



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 CLXI

Toluca de Lerdo, Méx., martes 5 de marzo de 1996
No. 45

SECRETARIA DE LA CONTRALORIA

SUMARIO:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS E IMPRESOS OFICIALES PARA LA MANIFESTACION DE BIENES POR ACTUALIZACION ANUAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS.

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DE LA CONTRALORIA

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS E IMPRESOS OFICIALES PARA LA MANIFESTACION DE BIENES POR ACTUALIZACION ANUAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS.

GUILLERMO HARO BELCHEZ, SECRETARIO DE LA CONTRALORIA, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 78 y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 19 fracción X, 38 Bis fracciones III y VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 1 fracción VI, 2, 3, fracción III, 42 fracción XIX, 78, 79, 80, 81 y 82 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; y 1º, 4º y 8º fracciones III y IV del Reglamento Interior de la Secretaría.

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado otorga a la Secretaría de la Contraloría la facultad para recibir y registrar la Manifestación de Bienes de los servidores públicos del Estado y Municipios.

Que la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios establece la obligación para los servidores públicos de manifestar sus bienes en la forma y plazos que el propio ordenamiento dispone.

Que para tales efectos la citada Ley de Responsabilidades establece que la Secretaría de la Contraloría expedirá las normas e impresos oficiales bajo los cuales los servidores públicos del Estado y Municipios deberán presentar su Manifestación de Bienes por Actualización Anual de Situación Patrimonial, los que serán publicados en la "Gaceta del Gobierno".

Que el Reglamento Interior de esta Secretaría dispone que corresponde originalmente al suscrito el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la propia Secretaría, quien podrá conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos, sin por ello perder la posibilidad de su ejercicio directo cuando lo juzgue necesario, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO PRIMERO.- La Manifestación de Bienes por Actualización Anual de Situación Patrimonial, se presentará dentro del mes de mayo de cada año, en los términos del instructivo e impresos oficiales autorizados por la Secretaría de la Contraloría, que se publican como anexos al presente acuerdo.

ARTICULO SEGUNDO.- En los impresos de Manifestación de Bienes por Actualización Anual los importes en dinero se registrarán sin incluir los centavos y en "nuevos pesos", de conformidad a los lineamientos contenidos en el instructivo.

ARTICULO TERCERO.- La Manifestación de Bienes a que se refiere este Acuerdo se deberá presentar ante la Secretaría de la Contraloría al tenor del instructivo e impresos a que se refiere el artículo anterior, en la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, ubicada en la calle de Ignacio Allende sur No. 101 Primer Piso, Colonia Centro, o en la puerta 102-A de Palacio de Gobierno, y en las Delegaciones de la Secretaría ubicadas en:

- **DELEGACION VALLE DE TOLUCA**
AV. MIGUEL HIDALGO No. 9,
LERMA, MEXICO. TEL. (91 728) 2-18-98

- **DELEGACION NORTE**
EDIFICIO DEL CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
AV. ADOLFO LOPEZ MATEOS S/N., COL. FOVISSSTE,
ATLACOMULCO, MEXICO. TEL. (91 712) 2-25-96

- **DELEGACION NORESTE**
BOULEVARD INSURGENTES No. 80, PRIMER PISO, COL. LA CURIELA,
ECATEPEC, MEXICO. TEL. (915) 7-87-02-88.

- **DELEGACION SUR**
BOULEVARD JUAN HERRERA Y PIÑA S/N., EDIFICIO "C"
PLANTA BAJA, CONJUNTO CROSA, VALLE DE BRAVO, MEXICO.
TEL. (91 726) 2-08-08

- **DELEGACION SURESTE**
JUAN ALDAMA ESQ. BENITO JUAREZ No. 20,
IXTAPAN DE LA SAL, MEXICO. TEL. (91 714) 3-17-67

- **DELEGACION METROPOLITANA**
EDIFICIO DEL CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
MEXICAS No. 63, SEGUNDO PISO, COL. SANTA CRUZ ACATLAN,
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO. TEL. (915) 363-25-54

- **DELEGACION ORIENTE**
REFORMA No. 12, COL. CENTRO, CHALCO, MEXICO.
TEL. (91-597) 3-19-41

Así como en los módulos ubicados en:

- EDIFICIO DEL CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
URAWA ESQ. NEZAHUALCOYOTL, TOLUCA, MEXICO.

- EDIFICIO DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA
MORELOS OTE. No. 1300, TOLUCA, MEXICO.

- EDIFICIO DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD
PUBLICA Y TRANSITO
28 DE OCTUBRE ESQ. FIDEL VELAZQUEZ, TOLUCA, MEXICO.

- EDIFICIO DEL CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
AV. ADOLFO LOPEZ MATEOS S/N., ATIZAPAN DE ZARAGOZA, MEXICO.
- EDIFICIO DEL CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SOR JUANA INES DE LA CRUZ No. 100, NEZAHUALCOYOTL, MEXICO.
- EDIFICIO DEL CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
AV. MIGUEL HIDALGO ESQ. ATENCO, COL. LA ROMANA, TLALNEPANTLA, MEXICO.

ARTICULO CUARTO.- La Manifestación de Bienes a que se refiere este Acuerdo se presentará en un solo tanto, entregándose al manifestante un acuse de recibo debidamente sellado.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la "Gaceta del Gobierno" del Estado.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo en la Ciudad de Toluca de Lerdo, México, a los veintiseis días del mes de febrero de mil novecientos noventa y seis.

**SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCION.
EL SECRETARIO DE LA CONTRALORIA**

DR. GUILLERMO HARO BELCHEZ

(Rúbrica)



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

MANIFESTACION ANUAL DE ACTUALIZACION PATRIMONIAL

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
Departamento de Manifestación de Bienes

Al presentar la Manifestación Anual de Actualización Patrimonial, los servidores públicos fortalecemos la confianza depositada en nosotros. Sólo así enfrentaremos nuevos retos.

Ahora es más sencilla; el impreso se simplificó.

En mayo de 1996, sólo utiliza el nuevo impreso.

INSTRUCCIONES SOBRE EL LLENADO DE LOS IMPRESOS DE REGISTRO PATRIMONIAL

FUNDAMENTO JURIDICO:

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios establece en sus artículos 42 fracción XIX, 79 y 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 1995.

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 **debida 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 patrimonial?

LA MANIFESTACION INICIAL, dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión.

LA MANIFESTACION DE CONCLUSION, 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, excepto si ha presentado manifestación inicial en los primeros cuatro meses del año. Esta manifestación comprende las modificaciones patrimoniales ocurridas entre el 1º de enero y el 31 de diciembre del último año.

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

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 se deberá manifestar la modificación al patrimonio comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre del año inmediato anterior al de la presentación de la manifestación.

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

- Cédula de identificación expedida por la SHCP 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 de los dependientes económicos.

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

- Escribir con letras mayúsculas, utilizando bolígrafo o máquina de escribir.
- Para los espacios con casillas, utilizar sólo una por cada letra o 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.

INSTRUCCIONES:

- Se especificará el tipo de propiedad (casa habitación, condominio, edificio, local comercial, local industrial, predio urbano, rústico, rancho, granja 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 darle valor alguno
- En el caso de construcción, ampliación, mejoras o adiciones se irán incorporando éstos al inmueble.
- Para el caso de contar con más de 3 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

C) Del Manifestante

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

D) Del Cónyuge y/o Dependientes

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

TOTAL (C+D)

N\$ 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.
 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)
- 02) Joyas, Bienes de Lujo y Obras de Arte
- 03) Vehículo (s) (Favor de detallar en el espacio destinado para ello al final de esta sección *)

- 04) Maquinaria
- 05) Ganado y Aves
- 06) Otros no comprendidos (Detallar)

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

A) Del Manifestante				B) Del cónyuge y/o Dependientes			
			NINGUNO <input type="checkbox"/>				NINGUNO <input type="checkbox"/>
Clave	Medio de Adquisición	Valor de Adquisición		Clave	Medio de Adquisición	Valor de Adquisición	
	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		
TOTAL (A)				TOTAL (B)			
		N\$	Millones	Miles	Cientos		

TOTAL (A + B)	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; border-bottom: 1px solid black;"> </td> <td style="width: 25%; border-bottom: 1px solid black;"> </td> <td style="width: 25%; border-bottom: 1px solid black;"> </td> <td style="width: 25%; border-bottom: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">N\$</td> <td style="text-align: center;">Millones</td> <td style="text-align: center;">Miles</td> <td style="text-align: center;">Cientos</td> </tr> </table>					N\$	Millones	Miles	Cientos
N\$	Millones	Miles	Cientos						

* Vehículo (s)				
Fecha de Adquisición Mes Año	Marca	No. de Placas	Modelo	Valor de Adquisición
Suma (Igual a lo manifestado en la clave 3)				
				N\$ Millones Miles Cientos

INSTRUCCIONES:

En cuanto a inversiones bancarias deberá señalar el saldo al 31 de diciembre de 1995.
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

NINGUNO

C l a v e	No. de Cuenta	Institución, Banco, Casa de Bolsa, etc.	Fecha de apertura		Monto al 31 de diciembre del último año
			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"/>
					N\$ Millones Miles Cientos

F) Del Cónyuge y/o Dependientes

NINGUNO

C l a v e	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)

N\$ 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"/>
			N\$ Millones Miles Cientos

INSTRUCCIONES:

Se anulará el saldo de la deuda o gravamen al 31 de diciembre de 1995.
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"/>

N\$ 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)

N\$ Millones Miles Cientos

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 1995.

VII. INGRESOS NETOS PERCIBIDOS DE ENERO A DICIEMBRE DE 1995.

Clave

01) Sueldos, Honorarios, Gratificaciones, Aguinaldo y Otras Prestaciones Laborales

02) Regalias, Intereses y Dividendos

03) Donaciones, Herencias o Legados

04) Por actividad industrial y/o comercial

(Especifique nombre razón social y tipo de negocio)

05) Por servicios profesionales y/o asesorías

(Especifique el tipo de servicio y el contratante)

06) Venta de Bienes Inmuebles

07) Venta de Bienes Muebles y Semovientes

08) Venta de Valores (Acciones y Otros)

09) Rentas

10) Otros (Detallar) _____

0) Del Manifestante NINGUNO

P) Del Cónyuge y/o Dependientes NINGUNO

Clave

Clave

TOTAL (O) _____

N\$ Millones Miles Cientos

TOTAL (P) _____

N\$ Millones Miles Cientos

TOTAL (O + P) _____ N\$ Millones Miles Cientos
--

* En caso de aclaraciones remitirse al punto 9 de observaciones.

INSTRUCCIONES

Sección de aplicación de los ingresos

Anotará la forma en que aplicaron los ingresos percibidos de Enero a Diciembre de 1995, el manifestante, cónyuge y/o dependientes económicos.

VIII. APLICACION DE LOS INGRESOS DEL MANIFESTANTE, CONYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONOMICOS DE ENERO A DICIEMBRE DE 1995.

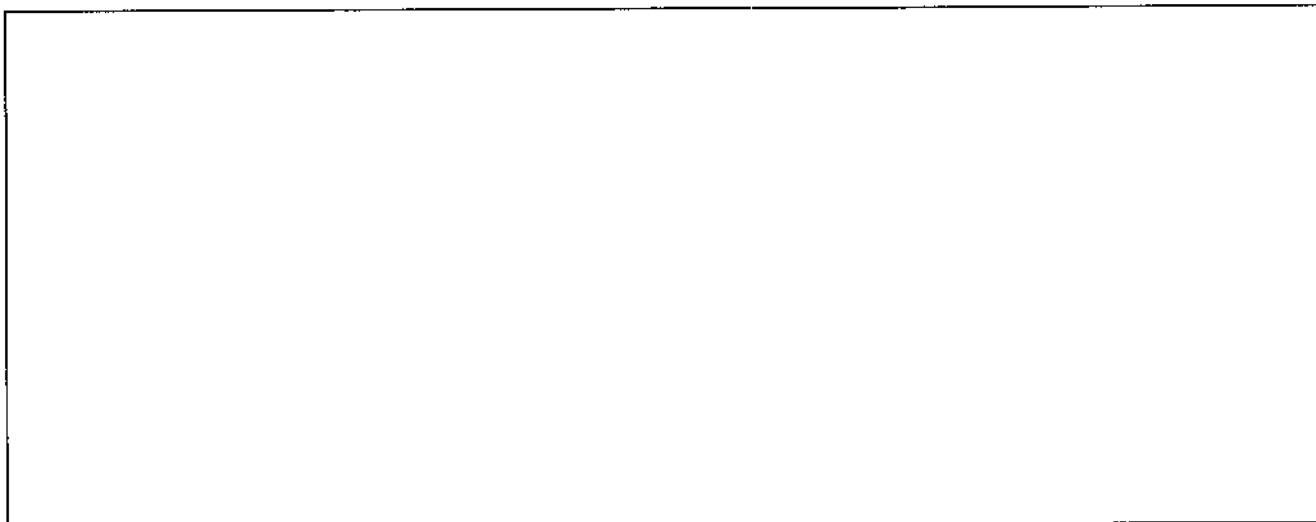
Adquisición de Bienes Inmuebles	
Construcción, ampliación, mejoras o adiciones.	
Adquisición de Bienes Muebles y Semovientes	
Incremento Neto en Cuentas Corrientes, Cuentas Maestras Bancarias, Depósitos Bancarios a Plazo, Cuentas de Inversión en Casas de Bolsa, Valores Bursátiles, Bonos Gubernamentales, Aceptaciones Bancarias, Papel Comercial, Fondo de Inversión, Acciones, Partes Sociales y Otros.	
Disponible en efectivo	
Pago de adeudos (Incluir capital e intereses).	
Gastos de manutención familiar, gastos personales.	

TOTAL	
N\$ Millones Miles Cientos	

INSTRUCCIONES

En esta sección se anotarán las aclaraciones necesarias para proporcionar información complementaria.

IX. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES.



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

FOLIO _____

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, su manifestación correspondiente.

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 anual de actualización patrimonial sin causa justificada, se aplicará al servidor público, previa instancia sumaria que conceda garantía

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.
- *Régimen conyugal:* Entiéndase por régimen mixto cuando concurren a la vez la sociedad conyugal y la separación de bienes.

II. DATOS DEL EMPLEO

- *Dependencia o entidad donde labora:* Nombre completo de la Secretaría, organismo auxiliar 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.
- *Ingresos promedio mensual a la fecha de esta manifestación.*
- *Fecha de Ingreso al servicio público.*
- *Fecha de Ingreso al cargo actual.*

PROTESTO LO NECESARIO

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL MANIFESTANTE

FOLIO [_____]

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, su manifestación correspondiente.

LUGAR Y FECHA

SELLO DE RECIBIDO

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE