



**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE  
MICHOACAN.**

**CONTRALORÍA INTERNA**

**DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN DE  
SITUACION PATRIMONIAL**

**SERVIDORES PÚBLICOS DEL  
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA  
DEL ESTADO DE MICHOACAN**



## MARCO JURÍDICO:

Con fundamento en el Artículo 33 de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios, establece que deberá presentarse la declaración patrimonial, en la que señalará la fecha y valor de las adquisiciones realizadas a la fecha de la presentación de la declaración Inicial o Final de situación patrimonial, en los siguientes plazos.

I. Declaración inicial, dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a la toma de posesión con motivo del: a) Ingreso al servicio público por primera vez; b) Reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo; II. Declaración de modificación patrimonial, durante el mes de mayo; y, III. Declaración de conclusión del encargo, dentro de los cuarenta días hábiles siguientes. En el caso de cambio de dependencia o entidad en el mismo orden de Gobierno, únicamente se dará aviso de dicha situación y no será necesario presentar la declaración de conclusión.

Están obligados a presentar la declaración Inicial o Final, conforme a la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial en su Artículo 32 y al Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo en su Artículo 185.

Previniéndose en el Artículo 60,63 de la propia Ley, el incumplimiento y las sanciones para los casos de omisión o extemporaneidad en el cumplimiento de esta obligación y de las faltas a la verdad, respectivamente.

La información que usted proporciona en este formato es estrictamente confidencial y para uso exclusivo de la Contraloría Interna; salvo exprese lo contrario, conforme a la ley mencionados en sus Artículos 25,27,29



## AVISO IMPORTANTE:

Antes de iniciar el llenado de este formato de Declaración Anual de Modificación de Situación Patrimonial, se recomienda leer cuidadosamente las instrucciones generales y específicas, así como las hojas de datos a requisitar; en caso de requerir orientación o aclaraciones adicionales, la Contraloría Interna del H. Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán, lo atenderá en su oficina ubicada en Avenida Madero Poniente No.1622, Colonia Nueva Valladolid, C.P. 58190; Morelia Michoacán.

# INSTRUCCIONES:

## ¿Cuándo se debe presentar?

Durante el curso del mes de mayo de cada año. Cabe señalar, que si presentó Declaración Inicial en este mismo año, no está obligado a presentar en el mes de mayo la Anual de Modificación.

Capítulo VII, Artículo 49 Fracción III, de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios.

## ¿Qué se debe reportar en esta manifestación patrimonial de bienes?

Únicamente reportará las modificaciones de su situación patrimonial ocurridas dentro del período comprendido; del día siguiente de la presentación de su última declaración al día que presente ésta.

## ¿Qué documentación es pertinente considerar para agilizar el llenado del formato?

- a).- Escrituras de bienes inmuebles.
- b).- Facturas de vehículos y bienes muebles.
- c).- Contratos y estados de cuenta de inversiones y otro tipo de valores.
- d).- Comprobantes de percepción de sueldo y otro tipo de ingresos.
- e).- Lo referente al patrimonio de los dependientes económicos.
- f).- Contratos y estados de cuenta de gravámenes y adeudos.

## ¿Quiénes son los dependientes económicos?

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

## ¿Qué bienes deben ser declarados por el Servidor Público?

Todos los bienes muebles e inmuebles propiedad del servidor público, de su cónyuge o dependientes económicos que se hayan adquirido mediante compra, donación o herencia, durante el período comprendido del día siguiente de la presentación de su última declaración a la fecha de presentación de la presente.

Tratándose de donación o herencia, se registrará el valor comercial Estimado del bien obtenido.

## ¿Cómo reportar las obras de construcción, ampliación y mejoras del bien inmueble?

En este apartado el manifestante deberá declarar las mejoras realizadas a los bienes inmuebles durante el período comprendido del día siguiente de la presentación de su última declaración a la fecha de presentación de la presente. Puede utilizar la sección "**XI de OBSERVACIONES Y ACLARACIONES**" para ampliar la información que requiera, como el tipo de obra, superficie, fecha de terminación, etc. Si la obra no está concluida se anotará la erogación realizada a la fecha de presentación de ésta declaración.

