

**INSTRUCCIONES PARA EL FORMULARIO 12.902(c)
DE LAS REGLAS DE PROCEDIMIENTO DE DERECHO DE FAMILIA DE
FLORIDA
DECLARACIÓN JURADA FINANCIERA (FORMULARIO LARGO)
(06/25)**

¿Cuándo debe usarse este formulario?

Este formulario debe usarse cuando estás involucrado en un caso de derecho de familia que requiere una declaración jurada financiera y tu ingreso bruto individual es de \$50,000 O MÁS por año, a menos que:

- (1) Estés presentando una disolución simplificada de matrimonio conforme a la regla 12.105 y ambas partes hayan renunciado a la presentación de declaraciones juradas financieras;
- (2) no tengas hijos menores, no existan asuntos de manutención y hayas presentado un acuerdo de resolución por escrito que disponga de todos los asuntos financieros; o
- (3) el tribunal carezca de jurisdicción para determinar cualquier asunto financiero.

Este formulario debe escribirse a máquina o con letra de imprenta en tinta negra. Después de completar este formulario, debes firmarlo. Luego debes presentar este documento ante el secretario del tribunal de circuito (clerk of the circuit court) del condado donde se presentó la petición y conservar una copia para tus archivos.

¿Qué debo hacer después?

Una copia de este formulario debe entregarse a la otra parte, o al abogado de la parte si la parte está representada, en tu caso dentro de los 45 días de haber recibido la petición, si no se le entrega junto con tus documentos iniciales. La entrega debe realizarse de conformidad con la Regla 2.516 de las Reglas de Práctica General y Administración Judicial de Florida.

Una copia de este formulario debe presentarse ante el tribunal y entregarse a la otra parte o a su abogado. La copia que entregues a la otra parte debe ser enviada por correo, por correo electrónico o entregada en mano a la parte contraria o a su abogado el mismo día indicado en el certificado de entrega. Si se envía por correo, debe llevar el matasellos de la fecha indicada en el certificado de entrega.

¿Dónde puedo buscar más información?

Antes de proceder, debes leer la «Información General para Litigantes que se Representan a Sí Mismos» (General Information for Self-Represented Litigants) que se encuentra al principio de estos formularios. Las palabras que aparecen en «**negrita subrayada**» en estas instrucciones se definen allí. Para más información, consulta la Regla 12.285 de las Reglas de Procedimiento de Derecho de Familia de Florida.

INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA (E-FILING)

Las Reglas de Práctica General y Administración Judicial de Florida requieren que todas las peticiones, alegatos y documentos se presenten electrónicamente, excepto en ciertas circunstancias. Los litigantes que se representan a sí mismos pueden presentar peticiones u otros alegatos o documentos electrónicamente; sin embargo, no están obligados a hacerlo. Si eliges presentar tus alegatos u otros documentos electrónicamente, debes hacerlo de conformidad con la Regla 2.525 de las Reglas de Práctica General y Administración Judicial de Florida, y debes seguir los procedimientos del circuito judicial en el que presentes tus documentos. Las reglas y los procedimientos deben leerse cuidadosamente y seguirse.

INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE LA ELECCIÓN DE ENTREGA ELECTRÓNICA (E-SERVICE)

Después de la entrega inicial de la petición o petición suplementaria por el Alguacil (Sheriff) o un notificador certificado, las Reglas de Práctica General y Administración Judicial de Florida requieren que todos los documentos que deban o puedan entregarse a la otra parte se entreguen por correo electrónico (e-mail), excepto en ciertas circunstancias. Debes cumplir estrictamente con los requisitos de formato establecidos en las Reglas de Práctica General y Administración Judicial de Florida. Si eliges participar en la entrega electrónica, lo cual significa entregar o recibir alegatos por correo electrónico (e-mail) o a través del Portal de Presentación Electrónica de los Tribunales de Florida (Florida Courts E-Filing Portal), debes revisar la Regla 2.516 de las Reglas de Práctica General y Administración Judicial de Florida. Puedes encontrar esta regla en www.flcourts.org a través del enlace a las Reglas de Práctica General y Administración Judicial que se encuentra en «Family Law Forms: Getting Started» (Formularios de Derecho de Familia: Cómo Empezar) o en «Rules of Court» (Reglas del Tribunal) en el índice temático de la A a la Z.

