



GACETA DEL GOBIERNO



Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXVII A:2023/001/02

Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 11 de febrero del 2004
No. 28

SECRETARIA DE LA CONTRALORIA

SUMARIO:

ACUERDO QUE NORMA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y
EVALUACION PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
DEL ESTADO DE MEXICO Y SUS MUNICIPIOS.

"2004. AÑO DEL GENERAL JOSE VICENTE VILLADA PEREA"

SECCION CUARTA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DE LA CONTRALORIA

EDUARDO SEGOVIA ABASCAL, Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 19, fracción XIII, y 38 Bis, fracciones III y XVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 79, 80, 81, 82 y 83 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; 1.43, 1.44 y 1.45 del Código Administrativo del Estado de México; 3, 7, 8, fracciones I y XVII, y 15, fracciones XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, y

CONSIDERANDO

Que uno de los objetivos del Eje Rector "Modernización Integral de la Administración Pública", contenido en el Plan de Desarrollo Estatal 1999-2005 es configurar un marco regulatorio consistente, sencillo y eficaz, que fomente la creatividad e iniciativa de los particulares y que establezca condiciones de certidumbre y seguridad jurídica, inhibiendo la discrecionalidad que presentan, en algunos casos, las instancias administrativas;

Que uno de los compromisos del Gobernador Arturo Montiel Rojas, es avanzar en el fortalecimiento de una cultura de legalidad, que inicia con el buen desempeño de los servidores públicos, dando con ello certeza a los ciudadanos de que se garantizará el imperio de la ley y la aplicación de la justicia en el marco de nuestra democracia;

Que ante la entrada en vigor del Acuerdo que Norma los Procedimientos de Control Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de México y sus Municipios, y sus correspondientes reformas ha resultado necesario su actualización constante incorporando elementos para mejorar su operatividad, y

Que en razón de lo anterior, resulta conveniente unificar en un instrumento jurídico único las disposiciones contenidas en el Acuerdo señalado en el considerando anterior, así como las que señalen los criterios de selección y evaluación de la situación patrimonial de los servidores públicos, facultad que lleva a cabo esta Secretaría de la Contraloría, conforme lo determina la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO QUE NORMA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y EVALUACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS

CAPÍTULO 1 DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 1.1. En términos de lo dispuesto por el artículo 80 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, la Manifestación de Bienes, se deberá presentar:

- I. Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión;
- II. Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión del cargo; y
- III. Durante el mes de mayo de cada año.

Será considerada extemporánea la manifestación de bienes presentada por un servidor público dentro de los treinta días siguientes al vencimiento de los plazos señalados en las fracciones anteriores. Aquella que se presente en fecha posterior a dicho plazo de extemporaneidad o se omita presentarla en definitiva hará que se considere como omiso al servidor público de que se trate. Quienes no justifiquen la presentación extemporánea, así como quienes omitan presentarla serán sancionados de conformidad con la ley de la materia.

Para el cómputo de los sesenta días naturales a que se refieren las fracciones I y II anteriores, servirá de apoyo la tabla contenida en el Anexo I de este Acuerdo.

Artículo 1.2. Además de los servidores públicos que expresamente están obligados a presentar Manifestación de Bienes conforme al artículo 79 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, también estarán obligados los siguientes:

- I. De la Secretaría General de Gobierno: los calificadores registrales y fiscales;
- II. De la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración: los notificadores ejecutores;
- III. De la Secretaría del Trabajo y de la Previsión Social: los promotores de empleo;
- IV. De la Procuraduría General de Justicia del Estado de México: los médicos legistas;
- V. Del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial, Universidades Tecnológicas, Colegios de Bachilleres y de Estudios Científicos y Tecnológicos; así como de los Tecnológicos de Estudios Superiores: los responsables de las actividades de control escolar;
- VI. Del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, Instituto de Salud del Estado de México y del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México: los responsables de los bancos de órganos, tejidos y células;
- VII. Del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense: los productores y realizadores de programas de televisión, y
- VIII. Todas aquellas personas, independientemente de su adscripción en las administraciones públicas Estatal o municipales y que ocupen o no plazas de estructura, que:
 - a) Desempeñen un empleo, cargo o comisión en los órganos de control interno,
 - b) Realicen levantamiento de datos o estudios para integrar o actualizar padrones fiscales y administrativos,
 - c) Practiquen estudios socioeconómicos, emitan dictámenes para el otorgamiento de autorizaciones, licencias, permisos y concesiones,
 - d) Participen en el procesamiento y elaboración de nóminas,
 - e) Desempeñen sus servicios como: coordinadores generales, gerentes y asesores de secretarios, subsecretarios, directores generales y coordinadores generales,
 - f) Desempeñen la titularidad o hagan las veces de éstos, en empresas de participación estatal o municipal, sociedades o asociaciones asimiladas a éstas y en los fideicomisos públicos, conforme lo dispone el artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y
 - g) Desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, equiparable o análogo al que realizan los servidores públicos obligados, ya sea por disposición expresa del artículo 79 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, o por el presente artículo, independientemente de la denominación del instrumento jurídico que los vincule con el Estado o sus municipios.

Artículo 1.3. Cuando el servidor público obligado a presentar Manifestación de Bienes sea objeto de una promoción dentro de la misma dependencia u organismo auxiliar, en cuanto a su nivel jerárquico y/o funciones, que no implique suspensión en el servicio, no estará obligado a presentar su manifestación de bienes por alta o baja, únicamente deberá hacer mención de tal promoción en la Manifestación Anual de Bienes por Modificación Patrimonial.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable para los casos de servidores públicos que, debido al empleo, cargo o comisión que desempeñaren previamente a su promoción, no estuvieren sujetos al régimen de manifestación de bienes y que, con motivo de dicha promoción, quedaren obligados a presentar la manifestación correspondiente por razón del nuevo cargo o función, de conformidad con la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado y Municipios y el presente Acuerdo.

Artículo 1.4. Las personas que presten sus servicios profesionales independientes mediante contrato para una dependencia u organismo auxiliar, en la que desarrollen sus funciones de manera asimilada a un empleo de estructura y cuyo contrato se renueve, se extienda su vigencia, o se suscriba uno nuevo, por esa misma dependencia

u organismo auxiliar, al término de la vigencia del contrato anterior, siempre y cuando no haya interrupción en los servicios que tiene encomendados, no estarán obligadas a presentar su manifestación de bienes por baja o alta, únicamente deberán hacer mención de tal situación en la Manifestación Anual de Bienes por Modificación Patrimonial.

En caso de haberse interrumpido la prestación del servicio, se estará a lo dispuesto por el artículo 1.7 del presente Acuerdo.

Artículo 1.5. Cuando el movimiento del servidor público implique algún demérito de nivel jerárquico o funciones, únicamente deberá presentar la Manifestación de Bienes por Baja si el nuevo empleo no está sujeto a control patrimonial. En caso de que el nuevo empleo, también esté sujeto a control patrimonial y no haya interrupción en el servicio, bastará que haga la observación correspondiente en la Manifestación Anual de Bienes por Modificación Patrimonial.

Artículo 1.6. Cuando un servidor público concluya el empleo, cargo o comisión que lo obliga a presentar Manifestación de Bienes, antes de que se hubiere vencido el plazo de sesenta días naturales para presentar su Manifestación de Bienes por Alta y esto último no lo hubiese realizado, bastará con que presente en tiempo su Manifestación de Bienes por Alta y haga el señalamiento expreso en el apartado de observaciones, de que ha causado baja, cumpliendo con ello la obligación de manifestar su alta y baja.

Artículo 1.7. Los servidores públicos que concluyan su empleo, cargo o comisión y reingresen al servicio público dentro de los 60 días naturales siguientes a dicha baja, no estarán obligados a presentar la manifestación de bienes por baja, bastará únicamente, en su caso, con la presentación de la manifestación de bienes por alta, debiendo señalar tal circunstancia, además del cargo anteriormente ocupado.

Artículo 1.8. Cuando por disposición jurídica una unidad administrativa, una dependencia o un organismo auxiliar, cambie de denominación, se fusione, pase a otra dependencia u organismo auxiliar, los servidores públicos obligados a presentar Manifestación de Bienes adscritos a éstas, podrán omitir presentar las Manifestaciones de Bienes por Alta y por Baja, quedando obligados a hacer la observación correspondiente en la siguiente Manifestación Anual de Bienes por Modificación Patrimonial.

Artículo 1.9. Los servidores públicos que ocupen dos o más plazas por las cuales estén obligados a presentar Manifestación de Bienes, deberán presentar tanto la Manifestación de Bienes por Alta y como la Manifestación de Bienes por Baja, que corresponda, por cada una de las plazas que ocupen.

En estos casos, el cumplimiento de la obligación de presentar Manifestación Anual de Bienes por Modificación Patrimonial se podrá hacer en un solo formato, declarando los ingresos que hubieren percibido por todas las plazas que ocupen.

Artículo 1.10. Quienes siendo sujetos de la obligación de presentar manifestación de bienes causen baja en el servicio, por cualquier causa, independientemente de que hayan interpuesto algún medio de defensa, deberán presentar su manifestación de bienes por baja dentro de los sesenta días siguientes a la fecha en que hubieren causado baja.

En caso de que el servidor público de que se trate obtenga una resolución favorable en el medio de defensa que hubiere interpuesto que ordene su reinstalación o reincorporación al servicio en una plaza que obligue a la presentación de su manifestación de bienes, deberá presentar su Manifestación de Bienes por Alta dentro de los 60 días siguientes a la fecha en que hubiere vuelto a tomar posesión de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 1.11. Se exime de la obligación de presentar Manifestación Anual de Bienes por Modificación Patrimonial a quienes ocupando la plaza de Director Escolar estén comisionados a su organización sindical o a funciones administrativas diversas a las de Director Escolar. Lo anterior, mientras subsistan estas circunstancias.

Se exime de la obligación de presentar Manifestación de Bienes a los Directores Escolares que se desempeñen en escuelas rurales.

También estarán eximidos de presentar Manifestación de Bienes, quienes sean comisionados para desempeñarse como Director Escolar por un periodo menor a sesenta días naturales. En caso de que la comisión exceda de dicho plazo o se renueve por cualquier circunstancia, quienes se encuentren en dicho supuesto quedarán obligados a presentarla.