## ¿Cómo reportar la venta de bienes muebles e inmuebles?

Los bienes muebles e inmuebles vendidos en el período que comprende esta declaración los detallará en el apartado IX, "INGRESOS NETOS PERCIBIDOS".

## ¿Qué sucede si el servidor público no presenta la Declaración Patrimonial en el término y plazo correspondiente?

La Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial determina en su Capítulo VII, Artículo 50, que para el caso de omisión o extemporaneidad en la presentación de la declaración anual, el servidor público se hará acreedor a una amonestación o sanción económica; así mismo en su Artículo 53, determina la destitución e inhabilitación por faltas a la verdad en términos de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios.

## ¿En qué casos se recomienda utilizar el espacio de observaciones y Aclaraciones?

Si es propietario de algún o algunos bienes distintos a los especificados en el formato y que por su valor deba declarar, para aclarar o ampliar la información sobre cualquier asunto referido a su patrimonio.

# INSTRUCCIONES:

## ¿Dónde debe presentarse la Declaración Patrimonial?

En la Contraloría Interna del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán.

Esta manifestación deberá presentarse sin tachaduras o enmendaduras para su plena validez.

Escribir legible con letra de molde MAYÚSCULAS al utilizar bolígrafo ó utilice máquina de escribir.

En los espacios con casillas utilizar sólo una por cada letra o número.

En el caso de cifras monetarias, ocupar las casillas de derecha a izquierda de manera que no sobren espacios del lado derecho y rellenar con ceros en los sobrantes a la izquierda para cancelar espacios.

No abreviar apellidos. En los demás datos, sólo abreviar si las casillas de registro son insuficientes. Para el caso de las mujeres casadas, anotar el nombre de soltera. Si en alguna de las secciones del formato no se tiene algo que declarar, marcar con una "X" la opción de "NINGUNO", situada en la parte superior derecha de los cuadros correspondientes.

Cancelar con una línea diagonal el espacio del cuadro de observaciones, en caso de no ocuparse.

Cerciorarse que la declaración que se entregue a la Contraloría Interna del Tribunal de Justicia Administrativa, sea firmada en original por el declarante y rubricadas al margen de cada una de sus hojas.

Una vez concluido el llenado del formato le sugerimos fotocopiarlo para que le sea devuelta la copia firmada y sellada de recibido.

## 1. DATOS PERSONALES:

- **Registro Federal de Contribuyente:** Anotar la clave de registro que le haya sido expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Sin homoclave).
- **Sexo:** M=Masculino F=Femenino.
- **Domicilio Particular:** Señalar el domicilio donde radica actualmente, anotando en el recuadro el número que corresponda si la vivienda es propia, rentada o de otro tipo.
- **Estado Civil:** Se anotará en el cuadro el número al que corresponda el régimen conyugal del manifestante, Independientemente del régimen que se tenga se deberá manifestar los bienes del cónyuge.

## 2. DATOS DEL EMPLEO:

- Señalar la denominación de la Dependencia, Dirección, Subdirección o Departamento al cual está adscrito.

Anotar el nombre del cargo que ocupa el manifestante. Fecha de Ingreso: Anotar la fecha en que ingresó al cargo que desempeña actualmente.

### NOTA:

**La presentación de esta Declaración Anual de Modificación de Situación Patrimonial es un trámite personal. En caso de ser un tercero el encargado de realizar el trámite, sólo podrá recibirse la declaración si cumple con las indicaciones contenidas en este instructivo.**

**EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES ÚNICAMENTE RESPONSABILIDAD DEL MANIFESTANTE**

# TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MICHOACAN

## CONTRALORÍA INTERNA

**CONTRALOR INTERNO : C.P. Alberto Cañas García**  
**PRESENTE**

Con fundamento en los artículos 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y los artículos 107 fracción III y 110 párrafo tercero de la Constitución Política del Estado de Michoacán; artículos 33,32,60,63,25,27,29 de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios; artículos 168 Fracción I, y 185 del Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, y 39 Fracción I, del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

**ESTA DECLARACIÓN SE PRESENTA POR ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL POR EL PERÍODO DEL:**

**AL**

Día Mes Año

Día Mes Año

### I. DATOS GENERALES DEL DECLARANTE

Reg. Fed. de Contribuyentes

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre (s)

Sexo

Lugar de nacimiento (Municipio y Estado)

Domicilio particular (Calle, No. Ext. y No. Int.)

Colonia o Fraccionamiento

Localidad

Municipio

Código Postal

Teléfono

Celular

C.U.R.P.

Estado Civil

Régimen Conyugal

NOTA: En el caso de que su cónyuge y/o dependiente sea Servidor Público del Estado de Michoacán sujeto por la Ley a presentar declaración anotar su RFC

R.F.C. del Cónyuge o Dependiente

### Cónyuge y/o Dependientes Económicos

Nombre	Edad	Sexo	Parentesco

### II. DATOS DEL EMPLEO

Dependencia donde labora

Dirección, subdirección o departamento donde esté adscrito

Nombre del cargo o empleo

Fecha de ingreso

Día Mes Año

Fecha en que presento su ultima declaración de situación patrimonial

Día Mes Año

### III. BIENES MUEBLES

**CLAVE**

- 1) Conjunto de menaje de casa (muebles y enseres doméstico)
- 2) Joyas y obras de arte
- 3) Vehículo(s)
- 4) Maquinaria
- 5) Semovientes (Ganado y Aves, etc.)
- 6)Otros (Detallar en el apartado XI de Observaciones y Aclaraciones)

**MEDIO DE ADQUISICIÓN**

- A) Compra de Contado
- B) Compra a Crédito
- C) Herencia
- D) Cesión de derechos
- E) Donación

**INSTRUCCIONES**

- Se anotarán las nuevas adquisiciones de bienes muebles, de acuerdo al número que corresponda a las claves. - Los bienes muebles que se manifiesten deberán ser declarados con su valor de adquisición.  
 -Tratándose de donación o herencia de bienes muebles se registrará el valor comercial estimado del bien, (detallar en el apartado XI).  
 - Para el caso de que el manifestante, cónyuge y/o dependientes hayan adquirido más de 5 vehículos favor de fotocopiar esta sección.

**A) Del Manifestante**

**Ninguno**

**B) Del Cónyuge y/o Dependiente**

**Ninguno**

Clave	Medio de adquisición		Valor de adquisición
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	\$	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	\$	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	\$	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	\$	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	\$	<input style="width: 100%;" type="text"/>

Clave	Modo de adquisición		Valor de adquisición
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	\$	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	\$	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	\$	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	\$	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	\$	<input style="width: 100%;" type="text"/>

**SUB TOTAL (A)** \$

**SUB TOTAL (B)** \$

**TOTAL (A+B)** \$

**VEHÍCULOS**

\* Describir los vehículos declarados en los incisos A) y/o, B) de este apartado.

Medio de adquisición	Fecha de adquisición Mes      Año	Marca / Características	Modelo		Valor de adquisición
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	\$	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	\$	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	\$	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	\$	<input style="width: 100%;" type="text"/>

Suma de lo manifestado en la clave 03 adquirido por el manifestante, cónyuge y/o dependiente \$

## IV. BIENES INMUEBLES

### CLAVE

01) Casa habitación    03) Edificio    05) Predio rústico    07) Ejido    09) Granja  
 02) Departamento    04) Local comercial    06) Predio urbano    08) Rancho    10) Otros

### MEDIO DE ADQUISICIÓN

A) Compra de Contado    B) Compra a Crédito    C) Donación    D) Herencia  
 E) Permuta    F) Cesión de derechos    G) Certificación de derechos

#### INSTRUCCIONES

- Se anotarán las nuevas adquisiciones realizadas, especificando el tipo de propiedad y su valor de adquisición (casa habitación, departamento, edificio, local comercial, predio rústico, predio urbano, ejido, rancho, granja y otros).
- Señalará la ubicación del inmueble (especificando calle y número, colonia, ciudad o localidad, distrito, estado). - Es muy importante señalar su clave catastral y número de inscripción en el registro público de la propiedad, así como la superficie en m2 de terreno y construcción.
- En caso de ser donación, herencia, cesión de derechos o permuta, registrará el valor estimativo comercial.
- Se recomienda utilizar el apartado XI de observaciones para ampliar la información sobre el bien inmueble.
- Para el caso de que el manifestante, cónyuge y/o dependientes hayan adquirido más de dos bienes inmuebles, favor de fotocopiar esta sección.

**C) Del Manifestante**

**Ninguno**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Clave	Clave Catastral	Número de Tomo y Registro	Medio de adquisición	Fecha de adquisición Mes    Año	Superficie m2 total
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	Superficie m2 construida	Ubicación del inmueble (Calle y Número)	Colonia o Fraccionamiento		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	<input type="text"/>
	Ciudad o Localidad	Distrito	Entidad Federativa	Valor de adquisición	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Clave	Clave Catastral	Número de Tomo y Registro	Medio de adquisición	Fecha de adquisición Mes    Año	Superficie m2 total
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	Superficie m2 construida	Ubicación del inmueble (Calle y Número)	Colonia o Fraccionamiento		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	<input type="text"/>
	Ciudad o Localidad	Distrito	Entidad Federativa	Valor de adquisición	

**SUB TOTAL (C)**

\$

**D) Del Cónyuge y/o Dependiente**

**Ninguno**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Clave	Clave Catastral	Número de Tomo y Registro	Medio de adquisición	Fecha de adquisición Mes    Año	Superficie m2 total
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	Superficie m2 construida	Ubicación del inmueble (Calle y Número)	Colonia o Fraccionamiento		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	<input type="text"/>
	Ciudad o Localidad	Distrito	Entidad Federativa	Valor de adquisición	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Clave	Clave Catastral	Número de Tomo y Registro	Medio de adquisición	Fecha de adquisición Mes    Año	Superficie m2 total
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	Superficie m2 construida	Ubicación del inmueble (Calle y Número)	Colonia o Fraccionamiento		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	<input type="text"/>
	Ciudad o Localidad	Distrito	Entidad Federativa	Valor de adquisición	

**SUB TOTAL (D)**

\$

**TOTAL (C+D)**

\$



## V. CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIONES Y MEJORAS

### INSTRUCCIONES

- En este apartado el manifestante deberá detallar las construcciones, ampliaciones y mejoras, realizadas en los bienes inmuebles declarados en sus manifestaciones.
- Si los espacios son insuficientes favor de fotocopiar esta sección y anexarla al mismo.

**TIPO DE MODIFICACIÓN:**    01) Construcción    03) Ampliación    05) Mejora

**E) Del Manifestante**

**Ninguno**

Clave Catastral	Número de Tomo y Registro	Tipo de Modificación	Fecha de adquisición Mes      Año	Ubicación del inmueble (Calle y Número)
Colonia o Fraccionamiento	Ciudad o Localidad		Distrito	\$      Monto Erogado
Clave Catastral	Número de Tomo y Registro	Tipo de Modificación	Fecha de adquisición Mes      Año	Ubicación del inmueble (Calle y Número)
Colonia o Fraccionamiento	Ciudad o Localidad		Distrito	\$      Monto Erogado

**SUB TOTAL (E)**

\$

**F) Del Cónyuge y/o Dependiente**

**Ninguno**

Clave Catastral	Número de Tomo y Registro	Tipo de Modificación	Fecha de adquisición Mes      Año	Ubicación del inmueble (Calle y Número)
Colonia o Fraccionamiento	Ciudad o Localidad		Distrito	\$      Monto Erogado
Clave Catastral	Número de Tomo y Registro	Tipo de Modificación	Fecha de adquisición Mes      Año	Ubicación del inmueble (Calle y Número)
Colonia o Fraccionamiento	Ciudad o Localidad		Distrito	\$      Monto Erogado

**SUB TOTAL (F)**

\$

**TOTAL (E+F)**

\$

## VI. EFECTIVO Y CUENTAS DE INVERSIÓN

### CLAVE

- |  |   |
|--|---|
| 1) Efectivo (incluye tarjetas de débito)<br>2) Cuentas corrientes<br>3) Cuentas maestras bancarias<br>4) Depósitos bancarios a plazo<br>5) Cuentas de Inversión en casa de bolsa<br>6) Valores Bursátiles (bonos gubernamentales, aceptaciones bancarias, papel comercial u otros) | 7) Fondos de inversión (sociedades de inversión, fideicomisos, inversiones en el extranjero u otro)<br>8) Acciones y partes sociales (detallar el valor de adquisición en el espacio del apartado XI de Observaciones y Aclaraciones)<br>9) Títulos de crédito (letras de cambio, pagarés, certificados de participación, certificados de depósito, etc.)<br>10) Monedas y metales (centenarios, onzas troy, etc.)<br>11) Otros no comprendidos ( detallar en el apartado XI de Observaciones y Aclaraciones ). |
|--|---|

### INSTRUCCIONES

- Las tarjetas de débito se consideran como efectivo.
- En lo referente a inversiones bancarias deberá señalar el saldo al día de la presentación de la declaración.
- Si las inversiones están hechas en dólares u otro tipo de moneda extranjera, deberá convertir a moneda nacional al tipo de cambio al día de la presentación de la declaración.
- En cuanto a Acciones y Partes Sociales deberá señalar el valor de adquisición.
- Si las inversiones están hechas en monedas de metales (oro y plata), deberá convertirlas al valor en pesos.

#### G) Del Manifestante

Ninguno

Clave	Número de Cuenta	Institución (Banco, Casa de Bolsa, Etc.)	Fecha de adquisición	Saldo (Declaración anterior)	Saldo (A la fecha)
			Mes      Año	\$	\$
<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"/>

**SUB TOTAL (G)**

\$

#### H) Del Cónyuge y/o Dependiente

Ninguno

Clave	Número de Cuenta	Institución (Banco, Casa de Bolsa, Etc.)	Fecha de adquisición	Saldo (Declaración anterior)	Saldo (A la fecha)
			Mes      Año	\$	\$
<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"/>

**SUB TOTAL (H)**

\$

**TOTAL (G+H)**

\$

## VII. GRAVÁMENES O ADEUDOS QUE AFECTEN AL PATRIMONIO DECLARADO

### CLAVE

- 1) Préstamos (particulares, cajas de ahorro, bancarios, etc.)
- 2) Créditos hipotecarios (detallar en el apartado XI de Observaciones y Aclaraciones, indicar Número de inscripción en el Registro Público de la Propiedad)
- 3) Compras a crédito (incluye tarjetas de crédito)
- 4) Embargos ( detallar en el apartado XI de Observaciones y Aclaraciones )
- 5) Otros adeudos u obligaciones (detallar en el apartado XI de Observaciones y aclaraciones).

#### INSTRUCCIONES

- El saldo a reportar del adeudo o gravámenes deberá ser al día de la presentación de la declaración, así como el saldo declarado en su anterior manifestación, tratándose del mismo adeudo
- En este apartado deberá complementarse la información declarada en bienes muebles e inmuebles que se están pagando mediante crédito, anotando el inicio de la obligación, plazo, número de cuenta o contrato, institución acreedora.
- Para el caso de contar con más de tres gravámenes, favor de fotocopiar esta sección.

**I) Del Manifestante**

**Ninguno**

Clave	Fecha de adquisición		Plazo	Institución o Acreedor	Uso o destino del crédito	Saldo	Saldo
	Mes	Año	(Meses)			(Declaración anterior)	(A la fecha)
<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"/>

**SUB TOTAL (I)**

\$

**J) Del Cónyuge y/o Dependiente**

**Ninguno**

Clave	Fecha de adquisición		Plazo	Institución o Acreedor	Uso o destino del crédito	Saldo	Saldo
	Mes	Año	(Meses)			(Declaración anterior)	(A la fecha)
<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"/>

**SUB TOTAL (J)**

\$

**TOTAL (I+J)**

\$

## VIII. INGRESO PROMEDIO MENSUAL A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE ESTA DECLARACIÓN

### INSTRUCCIONES

- En el inciso K) deberá anotar el sueldo mensual neto que percibe a la fecha de la presentación de esta declaración.
- En el inciso L) el servidor público deberá manifestar aquellos ingresos que no sean del tribunal de justicia, especificando en el apartado XI de Observaciones de donde provienen los mismos.

K) Sueldo Mensual neto (sueldo bruto menos deducciones de Ley) \_\_\_\_\_ \$

L) Suma mensual promedio neto de otros ingresos (ingresos del cónyuge, actividad empresarial, interés bancario, honorarios, docencia u otros, etc.) \$

**TOTAL (K+L) \$**

## IX. INGRESO NETOS PERCIBIDOS POR EL DECLARANTE, CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES. (DÍA SIGUIENTE DEL QUE PRESENTÓ SU ÚLTIMA DECLARACIÓN A LA FECHA)

### CLAVE

- |  |  |
|--|--|
| 1) Sueldo, honorarios, gratificaciones, aguinaldo y otras prestaciones laborales | 6) Por actividad industrial y/o comercial                              |
| 2) Regalías, intereses y dividendos  | 7) Por servicios profesionales y/o asesorías                           |
| 3) Donaciones, herencias o legados   | 8) Venta de valores (acciones u otros)                                 |
| 4) Venta de bienes inmuebles   | 9) Rentas  |
| 5) Venta de bienes muebles y semovientes   | 10) Otros (detallar en el apartado XI de Observaciones y Aclaraciones) |

### INSTRUCCIONES

- En este apartado deberá anotar los ingresos que percibió durante el período comprendido del día siguiente que presentó su última declaración, a la fecha de la presentación de ésta
- Cuando sean donaciones, herencias o legados, favor de detallar en el apartado XI de Observaciones y Aclaraciones.
- Cuando sean ingresos por actividades industriales, comerciales o financieras, tendrá que especificar nombre, razón social, tipo de negocio, en el apartado XI de Observaciones y Aclaraciones.
- Cuando sean por servicios profesionales y/o asesorías, deberá especificar tipo de servicios y/o contratantes, en el apartado XI de Observaciones y Aclaraciones.
- La venta de valores se refiere a acciones u otros.

<input type="checkbox"/> <b>M) Del Manifestante</b>						<input type="checkbox"/> <b>N) Del Cónyuge y/o Dependiente</b>				
		<input type="checkbox"/> Ninguno					<input type="checkbox"/> Ninguno			
Clave						Clave				
<input style="width: 50px;" type="text"/>	\$		<input style="width: 150px;" type="text"/>			<input style="width: 50px;" type="text"/>	\$		<input style="width: 150px;" type="text"/>	
<input style="width: 50px;" type="text"/>	\$		<input style="width: 150px;" type="text"/>			<input style="width: 50px;" type="text"/>	\$		<input style="width: 150px;" type="text"/>	
<input style="width: 50px;" type="text"/>	\$		<input style="width: 150px;" type="text"/>			<input style="width: 50px;" type="text"/>	\$		<input style="width: 150px;" type="text"/>	
<input style="width: 50px;" type="text"/>	\$		<input style="width: 150px;" type="text"/>			<input style="width: 50px;" type="text"/>	\$		<input style="width: 150px;" type="text"/>	
<input style="width: 50px;" type="text"/>	\$		<input style="width: 150px;" type="text"/>			<input style="width: 50px;" type="text"/>	\$		<input style="width: 150px;" type="text"/>	
<input style="width: 50px;" type="text"/>	\$		<input style="width: 150px;" type="text"/>			<input style="width: 50px;" type="text"/>	\$		<input style="width: 150px;" type="text"/>	

<b>SUB TOTAL (M) \$ <input style="width: 100px;" type="text"/></b>						<b>SUB TOTAL (N) \$ <input style="width: 100px;" type="text"/></b>
<b>TOTAL (M+N) \$ <input style="width: 100px;" type="text"/></b>						

## X. APLICACIÓN DE LOS INGRESOS DEL MANIFESTANTE, CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES.

### INSTRUCCIONES

- En esta sección anotará la aplicación de los ingresos percibidos por el declarante, cónyuge y/o dependientes al día de la presentación de ésta declaración.

1) Adquisición de bienes muebles y semovientes (Apartado III)	_____	\$	<input type="text"/>
2) Adquisición de bienes inmuebles (Apartado IV)	_____	\$	<input type="text"/>
3) Construcción, ampliación y mejoras (Apartado V)	_____	\$	<input type="text"/>
4) Efectivo y cuentas de inversión (Apartado VI)	_____	\$	<input type="text"/>
5) Pago de adeudos (incluirl capital e intereses) (Apartado VII)	_____	\$	<input type="text"/>
6) Gastos de manutención familiar y otros.	_____	\$	<input type="text"/>
7) Disponible en efectivo.	_____	\$	<input type="text"/>

**TOTAL** \$

## XI. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES.

### INSTRUCCIONES

- Si es propietario de algún o algunos bienes distintos a los especificados en el formato y que por su valor deba aclarar.

- Si desea aclarar o ampliar la información sobre cualquier asunto referente a su patrimonio, así como sugerencia o comentario sobre el formato.

**XI. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES.**

A large empty rectangular box with a double border, intended for observations and clarifications. The box is centered on the page and occupies most of the page area below the section header.

## PROTESTO LO NECESARIO

¿ESTA DE ACUERDO EN HACER PUBLICOS SUS DATOS PATRIMONIALES?

SI

NO

NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

LUGAR Y FECHA

### DATOS A REQUISITAR POR LA CONTRALORÍA INTERNA AL RECIBIR ESTA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

Por la presente manifestación de situación patrimonial se hace constar que el C. \_\_\_\_\_

servidor público con el cargo de \_\_\_\_\_, adscrito al área de \_\_\_\_\_

Presentó ante la Contraloría Interna del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, su correspondiente declaración anual de situación patrimonial de conformidad con el Artículo 33 de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios, establecen que deberá presentarse I. Declaración inicial, dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a la toma de posesión con motivo del: a) Ingreso al servicio público por primera vez; b) Reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo; II. Declaración de modificación patrimonial, durante el mes de mayo; y, III. Declaración de conclusión del encargo, dentro de los cuarenta días hábiles siguientes. En el caso de cambio de dependencia o entidad en el mismo orden de Gobierno, únicamente se dará aviso de dicha situación y no será necesario presentar la declaración de conclusión. Previniéndose en el Artículo 60,63 de la propia Ley, el incumplimiento y las sanciones para los casos de omisión o extemporaneidad en el cumplimiento de esta obligación y de las faltas a la verdad, respectivamente.

NOMBRE Y FIRMA DEL QUIEN RECIBE

SELLO DE RECIBIDO

FOLIO

LUGAR Y FECHA