LOS LITIGANTES QUE SE REPRESENTAN A SÍ MISMOS PUEDEN ENTREGAR DOCUMENTOS POR CORREO ELECTRÓNICO; SIN EMBARGO, NO ESTÁN OBLIGADOS A HACERLO. Si un litigante que se representa a sí mismo elige entregar y recibir documentos por correo electrónico, los procedimientos deben seguirse siempre una vez hecha la elección inicial.

Para entregar y recibir documentos por correo electrónico, debes designar tus direcciones de correo electrónico usando la Designación de Dirección Postal y de Correo Electrónico Actual (Designation of Current Mailing and E-mail Address), Formulario de Derecho de Familia Aprobado por la Corte Suprema de Florida 12.915, y debes proporcionar tu dirección de correo electrónico en cada formulario en el que aparezca tu firma.

Por favor, lee **CUIDADOSAMENTE** las reglas e instrucciones para: Certificado de Entrega (General), Formulario de Derecho de Familia Aprobado por la Corte Suprema de Florida 12.914; Designación de Dirección Postal y de Correo Electrónico Actual, Formulario de Derecho de Familia Aprobado por la Corte Suprema de Florida 12.915; y la Regla 2.516 de las Reglas de Práctica General y Administración Judicial de Florida.

Notas especiales...

Si deseas mantener tu dirección confidencial porque un juez ha determinado que eres víctima de agresión sexual, abuso agravado de menores, acecho agravado, hostigamiento, agresión agravada o violencia doméstica, no escribas la dirección ni la información telefónica al final de este formulario. En su lugar, presenta la Solicitud de Presentación Confidencial de Dirección (Request for Confidential Filing of Address), Formulario de Derecho de Familia Aprobado por la Corte Suprema de Florida 12.980(h).

La declaración jurada debe completarse usando montos mensuales de ingresos y gastos. Si te pagan o tus cuentas vencen según un calendario que no es mensual, debes convertir esos montos a montos mensuales. A continuación se ofrecen sugerencias para hacer estas conversiones.

Por hora — Si te pagan por hora, puedes convertir tu ingreso a mensual de la siguiente manera:

Monto por hora x Horas trabajadas por semana = Monto semanal

Monto semanal x 52 semanas por año = Monto anual

Monto anual ÷ 12 meses por año = Monto mensual

Por día — Si te pagan por día, puedes convertir tu ingreso a mensual de la siguiente manera:

Monto diario x Días trabajados por semana = Monto semanal

Monto semanal x 52 semanas por año = Monto anual

Monto anual ÷ 12 meses por año = Monto mensual

Por semana — Si te pagan por semana, puedes convertir tu ingreso a mensual de la siguiente manera:

Monto semanal x 52 semanas por año = Monto anual

Monto anual ÷ 12 meses por año = Monto mensual

Cada dos semanas — Si te pagan cada dos semanas, puedes convertir tu ingreso a mensual de la siguiente manera:

Monto quincenal (cada dos semanas) x 26 = Monto anual

Monto anual ÷ 12 meses por año = Monto mensual

Dos veces al mes — Si te pagan dos veces al mes, puedes convertir tu ingreso a mensual de la siguiente manera:

Monto semimensual x 2 = Monto mensual

Los gastos pueden convertirse de la misma manera.

Recuerda: una persona que NO es abogado se denomina «nonlawyer» (persona que no es abogado). Si una persona que no es abogado te ayuda a llenar estos formularios, esa persona debe darte una copia de la Divulgación de Persona que No Es Abogado (Disclosure from Nonlawyer), Formulario 12.900(a) de las Reglas de Procedimiento de Derecho de Familia de Florida, antes de ayudarte. Una persona que no es abogado que te ayude a llenar estos formularios también debe escribir su nombre, dirección y número de teléfono al final de la última página de cada formulario que te ayude a completar.

EN EL TRIBUNAL DE CIRCUITO DEL _____ CIRCUITO JUDICIAL,
EN Y PARA EL CONDADO DE _____, FLORIDA

Caso No.: _____

División: _____

_____,
Peticionario/a,

y

_____,
Demandado/a.

**DECLARACIÓN JURADA FINANCIERA DE DERECHO DE FAMILIA
(FORMULARIO LARGO)**

(Ingreso Bruto Anual Individual de \$50,000 o más)

Yo, {nombre legal completo} _____, bajo juramento,
certifico que la siguiente información es verdadera:

SECCIÓN I. INGRESOS

1. Mi edad es: _____

2. Mi ocupación es: _____

3. Actualmente estoy

[Marca todo lo que corresponda]

a. Desempleado/a

Describe por qué estás desempleado/a, tus esfuerzos para encontrar empleo, qué tan pronto esperas estar empleado/a, el pago que esperas recibir y tu ingreso bruto devengado más alto en los últimos cinco años: _____

b. Empleado/a por: _____

Dirección: _____

Ciudad, Estado, Código postal: _____ Número de teléfono: _____

Tasa de pago: \$ _____ () cada semana () cada dos semanas () dos veces al mes () mensual () otro: _____

Si esperas quedar desempleado/a o cambiar de trabajo pronto, explica por qué, describe el cambio que esperas y explica por qué y cómo afectará tus ingresos:

Marca aquí si actualmente tienes más de un trabajo. Anota la información anterior para el segundo trabajo (o trabajos) en una hoja separada y adjúntala a esta declaración jurada.

c. ____ Jubilado/a. Fecha de jubilación: _____
Empleador del cual te jubilaste: _____
Dirección: _____
Ciudad, Estado, Código postal: _____ Número de
teléfono: _____
Si tienes una fecha anticipada de jubilación, por favor indica la fecha:

____ Marca aquí si estás en el programa DROP o planeas ingresar a él, o a cualquier
otro plan de compensación diferida o plan de jubilación anticipado.

**INGRESO BRUTO DEL AÑO PASADO: Tu ingreso Ingreso de la otra parte (si se
conoce)**

AÑO _____ \$ _____ \$ _____

INGRESO BRUTO MENSUAL ACTUAL:

Todos los montos deben ser MENSUALES. Consulta las instrucciones de este formulario para calcular los montos de dinero de cualquier cosa que NO se pague mensualmente. Adjunta más papel si es necesario. Los conceptos incluidos bajo «otros» deben enumerarse por separado con montos en dólares separados.

1. \$_____ Salario o sueldo bruto
2. _____ Bonificaciones, comisiones, asignaciones, horas extra, propinas y pagos similares
3. _____ Ingresos de negocios provenientes de fuentes tales como trabajo por cuenta propia, sociedades, corporaciones cerradas y/o contratos independientes (Ingresos brutos menos los gastos ordinarios y necesarios requeridos para producir el ingreso.) (Adjunta una hoja que detalle dichos ingresos y gastos.)
4. _____ Beneficios por discapacidad/SSI para ti
5. _____ Compensación por accidentes de trabajo (workers' compensation)
6. _____ Asistencia de reemplazo
7. _____ Pagos de pensión, jubilación o anualidad
8. _____ Beneficios del Seguro Social
9. _____ Pensión alimenticia (alimony) realmente recibida (Suma 9a y 9b)
 - 9a. De este caso: _____
 - 9b. De otro(s) caso(s): _____
10. _____ Intereses y dividendos
11. _____ Ingresos por alquiler (ingresos brutos menos los gastos ordinarios y necesarios requeridos para producir el ingreso) (Adjunta una hoja que detalle dichos ingresos y gastos por cada propiedad.)
12. _____ Ingresos por regalías, fideicomisos o sucesiones
13. _____ Gastos reembolsados y pagos en especie en la medida en que reduzcan los gastos personales de manutención (Adjunta una hoja que detalle dichos ingresos y gastos.)

14. _____ Ganancias derivadas de transacciones con propiedades (sin incluir ganancias no recurrentes)

Cualquier otro ingreso de naturaleza recurrente (identifica la fuente):

15. _____

16. _____

17. \$_____ **INGRESO BRUTO MENSUAL ACTUAL TOTAL** (Suma las líneas 1 a 16).

DEDUCCIONES MENSUALES ACTUALES:

Todos los montos deben ser MENSUALES. Consulta las instrucciones de este formulario para calcular los montos de dinero de cualquier cosa que NO se pague mensualmente.

18. \$_____ Impuestos federales, estatales y locales sobre el ingreso (corregidos según el estado civil para efectos de la declaración, los dependientes permitidos y las obligaciones de impuestos sobre el ingreso)

18a. Estado civil para la declaración (filing status) _____

18b. Número de dependientes reclamados _____

19. _____ FICA o impuestos de trabajo por cuenta propia

20. _____ Pagos de Medicare

21. _____ Cuotas sindicales obligatorias

22. _____ Pagos obligatorios de jubilación

23. _____ Pagos de seguro de salud solo para ti (incluidos médico, dental y de la vista), excluyendo la porción pagada por cualquier tercero o por hijos menores de esta relación

24. _____ Manutención de menores ordenada por el tribunal realmente pagada por hijos de otra relación

25. _____ Pensión alimenticia ordenada por el tribunal realmente pagada (Suma 25a y 25b)

25a. De este caso: _____

25b. De otro(s) caso(s): _____

26. \$_____ **TOTAL DE DEDUCCIONES PERMITIDAS CONFORME A LA SECCIÓN 61.30 DE LOS ESTATUTOS DE FLORIDA** (Suma las líneas 18 a 25).

27. \$_____ **INGRESO NETO MENSUAL ACTUAL** (Resta la línea 26 de la línea 17).

SECCIÓN II. GASTOS MENSUALES PROMEDIO

Gastos. Si tus gastos según se enumeran a continuación no reflejan lo que realmente pagas actualmente, debes escribir «estimado» junto a cada monto que sea estimado.

HOGAR PRINCIPAL:

Indica el número de hogares adicionales por los cuales incurres en gastos: _____

(Si hay más de un hogar, por favor identifica el hogar por el cual se incurren los gastos enumerados y adjunta una hoja separada enumerando los gastos de cada hogar adicional.)

1. \$_____ Pagos de hipoteca o alquiler

2. _____ Impuestos sobre la propiedad (si no están incluidos en la hipoteca)
3. _____ Seguro de la residencia (si no está incluido en la hipoteca)
4. _____ Cuotas de mantenimiento de condominio y cuotas de la asociación de propietarios
5. _____ Electricidad
6. _____ Agua, basura y alcantarillado
7. _____ Teléfono
8. _____ Combustible (fuel oil) o gas natural
9. _____ Reparaciones y mantenimiento
10. _____ Cuidado del césped
11. _____ Mantenimiento de la piscina
12. _____ Control de plagas
13. _____ Gastos misceláneos del hogar
14. _____ Alimentos y artículos para el hogar
15. _____ Comidas fuera del hogar
16. _____ Televisión por cable/internet
17. _____ Servicios de streaming por suscripción
18. _____ Contrato de servicio de alarma
19. _____ Contratos de servicio de electrodomésticos
20. _____ Servicio de limpieza del hogar
21. _____ Tecnología de comunicación/suscripciones para trabajo remoto

Otros:

22. _____
23. _____
24. _____
25. _____
26. _____

27. \$_____ **SUBTOTAL** (suma las líneas 1 a 26).

AUTOMÓVILES:

Indica el número de automóviles por los cuales incurres en gastos: _____.

28. \$_____ Gasolina y aceite
29. _____ Carga de automóvil eléctrico (fuera del hogar)
30. _____ Reparaciones
31. _____ Placas del automóvil
32. _____ Seguro
33. _____ Pagos (arrendamiento o financiamiento)

34. _____ Alquiler
35. _____ Transporte alternativo (autobús, tren, viaje compartido, taxi, servicios como Uber/Lyft, etc.)
36. _____ Peajes y estacionamiento
37. _____ Suscripciones de automóvil y servicios de asistencia en carretera
38. _____ Otros: _____
39. \$ _____ **SUBTOTAL** (suma las líneas 28 a 35)

GASTOS MENSUALES DE HIJOS MENORES O DEPENDIENTES COMUNES A AMBAS PARTES:

Indica el número de hijos menores o dependientes, según se definen en la Sección 743.07(2) de los Estatutos de Florida, comunes a ambas partes: _____.

40. \$ _____ Cuidado infantil
41. _____ Matrícula escolar
42. _____ Útiles escolares, libros y cuotas
43. _____ Actividades extracurriculares
44. _____ Uniformes escolares
45. _____ Dinero para el almuerzo
46. _____ Lecciones privadas o tutoría
47. _____ Mesadas (allowances)
48. _____ Ropa
49. _____ Entretenimiento (películas, fiestas, videojuegos, etc.)
50. _____ Seguro de salud (incluidos dental y de la vista)
51. _____ Gastos médicos, dentales, medicamentos recetados (solo no reembolsados)
52. _____ Psiquiatra/psicólogo/consejero
53. _____ Ortodoncia
54. _____ Aseo personal
55. _____ Medicamentos sin receta, suplementos y vitaminas
56. _____ Cosméticos, artículos de tocador y artículos varios
57. _____ Regalos de los hijos a otras personas (otros niños, familiares, maestros, etc.)
58. _____ Campamentos o actividades de verano
59. _____ Clubes (Boy/Girl Scouts, etc.)
60. _____ Costos requeridos para ejercer el tiempo compartido (visitas supervisadas, gastos de viaje y alojamiento, etc.)
61. _____ Formación religiosa
62. _____ Aprendizaje remoto
63. _____ Servicio de suscripción (si no está incluido en la línea 17 anterior)

