



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

SECCIÓN DE PROBIDAD



INFORMACIÓN ACTUALIZADA: 22/08/2019 10:45 a.m.

SERVICIOS PRESTADOS AL PÚBLICO EN LA SECCIÓN DE PROBIDAD

TABLA DE CONTENIDO

RECEPCIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO	1
CAPACITACIÓN A LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS	3
ASESORÍA TÉCNICA SOBRE EL LLENADO DEL FORMULARIO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO	4
ASESORÍA TÉCNICA	5
CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO	6
ANEXO 1 – FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO	8
ANEXO 2 – GUÍA DE EJEMPLOS DE ANEXOS	10



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

SECCIÓN DE PROBIDAD



INFORMACIÓN ACTUALIZADA: 22/08/2019 10:45 a.m.

SERVICIOS PRESTADOS AL PÚBLICO EN LA SECCIÓN DE PROBIDAD

NOMBRE DEL SERVICIO	RECEPCIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO
DESCRIPCIÓN	De acuerdo con el Art. 3 de la Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos, se establece en el primer inciso lo siguiente: "[...] deberán de rendir por escrito declaración jurada del estado de su patrimonio, ante la Corte Suprema de Justicia, por medio de la Sección de Probidad [...]"; segundo inciso : "Dichas declaraciones deberán ser presentadas personalmente por quien esté obligado, o debidamente autenticadas, o por medio de apoderado especialmente constituido [...]".
LUGAR	Sección de Probidad, 3º Nivel del Edificio de Oficinas Administrativas y Jurídicas de la Corte Suprema de Justicia, Centro de Gobierno, San Salvador, El Salvador C.A. Página Web: https://probidad.csj.gob.sv Correo electrónico: probidad.csj@gmail.com Teléfono: (503) 2271-8300 ext. 1108, 2010, 3429, 4403 y 4404 Fax: (503) 2231-8402
HORARIOS DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 1:40 a.m. a 4:00 p.m.
REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO	<p>Las personas que están obligadas a presentar la declaración jurada de patrimonio según el Art. 3 de la Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos (LSEIFEP), deberán de presentar su declaración en la oficina de la Sección de Probidad cumpliendo con los requisitos establecidos en el Art. 3 y Art.4 de la LSEIFEP; además de las disposiciones que la Sección de Probidad estime conveniente para la presentación de la declaración jurada de patrimonio.</p> <p>Requisitos</p> <p>1) Art. 3: [...] Dichas declaraciones deberán ser presentadas personalmente por quien esté obligado, o debidamente autenticadas, o por medio de apoderado especialmente constituido y comprenderán una relación y estimación:</p> <p>1ª.- De sus bienes y de los créditos a su favor o en su contra. 2ª.- De los bienes y de los créditos a favor o en contra de sus cónyuges y de sus hijos; pero cuando esto no le fuera posible por estar completamente fuera de su control dichos patrimonios, ya sea por encontrarse separado de su cónyuge o porque sus hijos estén fuera de su patria potestad o en otros casos semejantes, el funcionario o empleado público deberá manifestarlo en su declaración, indicando expresamente cual es el motivo que se lo impide. (1) 3ª.- De los salarios devengados, rentas obtenidas particularmente y de su procedencia, acciones y participaciones sociales propias y de sus parientes a quienes se refiere la fracción anterior, que perciban o posean dentro o fuera del territorio de la República. (3)</p> <p>Con respecto a los bienes muebles destinados al uso privado o al consumo del declarante o de su familia, cuando su valor unitario no exceda de cien mil colones, bastará con indicar el valor en que se estimen en conjunto. Cuando el valor unitario de uno o algunos de dichos bienes exceda de la referida cantidad, deberá presentar una relación con identificación y precio de cada uno de éstos, indicando el valor en conjunto de los demás muebles. (3)</p> <p>2) Art. 4.- En las declaraciones se observarán las siguientes normas:</p> <p>1ª.- Cuando se declaren derechos sobre bienes inmuebles se indicará el número, folio y libro de la Oficina ante la cual se registró la adquisición, caso de estar inscritos;</p>



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

SECCIÓN DE PROBIDAD



INFORMACIÓN ACTUALIZADA: 22/08/2019 10:45 a.m.

