



GACETA DEL GOBIERNO



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

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXV

Toluca de Lerdo, Méx., viernes 17 de abril de 1998
No. 73

SECRETARIA DE LA CONTRALORIA

SUMARIO:

ACUERDO: Por el que se determinan los Servidores Públicos que deberán presentar Declaración de Situación Patrimonial, en adición a los que se señalan en la Ley de la Materia.

“1998. CINCUENTENARIO DE LA DECLARACION UNIVERSAL DE DERECHOS HUMANOS”

SECCION CUARTA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DE LA CONTRALORIA

ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE DEBERAN PRESENTAR DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL, EN ADICION A LOS QUE SE SEÑALAN EN LA LEY DE LA MATERIA.

GUILLERMO HARO BELCHEZ, Secretario de la Contraloría, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 38 Bis fracción XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, 78 y 79, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; 10 fracciones VIII y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría; y

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, establece que la Secretaría de la Contraloría es la encargada de recibir y registrar las manifestaciones de bienes de los servidores públicos del Estado, así como verificar y practicar las investigaciones necesarias en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Que la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, dispone que el Secretario de la Contraloría, determinará que servidores públicos deberán presentar manifestación de bienes en adición a los que establece el artículo 79 de la Ley en cita, mediante disposiciones fundadas y motivadas.

Que el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, establece como una atribución de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial,

expedir las normas y formatos bajo los cuales deberán los servidores públicos declarar su situación patrimonial, así como realizar investigaciones y ordenar las verificaciones e imponer sanciones que procedan en relación con la situación patrimonial.

Que resulta indispensable llevar a cabo un estricto control respecto de la evolución del patrimonio de los servidores públicos, como un medio de control preventivo del enriquecimiento ilícito, con el fin de que estos no obtengan prestaciones adicionales a las de su empleo, cargo o comisión, y estar en posibilidades de poder detectar y conocer la evolución de su patrimonio

Que con el objeto de salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público, resulta necesario incorporar entre los sujetos obligados a presentar manifestación de bienes a aquellos servidores públicos, que por su nivel o actividad no se encuentren en los supuestos señalados en el artículo 79 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, pero que por la importancia de su nivel o actividad se haga necesario el cumplimiento de la obligación de presentar manifestación de bienes, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO PRIMERO.- Quedan obligados a presentar manifestación de bienes por anualidad en el mes de mayo de 1998, bajo protesta de decir verdad además de los servidores públicos señalados en el artículo 79 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, los siguientes:

I. EN EL SECTOR CENTRAL

- a) **Secretaría General de Gobierno:** Los asesores, calificadores registrales y fiscales, auxiliares registrales notificadores de inmatriculaciones administrativas, oficiales de partes, analistas especializados "B" y "C", oficinistas de legalizaciones y oficinistas.
- b) **Secretaría de Finanzas y Planeación:** Los asesores.
- c) **Secretaría de Desarrollo Agropecuario:** Los asesores, los jefes de centros acuícolas y médicos de consultorio.
- d) **Secretaría de Administración:** Los asesores, jefes de analistas, analistas de compras, analistas de sistemas administrativos, analistas auxiliares de sistemas, analistas "A", "B" y "C" de nómina, analistas auxiliares de personal, supervisores de pagos a personal, responsables de fotocopiado, y quienes intervengan en los trámites de:
 - Procesos licitatorios y concursos simplificados
 - Elaboración de procesamiento de datos y cualquier acto relacionado con la nómina del personal.
 - Responsable del programa de domingos turísticos.
 - Jefe de oficina de expedición de credenciales.
 - Capturistas de movimientos de personal.
 - Supervisores de personal.

- Cobro de copias y entero a la caja de gobierno.
 - Auxiliares en el área de recursos materiales.
- e) Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas:** Los asesores, analistas y auxiliares jurídicos, ejecutivos legistas, técnicos especialistas en planeación urbana, auxiliares de planeación urbana, jefes de topógrafos y topógrafos, inspectores de construcción y de obras, diseñadores gráficos, estadígrafos, dibujantes, oficinistas, jefes de supervisión y avance de obras y quienes realicen las funciones siguientes:
- Estudios socio-económicos en gabinete y campo.
 - Dictámenes de licencia de uso del suelo.
 - Análisis técnicos en gabinete y campo, supervisión y notificación, analista de estimaciones y contratos, analista de precios unitarios, analista de concursos, topógrafo, quien realice función de control de gestión ante Cresem y Auris y quien elabore dictámenes urbanos con visita a campo.
- f) Secretaria del Trabajo y de la Previsión Social:** Los asesores, promotores de empleo, consejeros de empleo coordinadores de capacitación.
- g) Secretaria de Desarrollo Económico:** Los asesores
- h) Secretaría de Comunicaciones y Transportes:** Los asesores
- i) Secretaria de Ecología:** Los asesores
- j) Coordinación General de Apoyo Municipal:** Los asesores
- k) Procuraduría General de Justicia:** Los asesores.