Artículo 1.12. Se exime de la obligación de presentar Manifestación de Bienes a quienes prestan sus servicios mediante contratos de honorarios por servicios profesionales por un periodo menor a sesenta días naturales. En caso de que presten sus servicios por más tiempo del señalado o se extienda la vigencia del contrato por cualquier circunstancia, quedarán obligados a presentarla.

Artículo 1.13. Los servidores públicos obligados a presentar Manifestación de Bienes, lo harán conforme lo determina la fracción XIX del artículo 42 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, debiendo proporcionar la información de manera oportuna y veráz.

En tal virtud, las inconsistencias o la falta de veracidad en la información, atribuibles al manifestante, serán causa de responsabilidad administrativa y serán sancionados en términos del artículo 49 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. Por su parte, las omisiones o la extemporaneidad en la presentación de la Manifestación de Bienes de que se trate, sin que medie causa justificada, serán sancionadas conforme al artículo 80 de la citada Ley.

Artículo 1.14. La Manifestación de Bienes que carezca de la firma autógrafa del servidor público obligado o, en su caso, del número confidencial de identificación personal, se tendrá por no presentada en términos del artículo 9 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

En caso de que la manifestación de bienes se presente por conducto del sistema DECLARANET, el uso del número confidencial de identificación personal hará las veces de la firma autógrafa del manifestante, razón por la cual tendrá idénticos alcances y efectos que ésta última.

El servidor público será directamente responsable del mal uso que se dé a su número confidencial de identificación personal.

CAPÍTULO 2 DE LA INTEGRACIÓN DEL PADRÓN

Artículo 2.1. La integración del padrón de sujetos obligados a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 79 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios se sujetará a lo siguiente:

- I. Durante la primer quincena del mes de enero del año de que se trate, la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial informará mediante oficio a todas las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, así como a los Presidentes Municipales de los diversos ayuntamientos del Estado, el inicio del proceso de integración del padrón del año de que se trate, indicándoles los campos de datos generales y de ingresos que deberán requisitar; en el mismo acto se les proporcionará el medio magnético en el cual deberá respaldarse la información correspondiente;
- II. Durante la primer quincena del mes de febrero de cada año, los titulares de las dependencias u organismos auxiliares, así como los Presidentes Municipales deberán remitir por escrito y en medio magnético, el listado del padrón que a cada uno de ellos le corresponda rendir, requisitando todos los campos que se hayan solicitado en términos de la fracción anterior;
- III. Durante la segunda quincena del mes de febrero de cada año, la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial llevará a cabo la integración de la base de datos que conformará el padrón. Dentro de este periodo podrá requerir a los obligados la información a que se refieren las fracciones anteriores, así como las aclaraciones que en su caso procedan, y
- IV. El último día hábil de febrero de cada año, la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial deberá tener integrado el padrón correspondiente con la información que le haya sido proporcionada, de conformidad con las fracciones anteriores.

Artículo 2.2. Los encargados de elaborar el padrón de sujetos obligados a presentar manifestación de bienes por anualidad deberán incorporar en el padrón del año subsecuente a quienes se encuentran en el primer supuesto del artículo 1.4.

Artículo 2.3. La omisión o extemporaneidad en la presentación de la información que se solicite conforme al artículo 2.1. o la falta de veracidad de la misma, serán causa de responsabilidad administrativa, en términos de los artículos 42, fracciones I y XX, y 43 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Artículo 2.3. Cuando se haya informado que un empleo, cargo, comisión o prestación del servicio por contrato queda sujeto a la obligación de presentar Manifestación de Bienes, el mismo ya no podrá suprimirse de los padrones subsecuentes, sino por causa justificada.

CAPÍTULO 3 DE LA MANIFESTACIÓN ANUAL DE BIENES POR MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

Artículo 3.1. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, el llenado de la Manifestación Anual de Bienes por Modificación Patrimonial, se

llevará a cabo conforme lo dispuesto por este Acuerdo, así como por lo señalado en el instructivo que se incluye en el formato de dicha manifestación, mismos que se adjuntan al presente Acuerdo como Anexo II.

La información necesaria para presentar la Manifestación Anual de Bienes por Modificación Anual se hará llegar a los servidores públicos sujetos de control patrimonial, junto con el número confidencial de identificación personal que servirá para presentar la declaración a través del sistema DECLARANET, al cual se podrá acceder en la página electrónica del Gobierno del Estado, localizable en la dirección electrónica www.edomexico.gob.mx.

La presentación de la manifestación de bienes por modificación patrimonial a cargo de los servidores públicos del Poder Ejecutivo, sectores central y auxiliar, se deberá hacer a través del sistema DECLARANET y conforme a los campos que aparecen en el formato que se señala como Anexo II con las variaciones propias que la presentación por este medio permita.

El formato impreso a que se refiere el Anexo II, debe solicitarse por escrito a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.

Artículo 3.2. La Manifestación Anual de Bienes por Modificación Patrimonial deberá presentarse a través del sistema DECLARANET, en la dirección electrónica www.edomexico.gob.mx.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, la Manifestación Anual de Bienes por Modificación Patrimonial también podrá ser presentada en las delegaciones de la Secretaría de la Contraloría.

La Secretaría de la Contraloría enviará oportunamente a los servidores públicos obligados a presentar su manifestación de bienes el número confidencial de identificación personal que servirá para presentar la declaración a través del sistema DECLARANET.

Artículo 3.3. Estarán exentos de presentar Manifestación Anual de Bienes por Modificación Patrimonial los servidores públicos que se ubiquen dentro de los siguientes supuestos:

- I. Si el movimiento por toma de posesión (alta) fue a partir del 16 de noviembre del año inmediato anterior al mes de mayo en que se verifique el proceso, siempre que se haya presentado la manifestación de bienes en tiempo y forma.

Para obtener este beneficio, el servidor público deberá reportar en la referida Manifestación de Bienes por Alta, los ingresos percibidos durante el año inmediato anterior, así como los percibidos en el siguiente y la modificación que haya tenido su patrimonio, en su caso;

- II. Si el movimiento por conclusión del encargo (baja), se presenta durante los primeros cinco meses del año de que se trate y no reingresa a la Administración Pública, Estatal o Municipal.

Para obtener este beneficio, se deberá presentar la Manifestación de Bienes por Baja en tiempo y forma reportando, además, los ingresos percibidos de enero a la fecha señalada como conclusión del encargo, incluyendo la modificación que haya tenido su patrimonio, o

- III. Los demás que señale este Acuerdo.

Los servidores públicos que se ubiquen en cualquiera de los supuestos señalados en las fracciones anteriores deberán hacer mención expresa de tal circunstancia en el apartado de Observaciones correspondiente en la Manifestación de Bienes de que se trate; asimismo deberán devolver el formato de Manifestación Anual de Bienes por Modificación Patrimonial que les hubiese sido entregado a su dependencia, organismo auxiliar o Procuraduría General de Justicia del Estado de México.

La inobservancia a lo dispuesto en el párrafo anterior, dará lugar a la cancelación del beneficio que se hubiese obtenido conforme al presente artículo y a las sanciones que, en su caso, procedan.

CAPÍTULO 4 DE LA MANIFESTACIÓN DE BIENES POR ALTA O BAJA

Artículo 4.1. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, el llenado del formato o de los campos del sistema DECLARANET, para la presentación de la manifestación de bienes por Alta o Baja, se llevará a cabo conforme a lo dispuesto por este Acuerdo, así como por lo señalado en el instructivo respectivo.

La presentación de la manifestación de bienes por Alta y/o Baja a través del sistema DECLARANET, se hará conforme a los campos que aparecen en el formato que se señala como Anexo III, con las variaciones propias que la presentación por este medio permita.

El formato impreso para presentar esta manifestación, que se señala como Anexo III, podrá solicitarse ante la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.

Artículo 4.2. Las coordinaciones administrativas o sus equivalentes, tendrán la obligación de informar, en términos del artículo 42, fracción XX, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, sobre los movimientos de alta o baja que hagan en el ámbito de su competencia, dentro de los cinco días naturales del mes siguiente al que se reporte.

En los casos de que se requiera la constancia de no inhabilitación de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial para contratar a quien habrá de ocupar un empleo, cargo o comisión que lo obligue a presentar Manifestación de Bienes por Alta, el informe a que se refiere el párrafo anterior podrá hacerse de manera conjunta con esta solicitud.

La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de los informes a que se refieren los párrafos que anteceden, remitirá en sobre cerrado, a las coordinaciones administrativas o sus equivalentes, el número confidencial de identificación personal que podrá utilizar el servidor público de que se trate, para presentar sus manifestaciones de bienes, en caso de que opte por presentarlas a través de DECLARANET.

Artículo 4.3 El coordinador administrativo o su equivalente será responsable de la guarda y custodia del sobre cerrado que contenga el número confidencial de identificación personal del servidor público, hasta en tanto éste último lo reciba, situación que deberá informar a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.

Artículo 4.4 Será responsabilidad de la Secretaría, así como de los órganos de control interno, según corresponda, el aviso oportuno al superior jerárquico de aquéllos servidores públicos omisos en la presentación de su manifestación de bienes por alta, para el efecto de separarlos de su empleo, cargo o comisión en el caso de que no presenten su manifestación respectiva una vez transcurrido el plazo de quince días posteriores a la notificación del citatorio que los sujeta a procedimiento por omisión en el alta, de conformidad con el artículo 80 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

CAPÍTULO 5 DE LA EVALUACIÓN PATRIMONIAL

Artículo 5.1. La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial evaluará y conocerá la situación patrimonial de los servidores públicos, conforme lo determina el artículo 82 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, con base en la información contenida en las Manifestaciones de Bienes, así como la obtenida conforme a las facultades y atribuciones que le fueren conferidas, a fin de determinar la veracidad de lo manifestado, así como detectar posibles enriquecimientos ilícitos.

Cuando haya signos ostensibles y notoriamente superiores de riqueza respecto de los ingresos lícitos de los servidores públicos, podrá ordenar la práctica de auditorías a las áreas de adscripción del servidor público de que se trate y ordenar la práctica de visitas de inspección a éste; en este último caso, se estará al procedimiento señalado en el artículo 83 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Artículo 5.2. La evaluación general del patrimonio de los servidores públicos la llevará a cabo la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial utilizando el sistema informático EVALUANET.