SERVICIOS PRESTADOS AL PÚBLICO EN LA SECCIÓN DE PROBIDAD

NOMBRE DEL SERVICIO	RECEPCIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO
	<p>2ª.- Cuando se declaren derechos no inscritos sobre bienes inmuebles o cualquier otra clase de derechos, se relacionará el documento que justifique su existencia;</p> <p>3ª.- Cuando se trata de créditos o deudas se indicarán con toda precisión el documento constitutivo y la persona del acreedor o deudor;</p> <p>4ª.- Cuando se trate de acciones o participaciones sociales, deberán identificarse con especificación de su cantidad, valor unitario o en su conjunto, números de orden, características e institución o sociedad en que las posean; (3)</p> <p>5ª.- En todo caso deberá expresarse el nombre, edad, profesión u oficio, domicilio y Número de Identificación Tributaria del declarante, de su cónyuge y de sus hijos. (3)</p> <p>3) Requisitos adicionales:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Llenar el formulario de la declaración jurada de patrimonio.b. Colocar fotocopia de DUI y NIT del declarante y grupo familiar.c. Adicionar los atestados que respalden la información escrita en el formulario de la declaración jurada de patrimonio.d. Firmar la declaración jurada de patrimonio. <p>Procedimiento</p> <p>Al momento de presentar la declaración jurada de patrimonio en la recepción de la Sección de Probidad se procede a realizar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">1) Verificación de los requisitos formales de la declaración a presentar.2) Contabilización de los folios que comprende la declaración.3) Utilización del Sistema de Probidad para buscar al declarante y el cargo bajo el cual hace la presentación de la declaración jurada de patrimonio.<ul style="list-style-type: none">a) Registra y actualiza los datos generales del declarante y del cargo.b) Registra la cantidad de folios que comprende la declaración.4) Emisión del comprobante de recepción de la documentación.
FORMATOS	Formulario de presentación de la declaración jurada de patrimonio y guía de ejemplos de anexos.
TIEMPO ESTIMADO PARA LA PRESENTACION DE LA DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO	La recepción de la documentación se hace en un lapso de 10 a 15 minutos aproximadamente por declarante.
COSTOS	Gratuito



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

SECCIÓN DE PROBIDAD



INFORMACIÓN ACTUALIZADA: 22/08/2019 10:45 a.m.

SERVICIOS PRESTADOS AL PÚBLICO EN LA SECCIÓN DE PROBIDAD

NOMBRE DEL SERVICIO	CAPACITACIÓN A LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS
DESCRIPCIÓN	Como parte de las actividades realizadas en la Sección de Probidad se da apoyo a las Instituciones Públicas en la capacitación de los temas referentes a: la Ley de Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos, el llenado del Formulario de la Declaración Jurada de Patrimonio, utilización del Sistema de Actualización de Registro de Obligado (SARO), entre otros temas que requieran las instituciones.
LUGAR	Dependerá de la Institución Pública solicitante.
HORARIOS DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 1:40 a.m. a 4:00 p.m.
REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO	<p>Requisitos</p> <p>Las Instituciones Públicas deberán de enviar un escrito dirigido al Jefe de la Sección de Probidad indicando:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Tipo de capacitación2) Número de participantes.3) Fecha y hora propuesta en la cual se lleve a cabo la capacitación.4) Tiempo máximo de capacitación.5) Nombre y número de teléfono del responsable de coordinar la capacitación en la Institución Pública solicitante. <p>Procedimiento</p> <ol style="list-style-type: none">1) La Institución Pública solicita la capacitación por medio de escrito que es dirigido a la Jefatura de la Sección de Probidad.2) Se recibe la solicitud en la Sección de Probidad.3) Se entrega la solicitud a la Jefatura de Probidad y una copia al colaborador del área de registro de obligado.4) El colaborador del registro de obligado se comunica con el responsable de coordinar la capacitación de la Institución Pública solicitante, establecen fecha y hora de la capacitación, según calendarización programada.5) El colaborador del registro de obligado prepara el material que será utilizado y entregado en la capacitación.6) Se realiza la capacitación en las fechas y horas establecidas.
FORMATOS	Escrito de solicitud redactado por la institución, dependerá de la Institución el formato y redacción.
TIEMPO DE RESPUESTA	El tiempo de respuesta a la solicitud de capacitación es de 5 días hábiles.
COSTOS	Gratuito



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

SECCIÓN DE PROBIDAD



INFORMACIÓN ACTUALIZADA: 22/08/2019 10:45 a.m.