64. _____ Otros

65. \$_____ **SUBTOTAL** (suma las líneas 40 a 64)

GASTOS MENSUALES DE HIJOS MENORES O DEPENDIENTES DE OTRA RELACIÓN

Indica el número de hijos menores o dependientes, según se definen en la Sección 743.07(2) de los Estatutos de Florida, de otra relación: _____.

(aparte de la manutención de menores ordenada por el tribunal)

66. \$_____

67. _____

68. _____

69. _____

70. \$_____ **SUBTOTAL** (suma las líneas 66 a 69)

SEGUROS MENSUALES:

71. \$_____ Seguro de salud (si no está incluido en la línea 23 de deducciones o la línea 50 de gastos)

72. _____ Seguro de vida

73. _____ Seguro dental (si no está incluido en la línea 23 de deducciones o la línea 50 de gastos)

74. _____ Seguro de la vista (si no está incluido en la línea 23 de deducciones o la línea 50 de gastos)

75. _____ Seguro de cuidado a largo plazo

76. _____ Seguro por discapacidad

Otros:

77. _____

78. _____

79. \$_____ **SUBTOTAL** (suma las líneas 71 a 78)

OTROS GASTOS MENSUALES NO ENUMERADOS ANTERIORMENTE:

80. \$_____ Tintorería y lavandería

81. _____ Ropa

82. _____ Gastos médicos, dentales y medicamentos recetados (solo no reembolsados)

83. _____ Psiquiatra, psicólogo o consejero (solo no reembolsados)

84. _____ Medicamentos sin receta, cosméticos, artículos de tocador y artículos varios

85. _____ Aseo personal

86. _____ Regalos

87. _____ Cuidado de mascotas

- 88. _____ Cuotas de clubes y membresías
- 89. _____ Deportes y pasatiempos
- 90. _____ Entretenimiento
- 91. _____ Publicaciones periódicas/libros/otros servicios de suscripción
- 92. _____ Donaciones caritativas
- 93. _____ Juegos de azar y lotería
- 94. _____ Tabaco, alcohol y vapeo
- 95. _____ Honorarios de abogado y costas judiciales
 - 95a. _____ Relacionados con este caso
 - 95b. _____ Otros
- 96. _____ Cuotas de capacitación profesional (solo no reembolsadas)
- 97. _____ Vacaciones
- 98. _____ Organizaciones religiosas
- 99. _____ Cargos bancarios/cuotas de tarjetas de crédito
- 100. _____ Gastos de educación (solo no reembolsados)
- 101. _____ Otros: (incluye cualquier gasto regular y recurrente no mencionado en los conceptos enumerados anteriormente) _____
- 102. _____
- 103. _____
- 104. _____
- 105. \$ _____ **SUBTOTAL** (suma las líneas 80 a 104)

PAGOS MENSUALES A ACREEDORES:

Enumera solo cuando actualmente realizas pagos sobre saldos pendientes y no están enumerados en otra parte de esta declaración jurada. Para los préstamos estudiantiles enumerados a continuación, enumera cada préstamo estudiantil junto con su fecha de origen. Enumera solo los últimos 4 dígitos de los números de cuenta.

PAGO MENSUAL Y NOMBRE DEL (DE LOS) ACREEDOR(ES):

- 106. \$ _____
- 107. _____
- 108. _____
- 109. _____
- 110. _____
- 111. _____
- 112. _____
- 113. _____
- 114. _____

115. _____

116. _____

117. _____

118. _____

119. \$_____ **SUBTOTAL** (suma las líneas 106 a 118)

120. \$_____ **TOTAL DE GASTOS MENSUALES:** (suma las líneas 27, 39, 65, 70, 79, 105 y 119 de la Sección II, Gastos)

RESUMEN

121. \$_____ **INGRESO NETO MENSUAL ACTUAL TOTAL** (de la línea 27 de la SECCIÓN I. INGRESOS)

122. \$_____ **TOTAL DE GASTOS MENSUALES** (de la línea 120 anterior)

123. \$_____ **SUPERÁVIT** (Si la línea 121 es mayor que la línea 122, resta la línea 122 de la línea 121. Este es el monto de tu superávit. Anota ese monto aquí.)

124. (\$_____) **(DÉFICIT)** (Si la línea 122 es mayor que la línea 121, resta la línea 121 de la línea 122. Este es el monto de tu déficit. Anota ese monto aquí.)

SECCIÓN III. ACTIVOS Y PASIVOS

A. ACTIVOS

Si tienes un cuadro de distribución equitativa o un balance general que incluya la información a continuación, puedes adjuntar ese documento en lugar de llenar la Sección III.

INSTRUCCIONES:

PASO 1: Describe el activo. En la columna A, escribe una descripción de cada artículo por separado que sea de tu propiedad (o de tu cónyuge, si esta es una acción original de disolución). Incluye los artículos mantenidos en un fideicomiso revocable. Enumera solo los últimos 4 dígitos de los números de cuenta. Se proporcionan espacios en blanco si necesitas enumerar más de uno de un cierto tipo de activo. Si necesitas enumerar más activos que los espacios en blanco proporcionados, por favor adjunta una hoja separada enumerando los activos adicionales.

PASO 2: Selecciona los activos. (SOLO en un asunto inicial de disolución) Si esta es una acción original de disolución, marca la casilla a la izquierda de la descripción en la columna A junto a cualquier activo que solicitas que el juez te adjudique. Ignora este paso en todos los demás asuntos de relaciones domésticas y procede al paso 4.

PASO 3: Indica el valor de los activos maritales y no maritales (SOLO en un asunto inicial de disolución) Si esta es una acción original de disolución, en la columna B, escribe el valor justo de mercado actual de todos los activos maritales. Si crees que el activo descrito en la columna A es tu activo no marital, escribe cuál crees que es su valor justo de mercado en la columna C bajo «Petionario» si eres el Petionario, o bajo «Demandado» si eres el Demandado. Si el activo tiene un componente marital y uno no marital, escribe cuál crees que es el valor justo de mercado de la porción marital en la columna B y cuál crees que es el valor justo de mercado de la porción no marital en la columna correspondiente de la columna C. El total de la columna B y la columna C debe ser igual al valor del activo en la fecha de valoración correspondiente. Ignora este paso en todos los demás asuntos de relaciones domésticas y procede al paso 4.

PASO 4: Indica el valor de los activos no maritales. (SOLO en asuntos QUE NO SEAN de disolución inicial) Si este es un asunto QUE NO SEA una disolución original, escribe cuál crees que es el valor justo de mercado en la columna C bajo Petionario si eres el Petionario, o bajo Demandado si eres el Demandado. NO USES LA COLUMNA B en ningún asunto de relaciones domésticas que NO sea una disolución original; usa solo la columna C. Consulta la «Información General para Litigantes que se Representan a Sí Mismos» que se encuentra al principio de estos formularios y la sección 61.075(1) de los Estatutos de Florida para las definiciones de activos y pasivos «maritales» y «no maritales».

A ACTIVOS: DESCRIPCIÓN DE LOS ARTÍCULOS ENUMERA SOLO LOS ÚLTIMOS CUATRO DÍGITOS DE LOS NÚMEROS DE CUENTA.	B Activos maritales — Valor justo de	C Activos no maritales — Valor justo de mercado actual
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------

Marca la casilla a la izquierda en la columna A junto a cualquier activo que solicitas que te sea adjudicado.			mercado actual		
Solicito que se me adjudique	Titular	Descripción		Peticionario	Demandado
		Efectivo (en mano)	\$		
		Efectivo (en bancos y cooperativas de crédito, incluidas cuentas corrientes, de ahorros y de mercado monetario, certificados de depósito y cajas de seguridad)			
		Efectivo (en billeteras digitales, incluidas, entre otras, Venmo, Apple Wallet y PayPal)			
		Moneda virtual y criptomoneda (adjunta un cuadro que muestre el número de unidades de moneda virtual o criptomoneda y el valor unitario al momento de la preparación de este formulario)			
		Tokens No Fungibles (NFT) y similares			
		Acciones/bonos, cuentas de inversión/corretaje			
		Pagarés (dinero que se te debe por escrito)			
		Dinero que se te debe (no documentado en un pagaré)			
		Bienes raíces: (Vivienda)			
		Bienes raíces (Otros)			
		Participaciones en negocios (indica también el % de participación junto a cada entidad enumerada)			
		Automóviles			

		Embarcaciones			
		Otros vehículos			
		Planes de jubilación (participación en ganancias, pensión, IRA, 401(k), etc.)			
		Muebles y enseres en la vivienda			
		Muebles y enseres en otros lugares			
		Objetos de colección y materias primas (incluidos, entre otros, tarjetas, metales preciosos, monedas, estampillas y arte)			
		Joyas			
		Seguro de vida (valor de rescate en efectivo)			
		Equipos deportivos, de pasatiempos y de entretenimiento (TV, estéreo, etc.)			
		Herramientas			
		Armas de fuego y municiones			
		Sentencias (a tu favor)			
		Patentes, marcas registradas, derechos de autor			
		Otros activos:			
Valor justo de mercado total de los activos maritales (suma la columna B)			\$		
Valor justo de mercado total de los activos no maritales (suma la columna C)				\$	

B. PASIVOS/DEUDAS

INSTRUCCIONES:

PASO 1: Describe el pasivo/la deuda. En la columna A, escribe una descripción de cada deuda por separado que debas tú (o tu cónyuge, si esta es una acción original de disolución) e identifica al titular/obligado de la deuda. Enumera solo los últimos 4 dígitos de los números de cuenta. Se proporcionan espacios en blanco si necesitas enumerar más de uno de un cierto tipo de deuda. Si necesitas enumerar más deudas que los espacios en blanco proporcionados, por favor adjunta una hoja separada enumerando las deudas adicionales.

PASO 2: Selecciona las deudas (SOLO en un asunto inicial de disolución). Si esta es una acción original de disolución, marca la casilla a la izquierda de la descripción en la columna A junto a cualquier deuda de la que creas que debes ser responsable. Ignora este paso en todos los demás asuntos de relaciones domésticas y procede al paso 4.

PASO 3: Indica el valor de las deudas maritales y no maritales (SOLO en un asunto inicial de disolución). Si esta es una acción original de disolución, en la columna B, escribe cuál crees que es el monto adeudado actual de cada deuda marital enumerada. Si crees que la deuda descrita en la columna A es una deuda no marital, escribe cuál crees que es el monto adeudado actual en la columna C bajo Petionario si crees que el Petionario debe ser responsable de la deuda, o bajo Demandado si crees que el Demandado debe ser responsable de la deuda. Si la deuda tiene un componente marital y uno no marital, escribe cuál crees que es el monto adeudado actual de la porción marital en la columna B y cuál crees que es el monto adeudado actual de la porción no marital en la columna correspondiente de la columna C. El total de la columna B y la columna C debe ser igual al valor total de la deuda en la fecha de valoración correspondiente. Ignora este paso en todos los demás asuntos de relaciones domésticas y procede al paso 4.

PASO 4: Indica el valor de las deudas no maritales (SOLO en asuntos QUE NO SEAN de disolución inicial). Si este es un asunto QUE NO SEA una disolución original, escribe cuál crees que es el monto adeudado actual en la columna C bajo Petionario, si eres el Petionario, o bajo Demandado, si eres el Demandado. NO USES LA COLUMNA B en ningún asunto de relaciones domésticas que NO sea una disolución original; usa solo la columna C. Consulta la «Información General para Litigantes que se Representan a Sí Mismos» que se encuentra al principio de estos formularios y la sección 61.075(1) de los Estatutos de Florida para las definiciones de activos y pasivos «maritales» y «no maritales».

A PASIVOS: DESCRIPCIÓN DE LOS CONCEPTOS ENUMERA SOLO LOS ÚLTIMOS CUATRO DÍGITOS DE LOS NÚMEROS DE CUENTA. Marca la casilla a la izquierda de la columna A junto a cualquier deuda de la que creas que debes ser responsable.			B Pasivos maritales — Monto adeudado actual	C Pasivos no maritales — Monto adeudado actual	
Solicito ser responsable de	Deudor/ Obligado/ Titular	Acreeedor		Petionario	Demandado

		Hipotecas sobre bienes raíces	\$		
		Cuentas de tarjetas de crédito/cargo			
		Préstamos estudiantiles (enumera cada préstamo individualmente)			
		Deudas médicas			
		Préstamos de automóvil			
		Préstamos de bancos/cooperativas de crédito			
		Deudas de impuestos			
		Pagarés (dinero que debes por escrito)			
		Dinero que debes (no documentado en un pagaré)			
		Sentencias (en tu contra)			
		Otros pasivos:			
Monto total adeudado de pasivos maritales (suma la columna B)			\$		
Monto total adeudado de pasivos no maritales (suma la columna C)				\$	

C. PATRIMONIO NETO (excluidos los activos y pasivos contingentes)

\$_____ Total de activos (anota el total de la Columna B de la tabla de activos; Sección A)

\$_____ Total de pasivos (anota el total de la Columna B de la tabla de pasivos; Sección B)

\$_____ **PATRIMONIO NETO TOTAL** (Total de activos menos total de pasivos)

(excluidos los activos y pasivos contingentes)

D. ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES

INSTRUCCIONES:

Si tienes cualquier activo POSIBLE (posibles demandas, potencial de ingresos, vacaciones o licencia por enfermedad acumuladas, bonificación, herencia, etc.) o pasivo POSIBLE (posibles demandas, impuestos futuros no pagados, deudas tributarias contingentes, deudas asumidas por otra persona), debes enumerarlos aquí.

A Activos contingentes Marca la casilla en la columna A junto a cualquier activo contingente que solicitas que el tribunal te asigne.		B Activos contingentes maritales — Valor posible	C Activos contingentes no maritales — Valor posible	
Solicito que se me adjudique	Titular		Peticionario	Demandado
	Opciones sobre acciones (stock options)	\$	\$	\$
	Otros			
Valor posible total de los activos contingentes maritales (suma la columna B)		\$		
Valor posible total de los activos contingentes no maritales (suma la columna C)			\$	

A Pasivos contingentes Marca la casilla en la columna A junto a cualquier deuda contingente de la que creas que debes ser responsable.			B Pasivos contingentes maritales — Monto posible adeudado	C Pasivos contingentes no maritales — Monto posible adeudado	
Solicito ser responsable de	Deudor/ Obligado/ Titular	Acreeedor		Peticionario	Demandado
		Honorarios de abogado	\$	\$	\$
Monto posible total adeudado de pasivos contingentes			\$	\$	\$

E. HOJA DE CÁLCULO DE LAS PAUTAS DE MANUTENCIÓN DE MENORES. El Formulario 12.902(e) de las Reglas de Procedimiento de Derecho de Familia de Florida, Hoja de Cálculo de las Pautas de Manutención de Menores (Child Support Guidelines Worksheet), DEBE presentarse ante el tribunal en o antes de una audiencia para establecer o modificar la manutención de menores. Este requisito no puede ser renunciado por las partes. [Marca solo uno]

____ Una Hoja de Cálculo de las Pautas de Manutención de Menores SE ESTÁ presentando o SE PRESENTARÁ en este caso. Este caso involucra el establecimiento o la modificación de la manutención de menores.

____ Una Hoja de Cálculo de las Pautas de Manutención de Menores NO se está presentando en este caso. El establecimiento o la modificación de la manutención de menores no es un asunto en este caso.

Certifico que una copia de esta declaración jurada financiera fue [marca todo lo que se usó]: () enviada por correo electrónico, () enviada por correo, () entregada en mano a la(s) persona(s) enumerada(s) a continuación el {fecha} _____.

La otra parte o su abogado:

Nombre: _____

Dirección: _____

Ciudad, Estado, Código postal: _____

Dirección(es) de correo electrónico: _____

Bajo pena de perjurio, declaro que he leído este documento y que los hechos declarados en él son verdaderos.

Fecha: _____

Firma de la parte

Nombre en letra de imprenta: _____

Dirección: _____

Ciudad, Estado, Código postal: _____

Dirección(es) de correo electrónico: _____

SI UNA PERSONA QUE NO ES ABOGADO TE AYUDÓ A LLENAR ESTE FORMULARIO, ÉL/ELLA DEBE LLENAR LOS ESPACIOS EN BLANCO A CONTINUACIÓN:

[llena todos los espacios en blanco] Este formulario fue preparado para: {elige solo uno} ()

Peticionario () Demandado

Este formulario fue completado con la ayuda de:

{nombre de la persona} _____,

{nombre del negocio} _____,

{dirección} _____,

{ciudad} _____, {estado} _____, {número de teléfono} _____.