Así mismo todos aquellos que desempeñen actividades para pleitos y cobranzas.

II. EN EL SECTOR AUXILIAR

- a) Radio y T.V. Mexiquense:** Asesor Jurídico, Productor y realizador de programas de televisión.
- b) Instituto de Investigación Agropecuaria, Acuicola y Forestal del Estado de México:** Investigadores A, B, C, E, F, G, y quienes supervisen experimentos y proyectos.
- c) Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial:** Aquellos que realicen funciones de control escolar.
- d) Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios:** Jefes de sección, Jefes de oficina, Técnicos en mantenimiento, Coordinador de proyectos y administrativos así como aquellos que realicen trámites de:
- Afiliación, recepción y calculo de aportaciones de municipios y organismos descentralizados, atención a prestadores de servicios, prestaciones económicas,

revisión y control de requisición para la afectación presupuestal; recepción, cotejo, surtimiento, registro y custodia de materiales diversos, relación directa con empresas prestadoras de servicios, manejo, control, abastecimiento y surtimiento de material de curación, auxiliares de farmacias y de almacén, jefes de sección.

- e) **Colegio de Bachilleres del Estado de México:** Programadores y Orientadores y quienes realicen funciones de elaboración procesamiento de datos y cualquier acto relacionado con la nómina.
- f) **Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías:** Gerentes de tienda, Auxiliar de compras, Jefes de Area y Jefes de Sección.
- g) **Comisión Estatal de Agua y Saneamiento:** Auxiliares Técnicos y Administrativos, Operadores de Pozo, Cotizadores, Analistas de precios unitarios.

Quienes desempeñen funciones o tengan plaza de asesor y los que desempeñen actividades para pleitos y cobranzas.

ARTICULO SEGUNDO.- También queda "obligado" a presentar declaración de situación patrimonial todo el personal que se encuentre desempeñando un empleo, cargo o comisión en el servicio mediante contrato por honorarios cuyos encargos, funciones o nivel de percepciones se homologuen a los que realicen o tengan los servidores públicos que se mencionan en el artículo 79 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y en el presente Acuerdo.

ARTICULO TERCERO.- Los servidores públicos que se encuentren desempeñando las funciones o actividades indicadas en el artículo primero de este Acuerdo, deberán presentar la declaración de situación patrimonial, con estricta sujeción a los plazos establecidos en el artículo 80 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, por lo tanto dispondrán de un término de sesenta días naturales siguientes al en que entre en vigor el presente para entregar su manifestación de bienes por alta en el servicio, y para quienes hayan laborado en el año de 1997 y actualmente se encuentren laborando, deberán presentar su anualidad durante el mes de mayo del año en curso.

TRANSITORIOS

UNICO: Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la "Gaceta del Gobierno".

Dado en el Palacio de Gobierno, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México, a los treinta y un días del mes de marzo de mil novecientos noventa y ocho.

Sufragio Efectivo. No Reelección

DR. GUILLERMO HARO BELCHEZ
Secretario de la Contraloría
(Rúbrica)



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

Manifiestación

Annual

de

Actualización

Patrimonial 1998

Favor de colocar el código de barras en este espacio
y en la página 10.
(favor de revisar el llenado correcto de esta
manifestación antes de adherir
dicha etiqueta).

Dirección de Responsabilidades
Subdirección de Registro Patrimonial
Departamento de Manifestación de Bienes

INSTRUCCIONES SOBRE EL LLENADO DE LOS IMPRESOS DE MANIFESTACION DE BIENES POR ACTUALIZACION ANUAL

FUNDAMENTO JURIDICO:

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios establece en sus artículos 42 fracción XIX, 79, 80 fracción III, la obligación a cargo de usted de rendir anualmente, durante el mes de mayo, la Manifestación de los Bienes de su propiedad y de sus ingresos netos percibidos, la forma como los utilizó y/o gastó; así como los gravámenes o adeudos que afecten el patrimonio declarado de enero a diciembre de 1997.