SERVICIOS PRESTADOS AL PÚBLICO EN LA SECCIÓN DE PROBIDAD

NOMBRE DEL SERVICIO	ASESORÍA TÉCNICA SOBRE EL LLENADO DEL FORMULARIO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO
DESCRIPCIÓN	Como parte de las actividades realizadas en la Sección de Probidad se da apoyo a los declarantes para subsanar las dudas que tengan sobre el llenado del formulario de presentación de la declaración jurada de patrimonio y la forma de presentación de los atestados que sustentan la información presentada en la declaración, no así la elaboración de la misma.
LUGAR	Sección de Probidad, 3° Nivel del Edificio de Oficinas Administrativas y Jurídicas de la Corte Suprema de Justicia, Centro de Gobierno, San Salvador, El Salvador C.A. Página Web: https://probidad.csj.gob.sv Correo electrónico: probidad.csj@gmail.com Teléfono: (503) 2271-8300 ext. 1108, 2010, 3429, 4403 y 4404 Fax: (503) 2231-8402
HORARIOS DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 1:40 a.m. a 4:00 p.m.
REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO	<p>La persona obligada a presentar la declaración jurada de patrimonio, en caso que tenga dudas sobre el llenado de la declaración, deberá realizar una cita previa para brindarle la asesoría correspondiente.</p> <p>Requisitos</p> <ol style="list-style-type: none">1) Tener a su disposición el formulario de la declaración jurada de patrimonio.2) Tener a su disposición los atestados que respalden la información que colocará en el formulario. <p>Procedimiento</p> <ol style="list-style-type: none">1) El declarante solicita se le evacuen las dudas sobre el llenado de la declaración, esto lo realiza en la recepción de la Sección de Probidad.2) El colaborador de la recepción de Probidad verifica el tipo de duda que tiene el declarante, para determinar el apoyo que se le otorgara y solicitar, si así lo requiere, el apoyo de otros colaboradores asignados en otras áreas de esta Sección.3) El declarante expone sus dudas al colaborador de Probidad.4) El colaborador de Probidad solventa las dudas para que el declarante pueda presentar su declaración jurada de patrimonio.
FORMATOS	Formulario de Declaración Jurada de Patrimonio y guía de ejemplos de anexos.
TIEMPO DE RESPUESTA	El tiempo de respuesta dependerá de las dudas que el declarante tenga al momento de llenar el formulario de la declaración jurada de patrimonio, se estima un lapso de 10 a 15 minutos promedio por persona.
COSTOS	Gratuito



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

SECCIÓN DE PROBIDAD



INFORMACIÓN ACTUALIZADA: 22/08/2019 10:45 a.m.

SERVICIOS PRESTADOS AL PÚBLICO EN LA SECCIÓN DE PROBIDAD

NOMBRE DEL SERVICIO	ASESORÍA TÉCNICA
DESCRIPCIÓN	Como parte de las actividades realizadas en la Sección de Probidad se apoya con asesoría técnica a los declarantes o Instituciones Públicas que hacen uso de los medios de comunicación (escrito, teléfono, fax o correo electrónico) o que personalmente solicitan el apoyo técnico sobre los temas relacionados a: Ley de Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos, registro de obligado (aplica solo para las instituciones), estado del análisis de la declaración jurada de patrimonio, historial de los cargos notificados por declarante, declaraciones pendientes de presentar, soporte técnico del sistema SARO, reportes solicitados por las Instituciones Públicas entre otras tipos de consulta.
LUGAR	Dependerá del medio de comunicación utilizado por el solicitante
HORARIOS DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 1:40 a.m. a 4:00 p.m.
REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO	Las personas o Instituciones Públicas interesadas deben de hacer uso de los medios de comunicación (escrito, teléfono, fax o correo electrónico) o realizar su solicitud personalmente. Una vez realizada la solicitud ante la Sección de Probidad, será marginada al colaborador técnico de Probidad indicado para atenderla, se utilizará el medio de comunicación donde se originó la solicitud.
FORMATOS	N/A
TIEMPO DE RESPUESTA	Dependerá del tipo de información que solicita.
COSTOS	Gratuito



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

SECCIÓN DE PROBIDAD



INFORMACIÓN ACTUALIZADA: 22/08/2019 10:45 a.m.

