tipo de gravamen o adeudo)			<input type="checkbox"/>	\$
<input type="checkbox"/> (Especifique el tipo de gravamen o adeudo)			<input type="checkbox"/>	\$
<input type="checkbox"/> (Especifique el tipo de gravamen o adeudo)			<input type="checkbox"/>	\$
<input type="checkbox"/> (Especifique el tipo de gravamen o adeudo)			<input type="checkbox"/>	\$

FIRMA DEL DECLARANTE _____

6. Gastos Corrientes Mensuales Realizados por el Declarante, Cónyuge y/o Dependientes Económicos.

NO APLICABLE

TIPO 1 Alimentación 2 Vivienda 3 Vestido, calzado 4 Médicos 5 Servicios* 6 Diversión 7 Otros**	ESPECIFIQUE	TITULAR		GASTO MENSUAL (Aproximado)
		1 Declarante 2 Cónyuge y/o dependientes 3 Declarante y cónyuge 4 Otro		
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	\$	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	\$	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	\$	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	\$	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	\$	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	\$	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	\$	<input type="text"/>

* Gastos realizados en el pago de luz, agua, predial, mantenimiento de edificio, etc.

** Gastos realizados en el pago de pensiones alimenticias, seguros, viajes, etc.

7. Datos del Cónyuge y/o Dependientes Económicos.

NO APLICABLE

NOMBRE (Apellido paterno, apellido materno y nombre (s))	EDAD	SEXO (M/F)	PARENTESCO	DOMICILIO COMPLETO
<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"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

FIRMA DEL DECLARANTE _____

8. Describa brevemente la Función Real que Realiza o Realizaba.

NO APLICABLE

9. Observaciones y Aclaraciones.

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 especificarlo en este rubro)

Manifiesto que la información en esta declaración de situación patrimonial, es presentada bajo protesta de decir verdad, de conformidad con lo establecido en el artículo 80 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley de Transparencia

Por disposición de los artículos 38 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y 16, fracciones I y II de la Ley de Protección para los Datos Personales del Distrito Federal, la información contenida en la Declaración de Situación Patrimonial cuenta con la garantía de confidencialidad por tratarse de datos personales que se relacionan con la vida privada del Servidor Público, por lo tanto, no puede hacerse pública dicha información, salvo que se otorgue su consentimiento expreso.

¿Otorga su consentimiento para hacer público su patrimonio reservando los datos estrictamente confidenciales?

SI

NO

CIUDAD DE MÉXICO
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

FECHA

Día		Mes		Año		

FIRMA DEL DECLARANTE