En este impreso adicionalmente se deberán anotar sus datos generales y del empleo a la fecha de presentación de esta Manifestación, los ingresos netos mensuales y otros percibidos, previéndose la sanción correspondiente en caso de no presentar la Manifestación en los términos estipulados, y con la debid **veracidad** que el caso requiera según el artículo 80 de la Ley invocada. El manejo de la información a proporcionar por usted es estrictamente confidencial y para uso exclusivo de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

1.- ¿ Cuándo debe presentar el servidor público su manifestación de bienes?

LA MANIFESTACION INICIAL. (Alta en el Servicio Público) dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión.

LA MANIFESTACION DE CONCLUSION. (Baja del Servicio Público) se debe presentar dentro de los 60 días naturales siguientes a la terminación del cargo o comisión.

LA MANIFESTACION ANUAL DE MODIFICACION PATRIMONIAL, se presenta en el curso del mes de mayo de cada año, esta manifestación comprende las modificaciones patrimoniales ocurridas del 1º de enero al 31 de diciembre de 1997. Cabe señalar que si ha presentado manifestación inicial en los primeros cuatro meses de 1998, no está obligado a manifestar.

2.- ¿ Qué se debe reportar en la manifestación de bienes ?

Tanto en la inicial como en la de Conclusión, se deberá reportar la situación patrimonial existente a la fecha de la manifestación. Por su parte, en la Anual 1998 deberá manifestar la modificación al patrimonio comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 1997.

3.- ¿ Qué documentación es pertinente considerar para agilizar el llenado del impreso ?

- Cédula de identificación expedida por la SHUP o bien cualquier documento que contenga el RFC, preferentemente con homoclave.
- Escrituras de los bienes inmuebles.
- Facturas de vehículos.
- Contratos y estados de cuenta de inversiones y otro tipo de valores.
- Comprobantes de percepción de sueldo y de otro tipo de ingresos.
- Lo referente al patrimonio del cónyuge y/o los dependientes económicos.

4.- ¿ Que requisitos generales deben observarse en el llenado de la manifestación de bienes ?

Escribir con letras mayúsculas, utilizando bolígrafo o máquina de escribir.

- Para los espacios con casillas, utilizar sólo una por cada letra e número. En el caso de cifras (monetarias o las que indican fechas), ocupar las casillas de manera que no sobren del lado derecho y anotar ceros en las sobrantes a la izquierda para cancelar dichos espacios.
- No hacer anotaciones en las casillas sombreadas.
- No abreviar apellidos. En los demás casos sólo abreviar si las casillas de registro son insuficientes.
- Si el espacio para declarar la situación patrimonial no es suficiente podrá utilizarse fotocopia del rubro correspondiente anexándola a la manifestación.
- Para los bienes muebles e inmuebles deberá anotarse **VALOR DE ADQUISICION**.
- Para el caso de mujeres casadas, anotar el nombre de soltera.
- Si en alguna de las secciones del impreso no se tiene algo que declarar, marcar la opción de ninguno, situada en la parte superior derecha de los cuadros correspondientes.
- Cancelar el espacio del cuadro de observaciones o aclaraciones, en caso de no ocuparse.
- Cerciorarse de que la manifestación que se entregue a la SECOGEM sea firmada en original por el declarante.



Gobierno del Estado de México
Secretaría de la Contraloría
Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial
Dirección de Responsabilidades
Subdirección de Registro Patrimonial
Departamento de Manifestación de Bienes

C. SECRETARIO DE LA CONTRALORIA
PRESENTE .

En cumplimiento a lo dispuesto por los Artículos 78, 79, 80, 81, 82, 85, 89 y 90 de la "Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios" así como por el Artículo 38 bis, fracción VIII 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 MANIFESTACION DE BIENES SE PRESENTA POR: ACTUALIZACION ANUAL DE SITUACION PATRIMONIAL 1998

I. DATOS DE IDENTIFICACION

Form fields for identification data including Reg. Fed. de Contribuyentes, Homoclave, Lugar de Nacimiento, Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre(s), Sexo, Domicilio Permanente, Colonia o Fraccionamiento, Municipio, Código Postal, and Teléfono.