SERVICIOS PRESTADOS AL PÚBLICO EN LA SECCIÓN DE PROBIDAD

NOMBRE DEL SERVICIO	CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO
DESCRIPCIÓN	La constancia de cumplimiento es un documento que otorga la Sección de Probidad y sirve para hacer constar que la persona solicitante ha cumplido con el deber de presentar la declaración jurada de patrimonio (toma y cese de funciones) de los diferentes cargos públicos que ha ejercido, además de haber dado respuesta a las observaciones (si fuere el caso) realizadas en el análisis de sus declaraciones. En dicha constancia se refleja si el solicitante no tiene procesos abiertos en esta Sección, tales como: Imposición de Multa e Investigación con Presunción de Enriquecimiento Ilícito.
LUGAR	Sección de Probidad, 3° Nivel del Edificio de Oficinas Administrativas y Jurídicas de la Corte Suprema de Justicia, Centro de Gobierno, San Salvador, El Salvador C.A. Página Web: https://probidad.csj.gob.sv Correo electrónico: probidad.csj@gmail.com Teléfono: (503) 2271-8300 ext. 1108, 2010, 3429, 4403 y 4404 Fax: (503) 2231-8402
HORARIOS DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 1:40 a.m. a 4:00 p.m.
REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO	<p>Las personas interesadas en solicitar la constancia de cumplimiento deberán de presentar su solicitud en las instalaciones de la Sección de Probidad.</p> <p>Requisitos</p> <p>Presentar un escrito de su solicitud dirigido al Jefe de la Sección de Probidad indicando:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Datos generales del solicitante (nombre completo, DUI y NIT).2) Cargo público que actualmente ejerce, haciendo una relación del día, mes y año en que ha tomado posesión del cargo o cesado en el mismo según sea el caso.3) Titular o institución a quien se dirige la constancia de cumplimiento.4) Fotocopia de DUI y NIT del solicitante.5) Fotocopia del escrito de la solicitud a presentar. <p>Para el caso que se requiera autorizar por parte del solicitante a un tercero para retirar la constancia de cumplimiento deberá de mencionarlo en el escrito de solicitud, colocando los datos generales generales (nombre completo, DUI y NIT) de la persona que autoriza para retirar la documentación.</p> <p>Procedimiento</p> <p>El solicitante entrega la documentación a la secretaria de la Jefatura de esta Sección, quien realiza las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Verifica que el escrito de solicitud de constancia de cumplimiento cumpla con los requisitos formales.2) Verifica en el Sistema de Probidad si la persona solicitante no está pendiente en presentar declaraciones o información complementaria. <i>Si está pendiente de presentar la documentación antes mencionada se le hace del conocimiento al solicitante para que tenga en cuenta que tiene que presentar la documentación pendiente.</i>3) Se recibe la documentación, se coloca fecha y sello de recibido en el escrito de solicitud, tanto en original y en la copia que será entregada por el solicitante.4) Se procesa la solicitud, haciendo las siguientes actividades:<ol style="list-style-type: none">a) Verificación del estado de sus declaraciones.b) Verificación si existe procedimiento sancionatorio, imposición de multa.



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

SECCIÓN DE PROBIDAD



INFORMACIÓN ACTUALIZADA: 22/08/2019 10:45 a.m.