Artículo 5.3. Independientemente de la evaluación a que se refiere el artículo anterior, la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial podrá llevar a cabo evaluaciones patrimoniales específicas respecto de algunos servidores públicos, ponderando como factores de selección, los siguientes:

- I. En función de los cargos de los servidores públicos que impliquen recaudación, manejo o administración de recursos federales, estatales o municipales; o bien, que tengan trato directo con el público usuario de servicios públicos;
- II. En función de los resultados obtenidos del proceso de evaluación a través del sistema EVALUANET;
- III. Aleatoriamente, tomando como base, el padrón total de los servidores públicos obligados a presentar su Manifestación de Bienes, y
- IV. Queja o denuncia, en la cual se aporten elementos que permitan suponer fundadamente de la existencia, la probable falta de probidad u honradez del servidor público de que se trate.

Artículo 5.4. En cuanto tenga elementos de juicio suficientes, la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial resolverá sobre la procedencia de iniciar o no el procedimiento administrativo disciplinario y ejercer las demás acciones legales a que haya lugar.

CAPÍTULO 6 DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 6.1. La información que integra la base de datos del sistema de control y evaluación patrimonial que tiene a su cargo la Secretaría de la Contraloría, no constituye registro público.

Artículo 6.2. La información patrimonial, económica y financiera manifestada por los servidores públicos, en virtud de la obligación que tienen a su cargo, señalada por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, es estrictamente confidencial y su uso sólo se justificará en los procedimientos administrativos y/o penales que, con motivo del ejercicio de las atribuciones que se deriven del Título Cuarto de la ley citada, correspondan a las autoridades competentes de imponer y aplicar sanciones en esta materia y la Procuraduría General de Justicia del Estado de México.

Artículo 6.3. Las Manifestaciones de Bienes que presenten los servidores públicos serán definitivas y sólo se podrán hacer aclaraciones por el propio servidor público por única vez, siempre que no se haya iniciado el ejercicio de las atribuciones de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, relativas a la evaluación patrimonial.

Para efectos del párrafo anterior, el servidor público deberá presentar escrito libre ante la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial en la que señale las precisiones que estime pertinentes, siempre que se trate de la última manifestación de bienes presentada.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a los quince días siguientes al de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Las fechas que se mencionan en el formato de Manifestación Anual de Bienes por Modificación Patrimonial que se adjunta como Anexo II del presente Acuerdo, se actualizarán cada año, sin necesidad de acuerdo de por medio, para efecto de hacerlas congruentes con el proceso de presentación de la manifestación de bienes de que se trate.

TERCERO.- Entrando en vigor el presente Acuerdo, se derogan:

- I. El Acuerdo que Norma los Procedimientos de Control Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de México y sus Municipios, publicado en la Gaceta del Gobierno del 11 de marzo del 2003, y sus reformas publicadas en el mismo órgano oficial, el 9 de abril del 2003 y 12 de mayo del mismo año, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente;
- II. Las demás disposiciones administrativas que se opongan a lo dispuesto por el presente Acuerdo.

CUARTO. Con el fin de continuar con la política de austeridad y racionalidad en el gasto público, se podrán seguir utilizando los formatos de manifestación de bienes por Alta y/o Baja que haya en existencia a la fecha de publicación del presente acuerdo, hasta que se agoten los mismos.

QUINTO.- La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, adoptará las medidas que se estimen necesarias para el adecuado cumplimiento del presente Acuerdo.

Dado en la Ciudad de Toluca de Lerdo, México, a los veintinueve días del mes de enero de dos mil cuatro.

El Secretario de la Contraloría

**Eduardo Segovia Abascal
(RUBRICA).**

A N E X O I



COMPUTO DE SESENTA DIAS NATURALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA MANIFESTACIÓN DE BIENES POR ALTA O BAJA



ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JUNIO		AUGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4
5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6
7	8	7	8	7	8	7	8	7	8	7	8	7	8	7	8	7	8	7	8	7	8	7	8
9	10	9	10	9	10	9	10	9	10	9	10	9	10	9	10	9	10	9	10	9	10	9	10
11	12	11	12	11	12	11	12	11	12	11	12	11	12	11	12	11	12	11	12	11	12	11	12
13	14	13	14	13	14	13	14	13	14	13	14	13	14	13	14	13	14	13	14	13	14	13	14
15	16	15	16	15	16	15	16	15	16	15	16	15	16	15	16	15	16	15	16	15	16	15	16
17	18	17	18	17	18	17	18	17	18	17	18	17	18	17	18	17	18	17	18	17	18	17	18
19	20	19	20	19	20	19	20	19	20	19	20	19	20	19	20	19	20	19	20	19	20	19	20
21	22	21	22	21	22	21	22	21	22	21	22	21	22	21	22	21	22	21	22	21	22	21	22
23	24	23	24	23	24	23	24	23	24	23	24	23	24	23	24	23	24	23	24	23	24	23	24
25	26	25	26	25	26	25	26	25	26	25	26	25	26	25	26	25	26	25	26	25	26	25	26
27	28	27	28	27	28	27	28	27	28	27	28	27	28	27	28	27	28	27	28	27	28	27	28
29	30	29	30	29	30	29	30	29	30	29	30	29	30	29	30	29	30	29	30	29	30	29	30
31	1			31	1			31	1			31	1			31	1			31	1		

FECHA DE VENCIMIENTO

FECHA DE MOVIMIENTO

Si su alta se ubica en un día de los establecidos en la columna en blanco, tendrá como fecha límite para la manifestación de bienes, el día del mes señalado en la columna sombreada.
Si el plazo vence en día inhábil, podrá presentar su Manifestación de Bienes al día hábil inmediato siguiente.
* Sólo aplicable para años No Bisiestos.



AÑO BISIESTO COMPUTO DE SESENTA DÍAS NATURALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA MANIFESTACIÓN DE BIENES POR ALTA O BAJA



ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29
30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
31	31			31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31

FECHA DE MOVIMIENTO

FECHA DE VENCIMIENTO

Si su alta se ubica en un día de los establecidos en la columna en blanco, tendrá como fecha límite para la presentación de la manifestación de bienes, el día del mes señalado en la columna sombreada. Si el plazo vence en día inhábil, podrá presentar su Manifestación de Bienes al día hábil inmediato siguiente.

A N E X O I I



Gobierno del Estado de México
Secretaría de la Contraloría
Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial

[Espacio para la
imagen
institucional del
Gobierno]

MANIFESTACIÓN ANUAL DE BIENES

POR

MODIFICACIÓN PATRIMONIAL 2003

MAYO DE 2004



LEA CUIDADOSAMENTE
LAS INSTRUCCIONES ANTES
DE LLENAR LA PRESENTE MANIFESTACIÓN.

LA INFORMACIÓN PATRIMONIAL, ECONÓMICA Y FINANCIERA PROPORCIONADA ES ESTRICTAMENTE CONFIDENCIAL Y SÓLO PODRÁ UTILIZARSE EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CON MOTIVO DEL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE TIENE CONFERIDA LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA EN TÉRMINOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS Y EN SU CASO EN LOS ASUNTOS PENALES QUE SE DERIVEN EN ESTE EJERCICIO.