Form fields for marital status and other details, including 'Anote el número que le corresponda', 'Estado Civil', 'Otros', 'Regimen Conyugal', 'En el caso de que su Cónyuge sea Servidor Público del Gobierno del Estado de México o Municipios sujeto por Ley a presentar Manifestación de Bienes, favor de anotar su', 'R.F.C.', and 'Homoclave'.

Table with 4 columns: NOMBRE, EDAD, SEXO, PARENTESCO. Title: Cónyuge y/o Dependientes Económicos.

II. DATOS DEL EMPLEO

Form fields for employment data including Dependencia, Organismo, Entidad o Ayuntamiento donde labora, Dirección, Departamento u Oficina donde está adscrito, Nombre del Cargo, Empleo o Comisión, Fecha de Ingreso al Servicio Público, and Fecha de Ingreso al Cargo Actual.

INSTRUCCIONES:
 - Se especificará el tipo de propiedad (casa habitación, condominio, edificio, local comercial, local industrial, predio urbano, rústico, rancho, granje y otros no comprendidos).
 - Ubicación (calle y número).
 - Colonia o fraccionamiento: Ciudad o localidad, municipio y entidad.
 - Clave Catastral.
 - Fecha de adquisición.
 - Superficie: Terreno y construcción, así como los medios de adquisición (compra, donación, herencia y otros, especifique).
 - En caso de ser donación o herencia, no deberá darse valor alguno y realizar la observación en el rubro correspondiente.
 - En el caso de construcción, ampliación, mejoras o adiciones se irán incorporando éstas al inmueble.
 - Para el caso de contar con más de \$ inmuebles, fotocopiar éste impreso.

III. BIENES INMUEBLES

- | | | |
|---------------------|----------------------|--------------------------------------|
| 01) Casa Habitación | 05) Local Industrial | 08) Rancho |
| 02) Condominio | 06) Predio Urbano | 09) Granja |
| 03) Edificio | 07) Predio Rústico | 10) Otros no Comprendidos (Detallar) |
| 04) Local Comercial | | |

Medios de adquisición A) Compra B) Donación C) Herencia D) Otros Especifique _____

A) Del Manifestante

Clave	Medio de Adquisición	Fecha de Adquisición	NINGUNO <input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Valor de Adquisición
Ubicación del Inmueble (Calle y Número)	Ciudad o Localidad	Municipio	Superficie m2
Colonia o Fraccionamiento	Clave Catastral		Terreno Construcción
Entidad			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Superficie m2
Ubicación del Inmueble (Calle y Número)	Ciudad o Localidad	Municipio	Terreno Construcción
Colonia o Fraccionamiento	Clave Catastral		
Entidad			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Superficie m2
Ubicación del Inmueble (Calle y Número)	Ciudad o Localidad	Municipio	Terreno Construcción
Colonia o Fraccionamiento	Clave Catastral		
Entidad			
TOTAL (A)			\$ Millones Miles Cientos

B) Del Cónyuge y/o Dependientes

Clave	Medio de Adquisición	Fecha de Adquisición	NINGUNO <input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Valor de Adquisición
Ubicación del Inmueble (Calle y Número)	Ciudad o Localidad	Municipio	Superficie m2
Colonia o Fraccionamiento	Clave Catastral		Terreno Construcción
Entidad			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Superficie m2
Ubicación del Inmueble (Calle y Número)	Ciudad o Localidad	Municipio	Terreno Construcción
Colonia o Fraccionamiento	Clave Catastral		
Entidad			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Superficie m2
Ubicación del Inmueble (Calle y Número)	Ciudad o Localidad	Municipio	Terreno Construcción
Colonia o Fraccionamiento	Clave Catastral		
Entidad			
TOTAL (B)			\$ Millones Miles Cientos

TOTAL (A+B)

\$ Millones Miles Cientos

INSTRUCCIONES:

De acuerdo al valor de adquisición, llenará cada uno de los casilleros.
 En caso de ser adquirido por donación o herencia no deberá darle valor alguno y realizar la observación en el rubro correspondiente.
 Para el caso de contar con más de cinco vehículos, fotocopiar este impreso.