SERVICIOS PRESTADOS AL PÚBLICO EN LA SECCIÓN DE PROBIDAD

NOMBRE DEL SERVICIO	CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO
	<p>c) Verificación si existe procedimiento de investigación por presunción e enriquecimiento ilícito.</p> <p>5) Se emite el resultado de la constancia de cumplimiento.</p> <p>6) El solicitante o autorizado retira la constancia de cumplimiento en original, firmando de recibido en una copia que se archiva en la oficina de Probidad.</p> <p>Nota: Para el caso que el solicitante no pueda retirar la documentación y no haya colocado en la solicitud inicial la autorización de un tercero, debe redactar un escrito de autorización dirigido al Jefe de la Sección de Probidad con los siguiente datos:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Datos generales de la persona a quien se autoriza para retirar la documentación.2) Datos generales de la persona solicitante.3) El solicitante debe de firmar la autorización.
FORMATOS	Escrito de solicitud redactado por el interesado, dependerá del interesado formato y redacción.
TIEMPO DE RESPUESTA	Los tiempos de respuesta para la emisión de la constancia de cumplimiento son de 5 a 8 días hábiles.
COSTOS	Gratuito



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

SECCIÓN DE PROBIDAD



INFORMACIÓN ACTUALIZADA: 22/08/2019 10:45 a.m.

SERVICIOS PRESTADOS AL PÚBLICO EN LA SECCIÓN DE PROBIDAD

ANEXO 1 – FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO

Febrero 2015

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SECCIÓN DE PROBIDAD
LEY SOBRE EL ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS
DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO**

La declaración debe ser presentada dentro de los sesenta días siguientes a la toma de posesión o cese del cargo. El funcionario o empleado público que no presente su declaración dentro del plazo antes mencionado o hiciere declaraciones manifiestamente falsas y que le beneficiaren, incurrirá en las sanciones correspondientes.

OBSERVACIÓN: NO SE ACEPTARÁN TACHADURAS, NI ENMENDADURAS EN EL PRESENTE FORMULARIO

TIPO DE DECLARACION (MARQUE CON UNA "X")	Toma de posesión <input type="checkbox"/>	Actualización <input type="checkbox"/>	Cese de Funciones <input type="checkbox"/>
--	---	--	--

1. INFORMACIÓN PERSONAL (Agregar fotocopia de DUI y NIT del Declarante y su grupo familiar)

Apellidos: _____ Nombres: _____
 Edad: _____ años. Estado Familiar: _____ (Soltero/a, Casado/a, Divorciado/a, Viudo/a, Acompañado/a)
 Residencia: _____ Tel.: _____
 D.U.I.: _____ N.I.T.: _____ Profesión u Oficio: _____

2. INFORMACIÓN LABORAL

Institución: _____ Tel.: _____
 Cargo o Función: _____ Salario mensual: \$ _____
 Fecha de toma de posesión: _____ Fecha de cese de funciones: _____ (*) Dieta mensual: \$ _____
 (*) APLICA PARA MIEMBROS DE JUNTAS DIRECTIVAS DE INSTITUCIONES AUTONOMAS, CONCEJOS MUNICIPALES, ETC.

3. INFORMACIÓN PATRIMONIAL REFLEJADA A LA FECHA DE TOMA DE POSESIÓN O CESE DEL CARGO

ANTES DE ELABORAR SU DECLARACIÓN CONSULTE EL APARTADO 6 DE ESTE FORMULARIO
Y DESCRIBA EN ANEXOS LOS VALORES DE LAS CASILLAS A UTILIZAR

Por su seguridad es importante no dejar casillas en blanco, si no aplica en alguna de ellas favor colocar N/A (No Aplica).

CONCEPTOS	DECLARANTE	GRUPO FAMILIAR (CONYUGE E HIJOS)	TOTAL GENERAL (CONSOLIDADO)
ACTIVO	US \$ (Dólares)	US \$ (Dólares)	US \$ (Dólares)
Dinero en efectivo, Bancos y Otros			
Bienes muebles			
Vehículos automotores			
Bienes inmuebles			
Cuentas por cobrar			
Otros activos e inversiones			
TOTAL			
PASIVO	US \$ (Dólares)	US \$ (Dólares)	US \$ (Dólares)
Deudas			
PATRIMONIO LÍQUIDO (ACTIVO MENOS PASIVO)			
TOTAL (PASIVO MAS PATRIMONIO LIQUIDO)			

Edificio de Oficinas Administrativas y Jurídicas, Corte Suprema de Justicia, Centro de Gobierno, San Salvador, El Salvador, C.A.
PBX: 2271-8888 Ext. 1108, 2010, 2045, 4402, 4403 y 4404 Fax: 2231-8402 o consulte al funcionario enlace de su Institución.



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

SECCIÓN DE PROBIDAD



INFORMACIÓN ACTUALIZADA: 22/08/2019 10:45 a.m.

SERVICIOS PRESTADOS AL PÚBLICO EN LA SECCIÓN DE PROBIDAD

ANEXO 2 – GUÍA DE EJEMPLOS DE ANEXOS

Febrero 2015

EJEMPLOS DE ANEXOS

A continuación se presentan los ejemplos de anexos que deben sustentar la información patrimonial de su declaración jurada. Esta información también aplica al grupo familiar.

1. ANEXO DE GRUPO FAMILIAR

a. Cónyuge: Margarita Pineda de Valladares

Edad	: 48 años
Profesión	: Secretaria
Residencia	: Avenida Sierra Nevada No. 5, Colonia Miramonte, San Salvador
N.I.T.	: 0101-020552-001-4
D.U.I.	: 02224605-6
Salario Mensual	: \$ 670.00
Pagado por	: Corte Suprema de Justicia.

b. Hija: Marta Angélica Valladares Pineda. No posee patrimonio ni genera ingresos.

Edad	: 21 años
Profesión	: Estudiante
Residencia	: Avenida Sierra Nevada No. 5, Colonia Miramonte, San Salvador
N.I.T.	: 0614-260874-001-8
D.U.I.	: 0224155-6

2. ANEXO DE DINERO EN EFECTIVO, BANCOS Y OTROS

a. Cuenta de ahorro en ACOVI DE R.L. No. 40-0005256353-5 a nombre de Edwin Valladares, aperturada el 15 de agosto del 2001 y tiene un saldo a la fecha de	\$ 3,655.00
b. Depósito a plazo en Scotiabank El Salvador, S.A. No. 523600 que vence el dos de enero de 2018 con un interés anual del 5%, valor de	\$ 20,000.00
c. Cuenta corriente en Davivienda El Salvador, S.A. No. 5-23652536-23 a nombre de Edwin Valladares, aperturada el 10 mayo del 2004 y actualmente tiene un saldo de	\$ 10,236.56
TOTAL	\$ 33,891.56

3. ANEXO DE BIENES MUEBLES

a. Muebles de casa	\$ 9,000.00
b. Mobiliario y equipo de oficina	\$ 12,000.00
c. Colección de libros, joyas y obras de arte	\$ 21,000.00
TOTAL	\$ 42,000.00

4. ANEXO DE VEHICULOS AUTOMOTORES

a. Vehículo Toyota Yaris, año 2011 Placas P-458788	\$ 12,000.00
b. Motocicleta Yamaha, año 2014 Placa M-5720	\$ 3,000.00
c. Autobús Blue bird, año 2000 Placas AB-78902	\$ 21,000.00
TOTAL	\$ 36,000.00

5. ANEXO DE BIENES INMUEBLES

a. Inmueble urbano situado en Avenida la Floresta No. 21, Colonia San Mateo, San Salvador, adquirida en 1980, extensión 1500 V ² , construcción sistema mixto, área construida 300 m ² , inscrita a favor de Edwin Valladares al No. 15 del Libro 25 de propiedad de San Salvador, está arrendado y produce un alquiler de \$ 1,000.00 mensuales, con valor estimado de	\$ 200,000.00
b. Casa ubicada en Avenida Sierra Nevada No. 5, Colonia Miramonte, San Salvador, adquirida en 1986, extensión 400 V ² , área construida 200m ² , de sistema mixto, inscrita a favor de Edwin Valladares y de Margarita Pineda de Valladares al No. 20 del Libro 125 de Propiedad de San Salvador, no está alquilada pues ahí reside la familia. Tiene un valor total de \$ 60,000.00, del cual a Edwin Valladares le corresponde la mitad.	\$ 30,000.00
c. Finca de Café de 30 mz, ubicada en Ataco, adquirida el año 1999, inscrita a favor de Edwin Valladares, Pedro Bonilla y Víctor Díaz al No. 8 del Libro 18 de propiedad de Ahuachapán, produce una renta aproximada de \$ 30,000.00 y tiene un valor estimado de \$ 150,000.00 del cual a Edwin Valladares le corresponde la tercera parte:	\$ 50,000.00
TOTAL	\$ 280,000.00



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

SECCIÓN DE PROBIDAD



INFORMACIÓN ACTUALIZADA: 22/08/2019 10:45 a.m.

