



# 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  
4º piso, colonia Centro  
Delegación Cuauhtémoc  
C.P. 06060*

*Tel.: 51301900 Ext. 3408, 3420 y 3412*

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

# INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMATO

## Declaración 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.**
- 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 cargo.**
- 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, 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.
  - Constancia de retenciones por salarios y conceptos asimilados, en el caso de estar contratado bajo el régimen de honorarios la Constancia de Retenciones de impuestos o documento equivalente expedida por otros retenedores.
  - 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 impreso y llenado preferentemente con bolígrafo de tinta 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.
  - Las cifras monetarias se anotaran en pesos sin centavos
  - Tratándose de servidores públicos que perciban ingresos, adquieran bienes o realicen alguna operación considerada en este formato en moneda de otro país deberán consignarlo en pesos sin centavos aplicando el tipo de cambio 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.
  - La declaración deberá tener la firma autógrafa del declarante en cada una de sus fojas
- 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 incrementen o decrementen el patrimonio del declarante, cónyuge y/o dependientes económicos, así como los bienes 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.
  - Si 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 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. Los gastos corrientes mensuales a declarar, son aquellas erogaciones que realizan el servidor público y/o sus dependientes económicos mensualmente para su manutención (alimento, calzado, vestidos, diversiones, etc.), en servicios (pago de luz, agua, teléfono, etc.) y otros (incluye pago de tarjetas de crédito, televisión por cable, etc.)**
- 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. El servidor público que en su declaración de situación patrimonial faltare a la verdad, de conformidad con el Artículo 80 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, será suspendido y cuando la falta por su importancia lo amerite, será destituido e inhabilitado de tres meses a tres años. Además, puede tipificarse el delito de "falsedad ante autoridades".**
- 16. No se recibirá la declaración si presenta enmendaduras, tachaduras y palabras remarcadas.**
- 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 contenida en este instructivo. En caso contrario, exclusivamente el interesado podrá realizar los cambios pertinentes.**

NOTA: Se recomienda leer cuidadosamente el siguiente formato antes de llenarlo, si existe alguna duda favor de aclararla en la Dirección de Situación Patrimonial de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, Ubicada en Gante número 15 4º. Piso Col. Centro, Teléfono 51301980 ext. 3408, 3412 y 3420

## 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 Asamblea Legislativa del Distrito Federal.*

## Qué 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 noviembre de 2009, aprobado por la Comisión de Gobierno de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.*

## En la Asamblea Legislativa del Distrito Federal:

*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.*

**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, MEDIANTE LOS FORMATOS Y EN LOS MÓDULOS, ESPACIOS U OFICINAS QUE AL EFECTO SE ESTABLEZCA.**

*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 fracción I-Bis y 81 fracciones I y II de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

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

Inicial  Conclusión  Inicial/Conclusión  Conclusión/Inicial

#### 1. Datos de Identificación.

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

APELLIDO PATERNO  APELLIDO MATERNO  NOMBRE (s)

SEXO  M  F ESTADO CIVIL  LUGAR DE NACIMIENTO  NACIONALIDAD  FECHA DE NACIMIENTO

DOMICILIO PARTICULAR (Calle, número exterior e interior)

COLONIA  DELEGACIÓN, CIUDAD Y ESTADO

CÓDIGO POSTAL  TELÉFONO PARTICULAR

#### Encargo que inicia

FECHA DE INICIO DEL ENCARGO

UNIDAD ADMINISTRATIVA  ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

DOMICILIO DEL LUGAR DE TRABAJO (calle, número exterior, e interior)  COLONIA

DELEGACIÓN  CÓDIGO POSTAL  TELÉFONO DE OFICINA

¿ESTA CONTRATADO (A) BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS? SI  NO

#### Encargo que concluye

FECHA DE RETIRO DEL ENCARGO

¿ESTUVO CONTRATADO (A) BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS? SI  NO

**NOTA:** No se recibirá la declaración si presenta enmendaduras, tachaduras y palabras remarcadas.

FIRMA DEL DECLARANTE \_\_\_\_\_

NO APLICABLE

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

**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)	\$									S I N  C E N T A V O S
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, CONYUGE 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 POR EL ENCARGO PÚBLICO QUE CONCLUYE (Anote la suma de sueldos, compensaciones, bonos y otras prestaciones)	\$									S I N  C E N T A V O S
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, CONYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS (Suma de A y B)	\$									

**NOTA:** No se recibirá la declaración si presenta enmendaduras, tachaduras y palabras remarcadas.

FIRMA DEL DECLARANTE \_\_\_\_\_

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 período

NO APLICABLE

Período Ladorado durante el Año Anterior

Del    al

I. REMUNERACIÓN ANUAL NETA DEL DECLARANTE EN EL PERÍODO SEÑALADO  
(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 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 MENSUALES NETOS DEL DECLARANTE, CONYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS  
(Suma de A y B)