INSTRUCCIONES

- Esta manifestación se deberá presentar del 1 al 31 de mayo de 2004, de no ser así Usted se podrá hacer acreedor a una sanción de 15 días a 6 meses del sueldo base presupuestal que tenga asignado. Si declara con falsedad podrá ser suspendido y, cuando su importancia lo amerite, podrá ser destituido e inhabilitado.
 - En esta manifestación deberá declarar los ingresos obtenidos del 1 de enero al 31 de diciembre del 2003, así como su aplicación.
 - Documentos necesarios para el llenado del formato:
 - ◆ Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) y Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.), en su caso.
 - ◆ Declaración del Impuesto Sobre la Renta para personas físicas.
 - ◆ Última Manifestación de Bienes.
 - ◆ Contratos de gravámenes, adeudos y tarjetas de crédito.
 - ◆ Escrituras de los bienes inmuebles.
 - ◆ Facturas de vehículos, de bienes muebles y semovientes.
 - ◆ Contratos y estados de cuentas de inversiones y otro tipo de valores.
 - Requisitos para el llenado del formato:
 - ◆ Escribir con bolígrafo y letra de molde, o utilizar máquina de escribir, con tinta negra.
 - ◆ No hacer anotaciones en los casilleros sombreados, ya que son para uso exclusivo de la Secretaría de la Contraloría.
 - ◆ Escribir sin abreviaturas.
 - ◆ Si el espacio para declarar la modificación patrimonial no es suficiente, podrá fotocopiar el formato, incorporando las hojas a la presente manifestación.
 - ◆ Todas las cantidades deberán ser expresadas en pesos mexicanos sin incluir centavos. Las divisas se expresarán mediante su equivalente en moneda nacional. Las cantidades deberán escribirse alineadas a la derecha de la columna.
 - ◆ Deberá manifestar los bienes de su cónyuge y/o dependientes económicos, en términos de la fracción sexta del artículo 5 de la Ley del ISSEMYM, sus ingresos y la aplicación de los mismos, así como las modificaciones que haya sufrido su patrimonio durante el período que se reporta, no obstante que sean servidores públicos.
 - ◆ La manifestación deberá ser firmada en original y ser rubricada cada una de las hojas que la conforman y, no contener tachaduras ni enmendaduras, si las hubiere, éstas deberán ser rubricadas las veces que sea necesario.
 - En caso de existir modificación en su patrimonio deberá considerar las siguientes instrucciones:
 - ◆ Sólo si su patrimonio presentó modificación durante el período que se reporta, deberá declararlo en la hoja de Modificación Patrimonial.
 - Sueldo Mensual Neto: Se anotará el monto de la percepción mensual neta por concepto de sueldo, honorarios, gratificaciones y otras prestaciones laborales; descontando los impuestos, cuotas al ISSEMYM, Sindicato, etc. En caso de que al Servidor Público se le hagan descuentos por concepto de créditos otorgados, por ejemplo del ISSEMYM, FONACOT, seguros, etc., estos importes deberán aumentarse a la percepción neta que refleja su talón de pago de sueldo.
 - Si obtuvo ingresos por la venta de bienes muebles, semovientes o inmuebles, deberá de reportarlos en el apartado de Ingresos Netos Percibidos y describirlos en la hoja de Modificación Patrimonial.
 - En caso de haber recibido dinero en efectivo o en cuentas bancarias, inversiones financieras u otros valores por donación, herencia o legado, deberá registrarlos en el apartado de Ingresos Netos Percibidos.
 - En caso de obtener ingresos por arrendamiento, especificar qué tipo de bien se arrendó.
 - En caso de adquirir por donación, herencia u obsequios bienes muebles, se hará la aclaración en el apartado de Observaciones, anotando su valor comercial aproximado, en su caso. Para ese efecto se consideran como bienes muebles: el mobiliario de casa, joyas, vehículos, maquinaria, etc., y por semovientes: ganado, aves, etc.
 - Cuando se trate de Obsequios recibidos que no hayan influido para tomar una decisión de trámite, despacho o resolución y que no se entiendan con el ánimo de beneficiar al propio servidor público, cuyo valor unitario exceda a treinta días de salario mínimo vigente en la capital del Estado, se anotará la clave 4 del apartado de que se trate.
 - La enajenación comprende, entre otros, los siguientes conceptos: venta, permuta, traspaso, cesión, entre otras.
 - Para determinar el incremento o disminución netos en cuentas, depósitos bancarios, títulos de crédito, valores u otras inversiones financieras, deberá considerar la diferencia de más o de menos que exista entre los saldos del último movimiento presentado (Alta o última Anualidad, según sea el caso), al 31 de diciembre de 2003, será esta la variación neta en cuentas.
 - En la hoja de Modificación Patrimonial, en el apartado de Títulos de Crédito, Valores y otras Inversiones, se manifestarán todas las cuentas, contratos, etc., de las que usted o su cónyuge y/o dependientes económicos en términos de la fracción VI del artículo 5 de la Ley del ISSEMYM, sean titulares, indicando en cada caso el tipo de operación efectuada, el saldo total de la cuenta, así como la variación neta en el período.
 - La fecha de operación de las cuentas bancarias o de inversión deberá ser la de apertura.
 - En el caso de adquisición o venta de monedas y metales únicamente se deberá anotar la fecha y valor de la operación en pesos mexicanos en la hoja de Modificación Patrimonial.
 - Los Gravámenes o Adeudos vigentes se deberán declarar independiente de la fecha en que fueron contraídos.
 - Casos de Excepción:
 - ◆ "Si su movimiento por toma de posesión (Alta), es a partir del 16 de Noviembre de 2003, y presentó en tiempo y forma su Manifestación de Bienes, no está obligado a presentar Manifestación Anual de Bienes por Modificación Patrimonial". Para obtener este beneficio, se deberán reportar en la referida Manifestación de Alta, los ingresos percibidos desde que inició labores en la dependencia a la fecha de presentación.
 - ◆ "Si su movimiento por conclusión del cargo (Baja), es durante los primeros cinco meses del año 2004 y no reingresa a la Administración Pública, no está obligado a presentar Manifestación Anual de Bienes por Modificación Patrimonial", para obtener este beneficio deberá presentar la referida Manifestación de Baja en tiempo y forma reportando los ingresos percibidos de Enero de 2003 a la fecha del movimiento y la modificación patrimonial que hubiere tenido.
- Nota: De ubicarse en alguno de estos supuestos, deberá señalarlo en el apartado de Observaciones, de ambos formatos y devolver el formato de Anualidad a su dependencia para que sea dado de baja del padrón de obligados y así evitar que se le inicie un Procedimiento Administrativo por omisión.



**Gobierno del Estado de México
Secretaría de la Contraloría
Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial**



**C. SECRETARIO DE LA CONTRALORIA
PRESENTE**

Bajo protesta de decir verdad y en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 42 fracción XIX, 79, 80 fracción III, 81 y 82 segundo párrafo de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, vengo a presentar mi Manifestación Anual de Bienes por Modificación Patrimonial, correspondiente al año 2003 en los siguientes términos:

I. DATOS DEL MANIFESTANTE

Registro Federal de Contribuyentes (Homoclave) Clave Única de Registro de Población (CURP)

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre SEXO M F

Domicilio Particular: (Calle, Número Exterior, Número Interior)

Colonia o Fraccionamiento Ciudad o Localidad Código Postal

Municipio o Delegación Entidad Teléfono

Casa: 1. Propia 2. Rentada 3. Otros Estado Civil: 1. Soltero 2. Casado 3. Otros Régimen Conyugal: 1. Sociedad Conyugal 2. Separación de Bienes 3. Régimen Mixto

En el caso de que su cónyuge sea Servidor Público del Gobierno del Estado de México o municipios, sujeto por la Ley a presentar su manifestación de bienes, favor de anotar su:
 Registro Federal de Contribuyentes (Homoclave)
 Clave única de Registro de Población (CURP)

DATOS DEL CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS (NOMBRE)	EDAD	SEXO	PARENTESCO

II. DATOS LABORALES DEL MANIFESTANTE Fecha de ingreso al cargo actual Día Mes Año

Dependencia, organismo, fideicomiso o ayuntamiento donde labora (o laboró en caso de baja)

Área, departamento, u oficina donde está adscrito (o estuvo, en caso de baja).

Nombre del cargo, empleo o comisión que desempeña (o desempeñó, en caso de baja), incluyendo función.

III. SUELDO MENSUAL NETO (Percepciones-Deducciones)

A) Sueldo Mensual Neto.	DEL MANIFESTANTE			DEL CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES			
	\$	Millones	Miles	Cientos	\$	Millones	Miles

IV. INGRESOS NETOS PERCIBIDOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

CONCEPTOS	NINGUNO			NINGUNO		
	A. DEL MANIFESTANTE			B. DEL CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES		
1) Ingresos netos percibidos en la dependencia (Sueldos, gratificaciones, aguinaldos y otras prestaciones laborales).	\$			\$		
2) Honorarios por servicios profesionales. (Describe en el apartado X de la página cuatro).	\$			\$		
3) Actividad Industrial, comercial, servicios, agrícola, ganadera, pesquera y silvícola. (Describe en el apartado X de la página 4).	\$			\$		
4) Regalías, intereses y dividendos. (Describe en el apartado X de la página 4).	\$			\$		
5) Donaciones, herencias y legados. (Describe en el apartado X de la página 4).	\$			\$		
6) Arrendamientos (Muebles e inmuebles, especificar en el apartado X de la página cuatro).	\$			\$		
7) Venta de bienes muebles y semovientes. (Describe en el apartado VIII de la página 3).	\$			\$		
8) Venta de bienes inmuebles (Describe en el apartado IX de la página 4).	\$			\$		
9) Venta o disminución neta en cuentas, depósitos bancarios, títulos de crédito, valores, u otras inversiones (describe en el apartado VI de la página 3).	\$			\$		
10) Créditos y préstamos (Describe en el apartado VII de la página 3).	\$			\$		
11) Garantía hipotecaria y/o prendaria (Describe en el apartado VI de la página 3).	\$			\$		
12) Otros (Describe en el apartado X de la página 4).	\$			\$		
13) Si laboró en otra dependencia durante el año 2003 especifique cuales fueron sus ingresos netos percibidos. (Describe en el apartado X de la página 4).	\$			\$		
	SUBTOTAL (A)			SUBTOTAL (B)		
	\$			\$		
	Millones	Miles	Cientos	Millones	Miles	Cientos
TOTAL (A + B)	\$			\$		
	Millones	Miles	Cientos			

V. APLICACIÓN DE LOS INGRESOS NETOS PERCIBIDOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

CONCEPTOS	NINGUNO			NINGUNO		
	A. DEL MANIFESTANTE			B. DEL CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES		
1) Gastos de manutención familiar, gastos personales.	\$			\$		
2) Pago de adeudos (Incluir capital e intereses). (Describe en el apartado VII de la página 3).	\$			\$		
3) Adquisición de Bienes Muebles y Semovientes (Describe en el apartado VIII de la página 3).	\$			\$		
4) Construcción, ampliación, mejoras o adiciones (Describe en el apartado IX de la página 4).	\$			\$		
5) Adquisición de Bienes Inmuebles (Describe en el apartado IX de la página 4).	\$			\$		
6) Incremento neto en Cuentas Bancarias de Cheques, Ahorro, y Débito, Cuentas de Inversión en Instituciones Bancarias, Valores Bursátiles, Fondos de Inversión, Acciones y Partes Sociales (Describe en el apartado VI de la página 3).	\$			\$		
7) Disponible en efectivo. (Describe en el apartado VI de la página 3).	\$			\$		
	SUBTOTAL (A)			SUBTOTAL (B)		
	\$			\$		
	Millones	Miles	Cientos	Millones	Miles	Cientos
TOTAL (A + B)	\$			\$		
	Millones	Miles	Cientos			

MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

SI SU PATRIMONIO NO PRESENTÓ MODIFICACIÓN DURANTE EL PERÍODO 2003, MARQUE EL SIGUIENTE RECUADRO

VI. TÍTULOS DE CRÉDITO, VALORES Y OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS

CLAVES: 1) Cuentas bancarias de cheques, ahorro y débito. 2) Cuentas de inversión en Instituciones Financieras. 3) Valores Bursátiles (Bonos gubernamentales, papel Comercial, colocaciones bancarias). 4) Fondos de inversión (Sociedades de inversión, Fideicomisos y otros).		5) Monedas y metales (centenaros, onzas oro, moneda nacional, divisas y otros). 6) Acciones y partes sociales. 7) Títulos de crédito (letras de cambio, pagarés, etc.). 8) Garantía hipotecaria y/o prendaria de cobro. 9) Otros (Detallar)		TIPO DE OPERACIÓN 1) Ahorro. 2) Inversión. 3) Retiro de efectivo. 4) Otros (Detallar)		TITULAR: A. Manifestante. B. Conyuge. C. Dependientes.	
--	--	---	--	--	--	--	--