SERVICIOS PRESTADOS AL PÚBLICO EN LA SECCIÓN DE PROBIDAD

2

6. ANEXO DE BIENES INMUEBLES DEL GRUPO FAMILIAR

a. Casa ubicada en Avenida Sierra Nevada No. 5, Colonia Miramonte, San Salvador, adquirida en el mes de septiembre de 1986, extensión 400 V ² , área construida 200m ² , de sistema mixto, inscrita a favor de Edwin Valladares y de Margarita Pineda de Valladares al No. 20 del Libro 125 de Propiedad de San Salvador, no está alquilada pues ahí reside la familia. Tiene un valor total de \$ 60,000.00, del cual a Edwin Valladares le corresponde la mitad.	\$ 30,000.00
b. Inmueble rústico ubicado en Cantón Papagayo 3, municipio de Panchimalco (Planes de Renderos), departamento de San Salvador, adquirido en el mes de diciembre de 2014, inscrito en un cien por ciento a favor de Margarita Pineda de Valladares, a la matrícula No. 60541223, del Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas del departamento de San Salvador, y tiene un valor estimado de:	\$ 40,000.00
TOTAL	\$ 70,000.00

7. ANEXO DE CUENTAS POR COBRAR:

c. El señor Carlos Gómez me debe \$ 3,000.00 que devenga el 12 % otorgado el 30 de junio del 2014 con vencimiento el 30 de junio de 2019	\$ 3,000.00
d. He proporcionado mercadería al crédito a Héctor Alvarado el 30 de septiembre del 2014 que será pagada en un plazo de 3 meses.	\$ 1,500.00
e. Ministerio de Economía me debe por servicios profesionales prestados según factura número 0829 de fecha 15 de Mayo de 2014 por un monto de	\$ 500.00
TOTAL	\$ 5,000.00

8. ANEXO DE OTROS ACTIVOS E INVERSIONES:

a. Inversión en negocio de perfumería cuyo inventario asciende a	\$ 5,000.00
b. Treinta y una acciones del Banco Agrícola con un valor nominal de \$ 100.00 y su valor contable de \$ 105.00 c/u	\$ 3,100.00
TOTAL	\$ 8,100.00

9. ANEXO DE DEUDAS:

a. Deuda hipotecaria a favor de Banco Agrícola S.A., otorgada el 14 de Febrero de 2002 por un monto original de \$ 75,000.00, al 7 % anual, garantizado por mi casa, ubicada en Avenida la Floresta No. 21, Colonia San Mateo, San Salvador, para un plazo de 20 años, pagadera por cuotas mensuales de \$ 550.00 c/u que vence en 2022 y un saldo a la fecha de	\$ 42,200.80
b. Tarjeta de crédito del Banco Promérica número 09923324 con límite de \$4,000 y un saldo de	\$ 2,830.20
TOTAL	\$ 45,031.00

10. ANEXO DE PRESTACIONES ADICIONALES:

Aguinaldo	\$ 336.00	
Vacaciones	\$ 500.00	
Bonificaciones	\$ 1,000.00	
Sobresueldos	\$ 3,600.00	
Pensión	\$ 6,000.00	Pagada por AFP Crecer
TOTAL	\$ 11,436.00	

11. ANEXO DE OTRAS RENTAS ANUALES:

Utilidades	\$ 2,000.00	Por ventas en negocio de perfumería.
Intereses	\$ 1,035.00	Los intereses provienen de depósito a plazo en Scotiabank El Salvador, S.A.
Honorarios	\$ 3,000.00	Originados por consultoría de proyectos hidroeléctricos en ANDA.
Dividendos	\$ 750.00	Recibidos del Banco Agrícola S.A. por acuerdo de Junta Directiva por utilidades del año 2012.
Alquileres	\$ 12,000.00	Corresponden a contrato de arrendamiento con Pedro Ponce, de la casa ubicada en Avenida la Floresta No. 12, Colonia San Mateo, San Salvador.
TOTAL	\$ 18,785.00	

NOTA: Para sustentar los valores antes declarados es necesario adjuntar la documentación correspondiente.