IV. BIENES MUEBLES

CLAVE

- | | |
|---|--------------------------------------|
| 01) Conjunto Total de Muebles (Menaje de Casa) | 04) Maquinaria |
| 02) Joyas, Bienes de Lujo y Obras de Arte | 05) Ganado y Aves |
| 03) Vehículo (s) (Favor de detallar en el espacio
destinado para ello al final de esta sección *) | 06) Otros no comprendidos (Detallar) |

Medios de adquisición A) Compra B) Donación C) Herencia D) Otros Especifique _____

C) Del Manifestante	D) Del cónyuge y/o Dependientes																																																																								
NINGUNO <input type="checkbox"/>	NINGUNO <input type="checkbox"/>																																																																								
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 10%;">Clave</th> <th style="width: 10%;">Medio de Adquisición</th> <th style="width: 80%;">Valor de Adquisición</th> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL (C)</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;">\$ Millones Miles Cientos</td> </tr> </table>	Clave	Medio de Adquisición	Valor de Adquisición	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	TOTAL (C)		<input type="text"/>			\$ Millones Miles Cientos	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 10%;">Clave</th> <th style="width: 10%;">Medio de Adquisición</th> <th style="width: 80%;">Valor de Adquisición</th> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL (D)</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;">\$ Millones Miles Cientos</td> </tr> </table>	Clave	Medio de Adquisición	Valor de Adquisición	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	TOTAL (D)		<input type="text"/>			\$ Millones Miles Cientos
Clave	Medio de Adquisición	Valor de Adquisición																																																																							
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>																																																																							
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>																																																																							
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>																																																																							
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>																																																																							
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>																																																																							
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>																																																																							
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>																																																																							
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>																																																																							
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>																																																																							
TOTAL (C)		<input type="text"/>																																																																							
		\$ Millones Miles Cientos																																																																							
Clave	Medio de Adquisición	Valor de Adquisición																																																																							
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>																																																																							
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>																																																																							
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>																																																																							
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>																																																																							
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>																																																																							
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>																																																																							
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>																																																																							
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>																																																																							
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>																																																																							
TOTAL (D)		<input type="text"/>																																																																							
		\$ Millones Miles Cientos																																																																							

<p>TOTAL (C +D)</p> <p style="text-align: center;"><input type="text"/></p> <p style="text-align: center;">\$ Millones Miles Cientos</p>

* Vehículo (s)				
Fecha de Adquisición Mes Año	Marca	No. de Placas	Modelo	Valor de Adquisición
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
La suma del monto de adquisición de los vehículos debe coincidir con la clave 03				<input type="text"/>
				\$ Millones Miles Cientos

INSTRUCCIONES:

En cuanto a inversiones bancarias deberá señalar el saldo al 31 de diciembre de 1997.
En cuanto a acciones y partes sociales deberá señalar el valor de adquisición.

V. EFECTIVO, CHEQUES, PAGARES, LETRAS DE CAMBIO, VALORES Y OTRAS INVERSIONES.

- 01) Efectivo
- 02) Cuentas Corrientes
- 03) Cuentas Maestras Bancarias
- 04) Depósitos Bancarios a Plazo
- 05) Cuentas de Inversión en Casa de Bolsa
- 06) Valores bursátiles (bonos gubernamentales, aceptaciones bancarias, papel comercial y otros).

- 07) Fondos de inversión (sociedades de inversión, fideicomisos y otros).
- 08) Acciones y partes sociales (detallar en el espacio destinado)
- 09) Títulos de crédito (letras de cambio, pagarés, certificado de participación y certificados de depósito etc.)
- 10) Otros no comprendidos. (Detallar)

E) Del Manifestante

Clave	No. de Cuenta	Institución, Banco, Casa de Bolsa, etc.	Fecha de apertura		Monto al 31 de diciembre de 1997
			Mes	Año	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL (E)					<input type="text"/>

\$ Millones Miles Cientos

F) Del Cónyuge y/o Dependientes

Clave	No. de Cuenta	Institución, Banco, Casa de Bolsa, etc.	Fecha de apertura		Monto
			Mes	Año	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL (F)					<input type="text"/>

TOTAL (E + F)

\$ Millones Miles Cientos

*** ACCIONES Y PARTES SOCIALES**

Razón o denominación social del emisor	Fecha de Adquisición		Importe
	Mes	Año	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

\$ Millones Miles Cientos

INSTRUCCIONES:
 Se anotará el saldo de la deuda o gravámen al 31 de diciembre de 1997.
 Para el caso de contar con más de 4 gravámenes, fotocopiar este impreso.