NINGUNO

Titular	Clave	Tipo de Operación	FECHA DE APERTURA			NÚMERO DE CUENTA, CONTRATO O POLIZA	INSTITUCIÓN, BANCO, CASA DE BOLSA, ACCIONES Y PARTES SOCIALES, ETC	VARIACIÓN NETA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003 (Ver Instructivo)			SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003			
			DÍA	MES	AÑO			\$	\$	\$	\$	\$	\$	

Millones Miles Cientos Millones Miles Cientos

VII. GRAVÁMENES O ADEUDOS QUE AFECTEN EL PATRIMONIO DECLARADO (CRÉDITOS Y PRÉSTAMOS)

CLAVES: 1) Préstamo. 2) Créditos hipotecarios (Indicar número de inscripción en el Registro Público de la Propiedad, en la sección de observaciones).		3) Compras a Crédito (incluyendo tarjetas de crédito). 4) Otros adeudos u Obligaciones Pendientes de Pago (Detallar en la sección de Observaciones).		TITULAR: A. Manifestante. B. Conyuge. C. Dependientes Económicos.	
--	--	---	--	---	--

NINGUNO

TITULAR	CLAVE	INICIO DE LA OBLIGACIÓN			PLAZO (MESES)	INSTITUCIÓN O ACREEDOR	USO O DESTINO	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003			
		DÍA	MES	AÑO				\$	\$	\$	

Millones Miles Cientos

VIII. BIENES MUEBLES

NINGUNO

CLAVES: 1) Mobiliario de casa. 2) Joyas. 3) Vehículos.		4) Maquinaria. 5) Semovientes. 6) Otros (Detallar)		FORMA DE OPERACIÓN 1) Compra. 2) Crédito. 3) Herencia o donación.		4) Obsequios. 5) Otros (Detallar)	
--	--	--	--	---	--	--------------------------------------	--

CLAVE	FORMA	A. MANIFESTANTE				B. CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES			
		ADQUISICIÓN		ENAJENACIÓN		ADQUISICIÓN		ENAJENACIÓN	
		\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

SUBTOTAL (A)

SUBTOTAL (B)

\$ Millones Miles Cientos

\$ Millones Miles Cientos

TOTAL \$

Millones Miles Cientos

DESCRIPCIÓN DE VEHÍCULOS Y/O MAQUINARIA

TITULAR	FECHA DE OPERACIÓN			MARCAS	TIPO	MODELO	NÚMERO DE PLACAS	VALOR DE OPERACIÓN
	DÍA	MES	AÑO					
								\$
								\$
								\$

La suma del monto de adquisición de los vehículos debe coincidir con la clave 3 de esta sección.

\$ millones miles cientos

IX. BIENES INMUEBLES					NINGUNO			
CLAVES		TITULAR		TIPO DE OPERACIÓN		FORMA DE OPERACIÓN		
1. Casa	6. Predio Rustico	A. Manifestante	1. Adquisición	3. Construcción o ampliación	1. Conlado	5. Otros (Detallar) -----		
2. Condominio	7. Rancho	B. Cónyuge	2. Enajenación	4. Otros (Detallar) -----	2. Crédito	-----		
3. Edificio	8. Granja	C. Dependientes Económicos	-----		3. Herencia o donación	-----		
4. Local Comercial	9. Otros (Detallar) -----	-----		-----		4. Obsequios		
5. Predio Urbano	-----		-----		-----		-----	

Valor de operación

Titular Clave Tipo de Operación Forma de Operación _____ Ubicación del inmueble (calle y número) _____ Fecha de operación \$ _____ Millones _____ Miles _____ Cientos

_____ Colonia o Fraccionamiento _____ Ciudad o Localidad _____ Municipio

_____ Entidad Federativa _____ Clave Catastral _____ Terreno m2 _____ Construcción m2

X. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

INDICAR CON UNA X SI SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:

"Si su movimiento por toma de posesión (Alta), es a partir del 16 de Noviembre del 2003, y presentó en tiempo y forma su Manifestación de Bienes, no está obligado a presentar Manifestación Anual de Bienes por Modificación Patrimonial". Para obtener este beneficio se deberán reportar en la referida Manifestación de Alta los ingresos percibidos durante el año 2003 y a la fecha de la presentación.

"Si su movimiento por conclusión del cargo (Baja), es durante los primeros cinco meses del año 2003 y no reingresa a la Administración Pública, no está obligado a presentar Manifestación Anual de Bienes por Modificación Patrimonial". Para obtener este beneficio deberá presentar la referida Manifestación de Baja en tiempo y forma reportando los ingresos percibidos de Enero de 2002 a la fecha del movimiento.

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE Y FIRMA DEL MANIFESTANTE ADMINISTRATIVA

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO DE LA AUTORIDAD

MÓDULOS DE RECEPCIÓN

Servidor Público:

Recuerda que durante el mes de mayo, también puedes presentar tu Manifestación Anual de Bienes por Modificación Patrimonial, vía electrónica a través del sistema DeclaraNet, en la siguiente dirección:

www.edomexico.gob.mx

Para cualquier información adicional, estamos a tus órdenes en los teléfonos que se citan a continuación, o por medio del siguiente correo electrónico:

Lada sin costo 01 800 7 20 02 02, AVANZATEL 01 800 6 96 96 96

mani-bien@mail.edomex.gob.mx

Secretaría de la Contraloría
Palacio del Poder Ejecutivo
Sebastián Lerdo de Tejada poniente número 300
Toluca de Lerdo, México.

Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial
Avenida Primero de Mayo No. 1731, Esquina Robert Bosch
Colonia Zona Industrial, Toluca de Lerdo, México
Lada sin costo 01 800 7 20 02 02

Procuraduría General de Justicia
José Ma. Morelos Oriente, número 1300
Toluca de Lerdo, México.

Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito
28 de Octubre Esquina Fidel Velázquez
Toluca de Lerdo, México.

Centro de Servicios Administrativos de Toluca.
Urawa esquina Nezahualcóyotl
Toluca de Lerdo, México.

Centro de Servicios Administrativos de Tlalnepantla
Avenida Miguel Hidalgo esquina Atenco
Colonia la Romana
Tlalnepantla de Baz, México.

Centro de Servicios Administrativos de Nezahualcóyotl
Sor Juana Inés de la Cruz número 100
Ciudad Nezahualcóyotl, México.

Centro de Servicios Administrativos de Atizapán de Zaragoza.
Avenida Adolfo López Mateos s/n
Palacio Municipal
Atizapán de Zaragoza, México.

Delegación Valle de Toluca
Nezahualcóyotl No. 113, San Mateo Oxtotitlán,
Toluca de Lerdo, México
TEL. 01 (722) 2-78-37-27

Delegación Norte
Centro de Servicios Administrativos Edificio "C" puerta 202
Avenida Adolfo López Mateos, s/n colonia FOVISSSTE
Atlacmulco de Fabela, México
TEL.(01712) 1 22 25 96

Delegación Sur
Centro de Servicios Administrativos
Boulevard Juan Herrera y Piña Edificio "D" puerta 201
Valle de Bravo, México.
TEL.(01726) 2 62 08 08

Delegación Sureste
Juan Aldama número 20 esquina Benito Juárez
Ixtapan de la Sal, México.
TEL.(01721) 1 43 17 63

Delegación Metropolitana
Centro de Servicios Administrativos
Mexicas número 63, segundo piso
Puerta 306, Colonia Santa Cruz Acatlán
Naucalpan de Juárez, México.
TEL.(01) 55 53 63 25 54

Delegación Noreste
Avenida Circuito Interior número 2-A
Colonia Izcalli Ecatepec, Ecatepec de Morelos, México
TEL.(01) 55 57 87 63 27

Delegación Oriente
Calle López Mateos, esquina Calle Luis Echeverría.
Colonia Santa Cruz, Chalco de Díaz Cobarrubias, México
TEL.(01) 55 59 73 19 41

PROTESTO LO NECESARIO

Por el presente se hace constar que el C. _____
Presentó ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, su Manifestación Anual de Bienes por Modificación Patrimonial, correspondiente al año 2003, en cumplimiento a lo previsto en los artículos 42 fracción XIX, 79, 80 fracción III y 82 segundo párrafo de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

FECHA Y SELLO DE RECIBIDO

NOMBRE Y FIRMA DEL RECEPTOR

Gracias por cumplir

[Espacio para la imagen institucional del Gobierno]

A N E X O I I I



Gobierno del Estado de México
Secretaría de la Contraloría
Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial

[Espacio
destinado para la
imagen
institucional del
Gobierno]

MANIFESTACIÓN DE BIENES

POR

ALTA O BAJA



LEA CUIDADOSAMENTE
LAS INSTRUCCIONES ANTES
DE LLENAR LA PRESENTE MANIFESTACIÓN.

www.edomexico.gob.mx

[Número de Identificación Personal]

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO

LA INFORMACIÓN PATRIMONIAL, ECONÓMICA Y FINANCIERA PROPORCIONADA ES ESTRICTAMENTE CONFIDENCIAL Y SU USO SÓLO SE JUSTIFICARÁ EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y /O PENALES QUE, CON MOTIVO DEL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE TIENE CONFERIDA LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA EN TÉRMINOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Tal como lo establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios en sus artículos 42, fracción XIX, 79, 80 y 81, así como en términos de lo dispuesto por el Acuerdo que norma los procedimientos de control y evaluación patrimonial de los servidores públicos del Estado de México y sus Municipios vigente, se deberá cumplir con la obligación de presentar Manifestación de Bienes ante la Secretaría de la Contraloría del gobierno del Estado de México dentro de los plazos siguientes:

- I. Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión del cargo (ALTA).
 - II. Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión del cargo (BAJA).
- En el presente formato deberán anotarse con toda veracidad los datos generales del empleo a la fecha de presentación de esta manifestación, los ingresos netos mensuales, así como cualesquiera otros percibidos, y la totalidad de sus bienes, a la fecha de la presentación de esta manifestación.
- El manejo de la información a proporcionar por Ustedes, es estrictamente confidencial y para uso de la Secretaría de la Contraloría en términos de la ley en la materia y del Capítulo 6 del Acuerdo que Norma los Procedimientos de Control y Evaluación Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de México y sus Municipios.