\$

S  
I  
N  
C  
E  
N  
T  
A  
V  
O  
S

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

NO APLICABLE

TIPO DE BIEN	UBICACIÓN Calle, número exterior, colonia, municipio o delegación, estado y código postal	SUPERFICIE EN M2		TITULAR	FORMA DE OPERACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN			VALOR DE ADQUISICIÓN
1 Casa				1 Declarante	1 Contado				
2 Depto				2 Cónyuge y/o dependientes	2 Crédito				
3 Local				3 Declarante y cónyuge	3 Donación** o Herencia				
4 Terreno				4 Otro	4 Otra				
5 Otro									

<input type="checkbox"/>	<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="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="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="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"/>

S  
I  
N  
C  
E  
N  
T  
A  
V  
O  
S

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

**NOTA:** No se recibirá la declaración si presenta enmendaduras, tachaduras y palabras remarcadas.

FIRMA DEL DECLARANTE \_\_\_\_\_

## 5. Bienes Muebles

NO APLICABLE

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

TIPO DE BIEN	ESPECIFIQUE	TITULAR	FORMA DE OPERACIÓN	PERIODO DE OPERACIÓN (En años)		VALOR DE ADQUISICIÓN
1 Joyas 2 Obras de arte 3 Colecciones 4 Otros		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	
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>

S  
I  
N  
C  
E  
N  
T  
A  
V  
O  
S

\*\*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 4 Otra				
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<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="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<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"/>

S  
I  
N  
C  
E  
N  
T  
A  
V  
O  
S

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

**NOTA:** No se recibirá la declaración si presenta enmendaduras, tachaduras y palabras remarcadas.

FIRMA DEL DECLARANTE \_\_\_\_\_

NO APLICABLE



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

TIPO DE INVERSIÓN, CUENTA BANCARIA U OTROS <small>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.</small>	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"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	S I N  C E N T A V O S
<input type="checkbox"/>	<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="checkbox"/>	<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"/>	

NO APLICABLE



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

TIPO DE OPERACIÓN <small>1. Gravámenes: Créditos hipotecarios y embargos. 2. Adeudos: Préstamos, compras a crédito, tarjetas de crédito, tarjetas departamentales 3. Otros.</small>	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"/>	<input type="text"/> <small>(Especifique el tipo de gravamen o adeudo)</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	S I N  C E N T A V O S
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <small>(Especifique el tipo de gravamen o adeudo)</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <small>(Especifique el tipo de gravamen o adeudo)</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <small>(Especifique el tipo de gravamen o adeudo)</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <small>(Especifique el tipo de gravamen o adeudo)</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	

**NOTA:** No se recibirá la declaración si presenta enmendaduras, tachaduras y palabras remarcadas.

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"/>

S  
I  
N  
C  
E  
N  
T  
A  
V  
O  
S

\*Gastos realizados en el pago de luz, mantenimiento de edijcio, 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 EN CASO DE SER DIFERENTE AL DEL DECLARANTE
--	------	------------	------------	---

<input type="text"/>				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				

S  
I  
N  
C  
E  
N  
T  
A  
V  
O  
S

**NOTA:** No se recibirá la declaración si presenta enmendaduras, tachaduras y palabras remarcadas.

FIRMA DEL DECLARANTE \_\_\_\_\_

**8. Describa brevemente la Función 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 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.

**Leyes de transparencia y Protección de Datos Personales para el D.F.**

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 de 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 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

**NOTA:** No se recibirá la declaración si presenta enmendaduras, tachaduras y palabras remarcadas.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales sobre Declaraciones Patrimoniales de los Servidores Públicos de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el cual tiene su fundamento en los Artículos 3, 79, 80, 81 y 82 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, 83 de la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, 7, 8, 9, 13, 14, 15 y 16 de la Ley de Datos Personales para el Distrito Federal, 36 y 38 fracciones I y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, 1 y 3 fracción I, 30 fracciones VI y VII, 31, 32, 33, 34 y 35 fracciones VII y VIII, 37, 38 y 40 de la Ley de Archivos del Distrito Federal, 64 fracción XVI del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; y los contenidos en los numerales 5, 10 y 11 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, cuya finalidad es proteger la información concerniente a la información patrimonial de cada individuo, tales como bienes muebles e inmuebles, información fiscal, historial crediticio, ingresos y egresos, cuentas bancarias, seguros, fianzas, servicios contratados, referencias personales y de más análogos contenidos en el numeral 5 fracción IV de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

El responsable del Sistema de Datos Personales sobre Declaraciones Patrimoniales de los servidores públicos de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal es el Mtro. Andrés Sánchez Miranda, Contralor General de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Si usted como titular de los datos personales, requiere ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, deberá dirigirse a la Oficina de Información Pública de este Órgano Legislativo, ubicada en C. Gante, Número 15, 3º Piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06060 Distrito Federal, de igual forma podrá hacerlo a través del correo electrónico [infopublica@asambleadf.gob.mx](mailto:infopublica@asambleadf.gob.mx) o en la página [www.aldf.gob.mx](http://www.aldf.gob.mx)

Si requiere asesoría sobre los Derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, el interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal o informarse a través de los siguientes medios:

Teléfono: 56 34 66 36.

Correo electrónico: [datos.personales@infodf.org.mx](mailto:datos.personales@infodf.org.mx)

Página web: [www.infodf.org.mx](http://www.infodf.org.mx)