VI. GRAVAMENES O ADEUDOS QUE AFECTEN EL PATRIMONIO DECLARADO

- 01) Préstamos
- 02) Créditos Hipotecarios (Indicar no. de inscripción en el Registro Público de de la Propiedad).
- 03) Compras a Crédito (incluye tarjetas de crédito)
- 04) Otros adeudos u Obligaciones Pendientes de Pago (Detallar)

G) Del Manifestante NINGUNO

Clave	Inicio de la Obligación Mes Año	Plazo (Meses)	Institución o Acreedor	Monto
<input type="text"/>	<input type="text"/> Uso o destino	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/> Uso o destino	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/> Uso o destino	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/> Uso o destino	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL (G)				<input type="text"/>
				\$ Millones Miles Cientos

H) Del Cónyuge y/o Dependientes NINGUNO

Clave	Inicio de la Obligación Mes Año	Plazo (Meses)	Institución o Acreedor	Monto
<input type="text"/>	<input type="text"/> Uso o destino	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/> Uso o destino	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/> Uso o destino	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/> Uso o destino	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL (H)				<input type="text"/>

MONTO TOTAL (G+ H)

\$ Millones Miles Cientos

VII. INGRESOS PROMEDIO MENSUAL A LA FECHA DE ESTA MANIFESTACION

Sueldo Mensual Neto	
Otros Ingresos Mensuales	
TOTAL MENSUAL NETO	

INSTRUCCIONES

Sección de Ingresos

Se anotará la suma de los ingresos netos comprendidos de enero a diciembre de 1997.

VIII. INGRESOS NETOS PERCIBIDOS DE ENERO A DICIEMBRE DE 1997.

Clave

- | | |
|---|---|
| 01) Sueldos, Honorarios, Gratificaciones, Aguinaldo y Otras Prestaciones Laborales | 06) Venta de Bienes Inmuebles |
| 02) Regalías, Intereses y Dividendos | 07) Venta de Bienes Muebles y Semovientes |
| 03) Donaciones, Herencias o Legados | 08) Venta de Valores (Acciones y Otros) |
| 04) Por actividad industrial y/o comercial
(Especifique nombre razón social y tipo de negocio) | 09) Rentas |
| 05) Por servicios profesionales y/o asesorías
(Especifique el tipo de servicio y el contratante) | 10) Otros (Detallar) _____ |

I) Del Manifestante NINGUNO

J) Del Cónyuge y/o Dependientes NINGUNO

Clave

Clave

TOTAL (I)

\$ Millones Miles Cientos

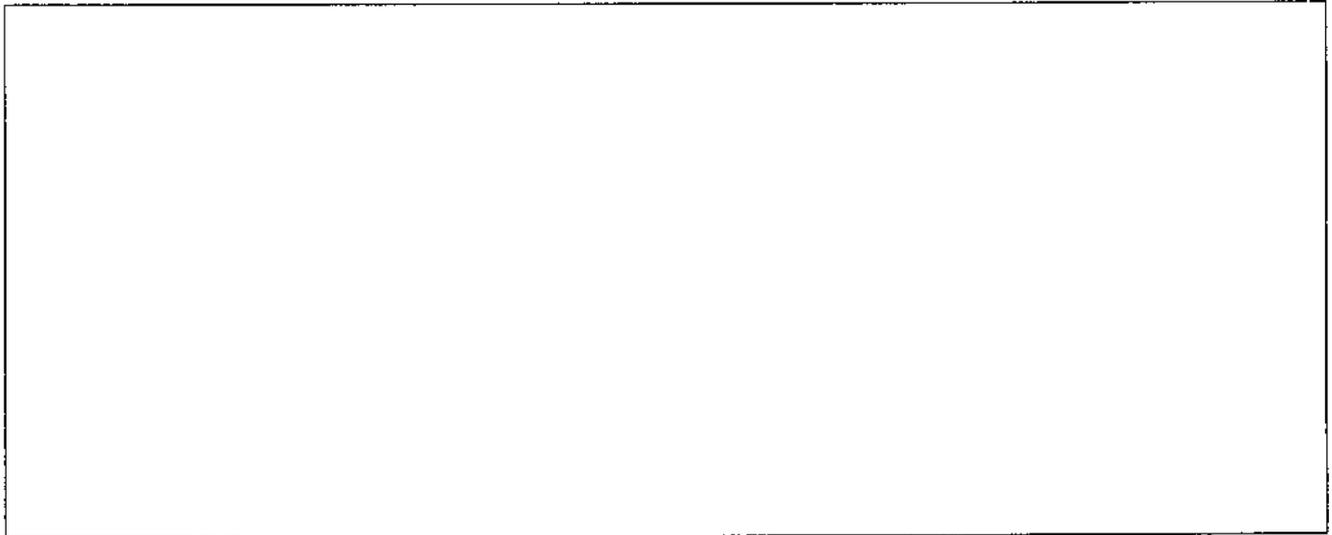
TOTAL (J)