OBSERVACIONES GENERALES

- a) Escribir con bolígrafo y letra de molde, o utilizar maquina de escribir con tinta negra.
- b) En los casos en que se requiera, utilice solamente un espacio () para cada letra, número o signo de puntuación.
Ejemplo: Registro Federal de Contribuyentes R.F.C.
- c) No abrevie apellidos, solamente en caso de apellidos compuestos podrá abreviarse el segundo.
Ejemplo: Espinoza de los Monteros = Espinoza de los M.
- d) Las mujeres casadas anotarán su nombre de solteras.
- e) Para registrar los importes de dinero, se llenará de derecha a izquierda, sin incluir centavos. Todas las cantidades o importes deberán ser expresadas en PESOS (\$) de conformidad con el Sistema Monetario en vigor. Ejemplo:
Valor de adquisición \$ 15,865
\$

1	5	8	6	5
MILES		CIENTOS		
- f) La manifestación deberá contener firma original al final de la misma y ser rubricada cada una de las hojas que la conforman.
- g) En la fecha, en caso de que el dato del día o mes sea de un solo número se deberá completar con cero a la izquierda.
Ejemplo: 7 de abril de 2003

0	7	0	4	0	3
Día		Mes		Año	
- h) En caso de domicilio, favor de abreviar cuando el espacio no le sea suficiente.
Ejemplo. Avenida = Av. Edificio = Ed. Local = L.
- i) SE RECOMIENDA AL SERVIDOR PÚBLICO CONSERVAR EN SU PODER COPIA DE ESTA MANIFESTACIÓN, ASÍ COMO EL ACUSE DE RECIBO DEBIDAMENTE SELLADO.
- j) La presente manifestación de bienes no deberá tener tachaduras ni enmendaduras, si las tuviere estas deberán ser rubricadas las veces que sea necesario.
- k) Si el espacio proporcionado es insuficiente, favor de fotocopiar la hoja.

OBSERVACIONES ESPECÍFICAS

Después de la leyenda que dice "ESTA MANIFESTACIÓN DE BIENES SE PRESENTA POR:" se señalará con una X en el cuadro correspondiente a ALTA (Ingreso o reintegro) o BAJA en el espacio

I. DATOS GENERALES

- Registro Federal de Contribuyentes: Se anotará la clave de registro que le haya sido expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (incluyendo los tres últimos dígitos que forman la homoclave, en su caso).
- Clave Única de Registro de Población (CURP): Se anotará la clave de registro que le haya sido expedida por la Secretaría de Gobernación.
- Sexo: Deberá cruzar con una X según sea el caso.
- Domicilio permanente: Deberá señalar el domicilio donde reside actualmente, manifestando si es usted el propietario, si renta u otros (casa de padres, cónyuge, etc.).
- Estado civil, otros: Anotará en el cuadro el número a que corresponda el estado civil del manifestante.
- Régimen Conyugal: Enténdase por Régimen Mixto cuando concurren a la vez la Sociedad Conyugal y la Separación de Bienes.

II. DATOS LABORALES DEL MANIFESTANTE

- Dependencia, organismo, fideicomiso ó Ayuntamiento donde labora (o laboró en caso de baja): Deberá anotar el nombre completo de la Secretaría, Organismo Auxiliar, Fideicomiso Público o Ayuntamiento donde presta (o prestó, en caso de baja) sus servicios.
- Área, departamento u oficina donde está adscrito (o estuvo, en caso de baja): Distinga, anotando, el nombre del Área, departamento u oficina dentro de la cual está o estuvo adscrito.
- Nombre del cargo, empleo o comisión que desempeña (o desempeñó en caso de baja), incluyendo función: Anote el nombre completo del cargo del cual tomó posesión o tenía asignado.
- Fecha de Alta o Baja: Anote con precisión la fecha en la cual tomó posesión del Cargo (Alta) o en su caso, la fecha de conclusión del cargo (Baja).
- Para el caso de los dependientes económicos y sólo para efectos de definición, se entenderá por tales a los que se refiere la fracción VI del artículo 5º de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y sus Municipios.

III. HISTORIA LABORAL DEL MANIFESTANTE

- Deberá especificar, en su caso, los datos de los tres últimos empleos que haya tenido; siguiendo los lineamientos del inciso II Datos laborales del Manifestante, debiendo señalar en fecha de ingreso el día que inicio labores en ese empleo y en fecha de baja, anotará el día en que concluyó el mismo, también deberá anotar el Municipio y la Entidad donde prestó sus servicios en ese tiempo.

IV. SUELDO MENSUAL NETO

- Se anotará el monto de la percepción mensual por concepto de sueldo, honorarios, gratificaciones y otras prestaciones laborales; descontando los impuestos, cuotas al ISSEMYM, Sindicato, etc. En caso de que al Servidor Público se le hagan descuentos por concepto de créditos otorgados, por ejemplo del ISSEMYM, FONACOT, seguros, etc., estos importes deberán aumentarse a la percepción neta que refleja su talón de pago de sueldo.
- Otros ingresos mensuales netos: Se registrará el total mensual de otras percepciones; ejemplo: Ingresos por actividades industriales o comerciales, otro empleo, rentas, intereses bancarios, regalías, actividades docentes o académicas, honorarios, etc. Esta sección deberá ser llenada conforme a la unidad monetaria PESOS (\$). Se deberá especificar en el apartado XI a qué actividad se refiere.

V. INGRESOS NETOS PERCIBIDOS

- Esta sección deberá ser llenada por el Servidor Público únicamente al causar BAJA, conforme a los siguientes criterios:
 - a) Reportando los ingresos netos percibidos durante el periodo comprendido entre el primero de enero del año anterior a la fecha de la baja, siempre y cuando ésta suceda dentro los meses de enero a mayo de cada año.
Ejemplo: BAJA el 28 de febrero de 2003; periodo a reportar: 1º de enero de 2002 al 28 de febrero de 2003.
 - b) Si la baja sucede dentro del periodo comprendido del 1º de junio al 31 de diciembre del mismo año, reportará sus ingresos del 1º de enero a la fecha de la baja.
Ejemplo: BAJA el 31 de octubre de 2003, periodo a reportar: 1º de enero al 31 de octubre.
- En ambos casos señalará la modificación patrimonial que hubiere realizado.
- Se anotará el número de la clave según corresponda el concepto de los ingresos percibidos durante el periodo a manifestar por el Servidor Público, su cónyuge y/o dependientes económicos. Esta sección deberá ser llenada conforme a la unidad monetaria PESOS (\$).

VI. APLICACIÓN DE LOS INGRESOS NETOS PERCIBIDOS

- Esta sección deberá ser llenada por el Servidor Público únicamente al causar BAJA, conforme a los siguientes criterios:
 - a) Reportando la forma como aplicó sus recursos durante el periodo comprendido entre el primero de enero del año anterior a la fecha de la baja, siempre y cuando ésta suceda dentro los meses de enero a mayo de cada año.
Ejemplo: BAJA el 28 de febrero de 2003; periodo a reportar: 1º de enero de 2002 al 28 de febrero de 2003.

(CONTINUA EN LA CONTRAPORTADA.)



**Gobierno del Estado de México
Secretaría de la Contraloría
Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial**



**C. SECRETARIO DE LA CONTRALORIA
P R E S E N T E**

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 78, 79, 80, 81, 82, 88, 89 y 90 de la "Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios" así como por el artículo 38 bis fracción XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y bajo protesta de decir verdad, formulo la presente Manifestación de Bienes otorgando mi consentimiento más amplio para que la autoridad competente disponga las ampliaciones o aclaraciones que estime necesarias y compruebe lo que a continuación declaro:

ESTA MANIFESTACIÓN DE BIENES SE PRESENTA POR: ALTA EN EL SERVICIO BAJA EN EL SERVICIO

I. DATOS DEL MANIFESTANTE

Registro Federal de Contribuyentes (Homoclave) Clave Única de Registro de Población (CURP)

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre M F SEXO

Domicilio Particular: (Calle, Número Exterior, Número Interior)

Colonia o Fraccionamiento Ciudad o Localidad Código Postal

Municipio o Delegación Entidad Teléfono

Casa: Estado Civil: Régimen Conyugal:
 1. Propia 1. Soltero 1. Sociedad Conyugal
 2. Rentada 2. Casado 2. Separación de Bienes
 3. Otros (Especifique) 3. Otros (Especifique) 3. Régimen Mixto

DATOS DEL CONYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS (NOMBRE)	EDAD	SEXO	PARENTESCO

En el caso de que su cónyuge sea Servidor Público del Gobierno del Estado de México o municipios, sujeto por la Ley a presentar su manifestación de bienes, favor de anotar su:

Registro Federal de Contribuyentes (Homoclave)

 Clave única de Registro de Población (CURP)

II. DATOS LABORALES DEL MANIFESTANTE.

Fecha de ingreso Día Mes Año

Fecha de baja Día Mes Año

Dependencia, organismo, fideicomiso o ayuntamiento donde labora (o laboró en caso de baja).

Área, departamento, u oficina donde está adscrito (o estuvo, en caso de baja).

Nombre completo del cargo, empleo o comisión que desempeña (o desempeñó, en caso de baja), incluyendo función.

III. HISTORIA LABORAL DEL MANIFESTANTE (LLENAR ÚNICAMENTE EN CASO DE ALTA).

Fecha de ingreso Día Mes Año

Fecha de baja Día Mes Año

Dependencia, organismo, fideicomiso o ayuntamiento donde laboró.

Área, departamento, u oficina donde laboró.

Nombre completo del cargo, empleo o comisión que desempeñó, incluyendo función.

Municipio, y Entidad.

Fecha de ingreso Día Mes Año

Fecha de baja Día Mes Año

Dependencia, organismo, fideicomiso o ayuntamiento donde laboró.

Área, departamento, u oficina donde laboró.

Nombre completo del cargo, empleo o comisión que desempeñó, incluyendo función.

Municipio, y Entidad.

Fecha de ingreso Día Mes Año

Fecha de baja Día Mes Año

Dependencia, organismo, fideicomiso o ayuntamiento donde laboró.

Área, departamento, u oficina donde laboró.

Nombre completo del cargo, empleo o comisión que desempeñó, incluyendo función.

Municipio, y Entidad.

IV. SUELDO MENSUAL NETO (Percepciones-Deducciones)

A) Sueldo Mensual Neto.	\$	DEL MANIFESTANTE						\$	DEL CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES					
B) Otros ingresos mensuales netos (Especificar en la sección XI de la página 8).	\$							\$						
		Millones	Miles	Cientos				Millones	Miles	Cientos				

V. INGRESOS NETOS PERCIBIDOS (LLENAR ÚNICAMENTE EN CASO DE BAJA)

Instrucciones: En caso de utilizar las claves 2 y 3, deberá especificar nombre, razón social, tipo de negocio o el servicio y el contratante según sea el caso, en la sección XI de la página 8.

CONCEPTOS	A. DEL MANIFESTANTE			B. DEL CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES		
	Millones	Miles	Cientos	Millones	Miles	Cientos
1) Ingresos netos percibidos en la dependencia (Sueldos, gratificaciones, aguinaldos y otras prestaciones laborales).	\$			\$		
2) Honorarios por servicios profesionales. (Describe en el apartado XI de la página ocho).	\$			\$		
3) Actividad Industrial, comercial, servicios, agrícola, ganadera, pesquera y silvícola. (Describe en el apartado XI de la página 8).	\$			\$		
4) Regalías, intereses y dividendos. (Describe en el apartado XI de la página 8).	\$			\$		
5) Donaciones, herencias y legados. (Describe en el apartado XI de la página 8).	\$			\$		
6) Arrendamientos (Muebles e inmuebles, especificar en el apartado XI de la página 8).	\$			\$		
7) Venta de bienes muebles y semovientes. (Describe en el apartado IX de la página 6).	\$			\$		
8) Venta de bienes inmuebles (Describe en el apartado X de la página 7).	\$			\$		
9) Venta o disminución neta en cuentas, depósitos bancarios, títulos de crédito, valores, u otras inversiones (describe en el apartado VII de la página 4).	\$			\$		
10) Créditos y préstamos (Describe en el apartado VIII de la página 5).	\$			\$		
11) Garantía hipotecaria y/o prendaria (Describe en el apartado VII de la página 4).	\$			\$		
12) Otros (Describe en el apartado XI de la página 8).	\$			\$		
	SUBTOTAL (A)			SUBTOTAL (B)		
	Millones	Miles	Cientos	Millones	Miles	Cientos
TOTAL (A + B)	\$			\$		

VI. APLICACIÓN DE LOS INGRESOS NETOS PERCIBIDOS (LLENAR ÚNICAMENTE EN CASO DE BAJA)

Instrucciones: Se anotará la aplicación de los ingresos conforme a los incisos a) y b) del apartado VI de las Observaciones Específicas.

CONCEPTOS	A. DEL MANIFESTANTE			B. DEL CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES		
	Millones	Miles	Cientos	Millones	Miles	Cientos
1) Gastos de manutención familiar, gastos personales.	\$			\$		
2) Pago de adeudos (incluye capital e intereses). (Describe en el apartado VIII de la página 5).	\$			\$		
3) Adquisición de Bienes Muebles y Semovientes (Describe en el apartado IX de la página 6).	\$			\$		
4) Construcción, ampliación, mejoras o adiciones (Describe en el apartado X de la página 7).	\$			\$		
5) Adquisición de Bienes Inmuebles (Describe en el apartado X de la página 7).	\$			\$		
6) Incremento neto en Cuentas Bancarias de Cheques, Ahorro, y Débito, Cuentas de Inversión en Instituciones Bancarias, Valores Bursátiles, Fondos de Inversión, Acciones y Partes Sociales (Describe en el apartado VII de la página 4).	\$			\$		
7) Disponible en efectivo. (Describe en el apartado VII de la página 4).	\$			\$		
	SUBTOTAL (A)			SUBTOTAL (B)		
	Millones	Miles	Cientos	Millones	Miles	Cientos
TOTAL (A + B)	\$			\$		

VII. TÍTULOS DE CRÉDITO, VALORES Y OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS		NINGUNO
<p>INSTRUCCIONES: En cuanto a Inversiones bancarias deberá señalar el saldo. En cuanto a acciones y partes sociales deberá señalar el valor de adquisición. En caso de Baja, deberá anotar el saldo total a la fecha de conclusión de cargo.</p>	<p>TITULAR: A. Manifestante B. Cónyuge C. Dependientes</p>	

CLAVES:	TIPO DE OPERACION
1) Cuentas bancarias de cheques, ahorro y débito. 2) Cuentas de inversión en Instituciones Financieras. 3) Valores Bursátiles (Bonos gubernamentales, papel Comercial, Aportaciones bancarias). 4) Fondos de Inversión (Sociedades de Inversión, Fideicomisos y otros).	1) Ahorro. 2) Inversión. 3) Retiro de efectivo. 4) Otros (Detallar)

Titular Clave	Tipo de Operación	FECHA DE APERTURA			NÚMERO DE CUENTA, CONTRATO O PÓLIZA	INSTITUCIÓN, BANCO, CASA DE BOLSA ACCIONES Y PARTES SOCIALES, ETC.	VARIACIÓN NETA EN CUENTAS (SOLO EN CASO DE BAJA)			SALDO A LA FECHA DE ALTA O BAJA				
		DÍA	MES	AÑO			Millones	Miles	Cientos	Millones	Miles	Cientos		
							\$				\$			
							\$				\$			
							\$				\$			
							\$				\$			
							\$				\$			
							\$				\$			
							\$				\$			
							\$				\$			
							\$				\$			
							\$				\$			
							\$				\$			
							\$				\$			
							\$				\$			
							\$				\$			
							\$				\$			
							\$				\$			
							\$				\$			
							\$				\$			
TOTAL \$							\$				\$			
							Millones Miles Cientos	Millones Miles Cientos						

VIII. GRAVAMENES O ADEUDOS QUE AFECTEN EL PATRIMONIO MANIFESTADO (CRÉDITOS Y PRÉSTAMOS).

INSTRUCCIONES:

Se señalará el saldo de la deuda o gravamen.
En caso de Baja, deberá anotar el saldo total a la fecha de conclusión del cargo.

TITULAR:

- A. Manifestante
- B. Cónyuge
- C. Dependientes Económicos

CLAVES:

- 1) Préstamo.
- 2) Crédito Hipotecario.

- 3) Compras a Crédito (incluyendo tarjetas de crédito).
- 4) Otros adeudos u Obligaciones Pendientes de Pago (Detallar en la sección de Observaciones).

TITULAR	CLAVE	INICIO DE LA OBLIGACION DIA MES AÑO	PLAZO (MESES)	INSTITUCIÓN O ACREEDOR Y NÚMERO DE CONTRATO DE CRÉDITO EN SU CASO.	USO O DESTINO	SALDO A LA FECHA DE ALTA O BAJA		
						Millones	Miles	Cientos
						₡		
						₡		
						₡		
						₡		
						₡		
						₡		
						₡		
						₡		
						₡		
						₡		
						₡		
						₡		
						₡		
						₡		
						₡		
						₡		
						₡		
						₡		
						₡		
						₡		
						₡		
						₡		
						₡		
						₡		
						₡		
						₡		
						₡		
						₡		
						₡		
						₡		
						₡		
						₡		
						₡		

TOTAL \$								
	Millones	Miles	Cientos					

IX. BIENES MUEBLES

INSTRUCCIONES:
De acuerdo al valor de adquisición, llenará cada uno de los casilleros.
En caso de ser adquirido por donación o herencia, deberá darle valor y realizar la observación en el rubro correspondiente.
Para el caso de contar con más de 11 vehículos, fotocopiar este Impreso.

CLAVES:
1) Mobiliario de casa.
2) Joyas.
3) Vehículos.

4) Maquinaria.
5) Semovientes.
6) Otros (Detallar)

FORMA DE OPERACIÓN
1) Contado.
2) Crédito.
3) Herencia o donación.

4) Obsequios.
5) Otros (Detallar)

NINGUNO

CLAVE	FORMA DE OPERACIÓN	A. MANIFESTANTE						B. CONYUGE Y/O DEPENDIENTES													
		ADQUISICIÓN			ENAJENACIÓN			ADQUISICIÓN			ENAJENACIÓN										
		Millones	Miles	Cientos	Millones	Miles	Cientos	Millones	Miles	Cientos	Millones	Miles	Cientos								
	\$				\$				\$				\$				\$				
	\$				\$				\$				\$					\$			
	\$				\$				\$				\$					\$			
	\$				\$				\$				\$					\$			
	\$				\$				\$				\$					\$			
	\$				\$				\$				\$					\$			
	\$				\$				\$				\$					\$			
	\$				\$				\$				\$					\$			
	\$				\$				\$				\$					\$			
	\$				\$				\$				\$					\$			

SUBTOTAL (A)			SUBTOTAL (B)				
\$	Millones	Miles	Cientos	\$	Millones	Miles	Cientos

TOTAL \$							
	Millones	Miles	Cientos				

DESCRIPCIÓN DE VEHICULOS Y/O MAQUINARIA TITULAR:
A. Manifestante
B. Conyuge
C. Dependientes

TITULAR	FECHA DE OPERACIÓN			MARCA	TIPO	MODELO	NUMERO DE PLACAS	VALOR DE OPERACIÓN				
	DIA	MES	AÑO									
									\$			
									\$			
									\$			
									\$			
									\$			
									\$			
									\$			
									\$			
									\$			
									\$			
									\$			
									\$			
									\$			
									\$			
									\$			

X. BIENES INMUEBLES

INSTRUCCIONES: Se especificará el tipo de propiedad de acuerdo a la clave correspondiente. En el caso de donación o herencia deberá verse y realizarse observación en el rubro correspondiente. En el caso de construcción, ampliación, mejoras o adiciones, se irán incorporando estos al inmueble. Para el caso de contar con más de 6 inmuebles, fotocopiar este impreso.		Ejemplo: Terreno adquirido en agosto 1994. Valor en \$ 12,000 Valor agregado por casa construida en este terreno en 1995. Valor agregado por ampliaciones o mejoras a la misma casa en 1998. Valor original integrado de adquisición. Total 72,000	Ninguno Este valor integrado de adquisición total es el que deberá reportar por cada inmueble en la sección BIENES INMUEBLES de esta Manifestación. El detalle de cómo se llegó a este valor, favor de presentarlo en la sección XI OBSERVACIONES Y ACLARACIONES de acuerdo al ejemplo anterior.
TITULAR: A. Maritaleante B. Cónyuge C. Dependientes			

CLAVES			TIPO DE OPERACIÓN		FORMA DE OPERACIÓN	
1. Casa	5. Predio Urbano	3. Otros (Detallar)	1. Adquisición	3. Construcción o ampliación	1. Copiado	6. Otros (Detallar)
2. Condominio	6. Predio Rústico		2. Enajenación	4. Otros (Detallar)	2. Crédito	
3. Edificio	7. Rancho				3. Herencia o donación	
4. Local Comercial	8. Granja				4. Obsequios	

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ubicación del inmueble (calle y número)	Fecha de operación	\$	Valor de operación
Titular	Clave	Tipo de Operación	Forma de Operación				
Colonia o Fraccionamiento		Ciudad o Localidad		Municipio			
Entidad Federativa		Clave Catastral		Terreno m2		Construcción m2	

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ubicación del inmueble (calle y número)	Fecha de operación	\$	Valor de operación
Titular	Clave	Tipo de Operación	Forma de Operación				
Colonia o Fraccionamiento		Ciudad o Localidad		Municipio			
Entidad Federativa		Clave Catastral		Terreno m2		Construcción m2	

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ubicación del inmueble (calle y número)	Fecha de operación	\$	Valor de operación
Titular	Clave	Tipo de Operación	Forma de Operación				
Colonia o Fraccionamiento		Ciudad o Localidad		Municipio			
Entidad Federativa		Clave Catastral		Terreno m2		Construcción m2	

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ubicación del inmueble (calle y número)	Fecha de operación	\$	Valor de operación
Titular	Clave	Tipo de Operación	Forma de Operación				
Colonia o Fraccionamiento		Ciudad o Localidad		Municipio			
Entidad Federativa		Clave Catastral		Terreno m2		Construcción m2	

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ubicación del inmueble (calle y número)	Fecha de operación	\$	Valor de operación
Titular	Clave	Tipo de Operación	Forma de Operación				
Colonia o Fraccionamiento		Ciudad o Localidad		Municipio			
Entidad Federativa		Clave Catastral		Terreno m2		Construcción m2	

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ubicación del inmueble (calle y número)	Fecha de operación	\$	Valor de operación
Titular	Clave	Tipo de Operación	Forma de Operación				
Colonia o Fraccionamiento		Ciudad o Localidad		Municipio			
Entidad Federativa		Clave Catastral		Terreno m2		Construcción m2	

TOTAL \$				Millones	Miles	Cientos
----------	--	--	--	----------	-------	---------

XI. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

[Empty box for observations and clarifications]

PROTESTO LO NECESARIO

Por el presente se hace constar que el C. _____
Presentó ante este Departamento de Manifestación de Bienes, de acuerdo a los Artículos 78, 79, 80, 81, 82, 88, 89 y 90 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, su manifestación correspondiente.

_____ FECHA Y SELLO DE RECIBIDO	_____ NOMBRE Y FIRMA DEL RECEPTOR
------------------------------------	--------------------------------------

b) Si la baja sucede dentro del período comprendido del 1° de junio al 31 de diciembre del mismo año, solamente reportará la aplicación de sus recursos del 1° de enero del año en curso a la fecha de la baja.
Ejemplo: BAJA el 31 de octubre de 2003, periodo a reportar: 1° de enero del 2003 al 31 de octubre del mismo año.
Se anotarán, según sea el caso, en cada inciso las cantidades que el manifestante, conyuge y/o sus dependientes económicos, hubieran aplicado durante el periodo que manifiesta. Debiendo hacer la descripción correspondiente en cada uno de los rubros tal y como se indica en esta sección.
Esta sección deberá ser llenada conforme a la unidad monetaria PESOS (\$).

VII. TÍTULOS DE CRÉDITO VALORES Y OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS

En estos espacios se deberán indicar las Inversiones, Cuentas Bancarias, Bonos, Acciones (Sociedades Anónimas) Partes Sociales (Asociaciones o Sociedades Civiles), Títulos de Crédito u otros que el Servidor Público posea a la fecha de Alta o Baja, según sea el caso, anotando el número de clave según sea la inversión de que se trate, el tipo de operación que realizó, fecha de apertura o inicio, número de cuenta, contrato o póliza (CLABE: Clave Bancaria Estandarizada) y nombre de la Institución Bancaria, Casa de Bolsa, etc., así como el SALDO en cuentas (y VARIACIÓN NETA EN CUENTAS, en caso de Baja) a la fecha de Alta o Baja, o importe que corresponda expresado mediante su representación o equivalente en PESOS (\$).

VIII. GRAVÁMENES O ADEUDOS QUE AFECTEN EL PATRIMONIO DECLARADO (CRÉDITOS Y PRESTAMOS)

Se anotarán en los cuadros del margen izquierdo la clave del Gravamen o adeudo que así mismo se establece, la fecha en que se contrajo la obligación, el plazo en meses de la misma, el nombre de la Institución o acreedor, el uso o destino que se le dio al adeudo, asentando el saldo a la fecha de Alta o Baja, expresado mediante su representación o equivalente en PESOS (\$).

IX. BIENES MUEBLES

De acuerdo al valor de adquisición original, llenará los casilleros con las claves que correspondan al bien que se registre según sea el caso.
En cuanto a vehículos y/o maquinaria deberá hacer la descripción de estos en el apartado correspondiente, debiendo indicar titular, fecha de operación, marca, tipo, modelo (año modelo), número de placas y el valor de la operación.
Si usted manifiesta semovientes deberá realizar las aclaraciones correspondientes en el apartado XI Observaciones y aclaraciones.
Los valores manifestados deberán ser expresados mediante su representación en PESOS (\$).

Cuando se trate de obsequios recibidos que no hayan influido para tomar una decisión de trámite, despacho o resolución y que no se entiendan con el ánimo de beneficiar al propio servidor público, cuyo valor unitario no exceda a treinta días de salario mínimo vigente en la capital del estado, se anotará la clave 4.

X. BIENES INMUEBLES

Llenará los casilleros con las claves que correspondan al bien que se registre según sea el caso, debiendo especificar también el tipo de operación, la forma de operación, indicar la ubicación del bien inmueble, fecha de operación, valor de operación, colonia o fraccionamiento, ciudad o localidad, municipio, entidad, clave catastral, superficie del terreno expresado en metros cuadrados así como la cantidad, en metros cuadrados, de construcción que hubiere en él. En el caso de construcción, ampliación, mejoras o adiciones, éstas se irán incorporando al inmueble incrementando el valor del mismo, pero siempre a costo de adquisición; en estos casos.

Terreno adquirido en Agosto 1998	\$50,000
Valor agregado por casa construida en este terreno en 2001	\$100,000
Valor agregado por ampliaciones o mejoras a la misma casa en 2002	\$20,000
Valor original integrado de adquisición total	\$170,000

Este valor integrado de adquisición total es el que deberá reportar, por cada inmueble en la sección X. Bienes Inmuebles de esta manifestación. El detalle de cómo se llegó a este valor, favor de presentarlo en la sección XI. Observaciones y Aclaraciones, de acuerdo al ejemplo anterior.

Cuando se trate de obsequios recibidos que no hayan influido para tomar una decisión de trámite, despacho o resolución y que no se entiendan con el ánimo de beneficiar al propio servidor público, cuyo valor unitario no exceda a treinta días de salario mínimo vigente en la capital del estado, se anotará la clave 4.

XI. Observaciones y Aclaraciones

En esta sección se anotarán las aclaraciones necesarias en el caso de que en alguna sección no haya sido suficiente el espacio destinado para ello o bien para proporcionar información complementaria.

MÓDULOS DE RECEPCIÓN

Secretaría de la Contraloría
Av. Primero de Mayo 1731, esquina Robert Bosch, Colonia Zona Industrial, Toluca de Lerdo, México.
Lada sin costo 01 (800) 7 20 02 02.

DELEGACIONES REGIONALES

Delegación Valle de Toluca
Nezahualcóyotl No. 113, San Mateo Oxtotitlán, Toluca, México.
TEL.: 01 (722) 2-78-37-27.

Delegación Norte
Centro de Servicios Administrativos Edificio "C", Puerta 202, Avenida Adolfo López Mateos s/n, Colonia FOVISSSTE, Atlacomulco de Fabela, México.
TEL.: 01 (712) 1 22 25 96.

Delegación Noreste
Avenida Circuito Interior número 2-A, Colonia Izcalli Ecatepec, Ecatepec, México.
TEL.: 01 (55) 57 87 63 27

Delegación Metropolitana
Centro de Servicios Administrativos Mexicas número 63, Segundo Piso, Puerta 306, Colonia Santa Cruz Acatlán, Naucalpan de Juárez, México.
TEL.: 01 (55) 53 63 25 54.

Delegación Sur
Centro de Servicios Administrativos Boulevard Juan Herrera y Piña S/N, Edificio "D", Puerta 201, Valle de Bravo, México.
TEL.: 01 (726) 2 62 08 08.

Delegación Sureste
Juan Aldama número 20, esquina Benito Juárez, Ixtapan de la Sal, México.
TEL.: 01 (721) 1-43-17-63.

Delegación Oriente
Calle Adolfo López Mateos, esquina Calle Luis Echeverría, Colonia Santa Cruz, Chalco de Díaz Cobarrubias, México.
TEL.: 01 (55) 59 73 19 41.

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE Y FIRMA DEL MANIFESTANTE

Por el presente se hace constar que el C. _____ presento ante la Secretaría de la Contraloría, de acuerdo a los Artículos 78, 79, 80, 81, 82, 88, 89, y 90 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, su manifestación correspondiente.

FECHA Y SELLO DE RECIBIDO

NOMBRE Y FIRMA DEL RECEPTOR

Gracias por cumplir

[ESPACIO
DESTINADO A LA
IMAGEN
INSTITUCIONAL DEL
GOBIERNO]