\$ Millones Miles Cientos

TOTAL (I + J)

\$ Millones Miles Cientos

-10-



favor de colocar el código de barras en este espacio
(favor de revisar el llenado correcto de esta manifestación antes de adherir dicha etiqueta)

PROTESTO LO NECESARIO

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL MANIFESTANTE

Por el presente se hace constar que el C. _____
Presentó ante este Departamento de Manifestación de Bienes, de acuerdo con los Artículos 78, 79, 80, 81, 82, 88, 89 y 90 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, y 38 bis, fracción XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, su Manifestación de Bienes por Actualización Anual 1998.

FOLIO _____

LUGAR Y FECHA

SELLO DE RECIBIDO

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE

5.- ¿ Quiénes son los dependientes económicos ?

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

6.- ¿ Qué bienes deben ser declarados por el servidor público?

Todos los que integren su patrimonio, así como de su cónyuge y/o dependientes económicos.

7.- ¿Que sucede si el servidor no presenta la manifestación patrimonial en los términos y plazos correspondientes?

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios determina en su artículo 80 que para el caso de incumplimiento en la presentación oportuna de la manifestación de bienes por actualización anual sin causa justificada, se aplicará al servidor público, previa instancia sumaria que conceda garantía de audiencia al omiso o extemporáneo, una sanción pecuniaria consistente de quince días a seis meses del total del sueldo base

presupuestal que tenga asignado; así mismo, el art. 79 menciona en caso de que faltare a la veracidad en relación a lo que es obligatorio manifestar en términos de ésta Ley será suspendido y cuando su importancia lo amerite será destituido e inhabilitado de 3 meses a 3 años.

8.- ¿Donde presentar la manifestación patrimonial ?

En la Ciudad de Toluca, en la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, en las Delegaciones Regionales y en los módulos de recepción que para tal efecto se instalarán en diversas dependencias .

NOTA:

Se le sugiere conservar en su poder copia de esta manifestación debidamente requisitada, así como el acuse de recibo correspondiente.

Se recomienda presentar una copia de su manifestación patrimonial para que sea sellada de recibida.

OBSERVACIONES ESPECIFICAS**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 caso de que se le haya asignado).
- *Sexo:* M = Masculino F = Femenino
- *Domicilio permanente:* Deberá señalar el domicilio donde radica actualmente, manifestando si es de su propiedad, rentada u otros.
- *Estado Civil, Otros:* Anotará en el cuadro el número a que corresponda el estado civil del manifestante.

II. DATOS DEL EMPLEO

- *Dependencia o entidad donde labora:* Nombre completo de la Secretaría, organismo auxiliar, entidad o ayuntamiento donde presta sus servicios.
- *Dirección, departamento u oficina donde está adscrito:* Distinga anotando el nombre de la dirección, subdirección, departamento u oficina dentro de la cual está adscrito.
- *Nombre del cargo, empleo o comisión:* Anote el nombre del cargo que ocupa.
- *Fecha de Ingreso al servicio público.*
- *Fecha de Ingreso al cargo actual.*

PROTESTO LO NECESARIO

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL MANIFESTANTE

Por el presente se hace constar que el C _____
Presentó ante este Departamento de Manifestación de Bienes, de acuerdo con los Artículos 78, 79, 80, 81, 82, 88, 89 y 90 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, y 38 bis, fracción XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, su Manifestación de Bienes por Actualización Anual 1998.

FOLIO _____

LUGAR Y FECHA

SELLO DE RECIBIDO

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE