



CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

CONTRALORÍA INTERNA

DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER LEGISLATIVO



CONTRALORÍA **INTERNA**

DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD, RESPONSABILIDADES
Y SITUACIÓN PATRIMONIAL

MARCO JURÍDICO:

Los artículos 1, 2, 3, 8 fracción XXIV, 12 fracción I, 47, 48 fracción I, 49 fracción III, 51 y 52 de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios, establecen que deberá presentarse durante el mes de mayo de cada año, la Declaración Anual de Modificación de Situación Patrimonial.

Previniéndose en el artículo 50 de la propia Ley las sanciones aplicables para los casos de omisión o extemporaneidad en el cumplimiento de esta obligación. Así mismo y de conformidad al artículo 53 de la Ley se sancionarán las faltas a la verdad en su Declaración de Situación Patrimonial.

La información que usted proporciona en este formato se considera con carácter de restringida, por lo que no podrá ser divulgada bajo ninguna circunstancia, salvo las excepciones señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

AVISOS IMPORTANTES:

Antes de iniciar el llenado de este formato de Declaración Anual de Modificación de Situación Patrimonial, se recomienda leer cuidadosamente las instrucciones generales y específicas, así como las hojas a requisitar; en caso de requerir orientación u aclaraciones adicionales, la Contraloría Interna del Congreso del Estado, a través de su Departamento de Normatividad, Responsabilidades y Situación Patrimonial, lo atenderán en sus oficinas ubicadas en Morelos Norte # 82, Centro Histórico, Morelia, Michoacán, C.P. 58000, Teléfono (443) 317 16 15.

El formato deberá ser cumplimentado totalmente cuando decida llenarlo ya que no se permite guardar una copia del mismo ni de su contenido, por razones de confidencialidad y de seguridad del manifestante.

INSTRUCCIONES:

¿Cuándo se debe presentar?

Durante el curso del mes de mayo de cada año.

Cabe señalar, que si presentó Declaración Inicial en este mismo año, no esta obligado a presentar en el mes de mayo Declaracion Anual de Modificación, de acuerdo al artículo 49 fracción III .

¿Qué se debe reportar en esta manifestación patrimonial de bienes?

Únicamente reportará las modificaciones de su situación patrimonial ocurridas dentro del periodo comprendido, del día siguiente de la presentación de su última declaración al día que presente ésta.

¿Qué documentación es pertinente considerar para agilizar el llenado del formato?

- a).- Escrituras de bienes inmuebles.
- b).- Facturas de vehículos y bienes muebles.
- c).- Contratos y estados de cuenta de inversiones y otro tipo de valores.
- d).- Comprobantes de percepción de sueldo y otro tipo de ingresos.
- e).- Lo referente al patrimonio de los dependientes económicos.
- f).- Contratos y estados de cuenta de gravámenes y adeudos.

¿Quiénes son los dependientes económicos?

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

¿Qué bienes deben ser declarados por el Servidor Público?

Todos los bienes muebles e inmuebles propiedad del servidor público, de su cónyuge o dependientes económicos que se hayan adquirido mediante compra, donación o herencia, durante el periodo comprendido del día siguiente de la presentación de su última declaración a la fecha de presentación de la presente.

Tratándose de donación o herencia, se registrará el valor comercial estimado del bien obtenido.

¿Cómo reportar las obras de construcción, ampliación y mejoras del bien inmueble?

En este apartado el manifestante deberá declarar las mejoras realizadas a los bienes inmuebles durante el periodo comprendido del día siguiente de la presentación de su última declaración a la fecha de presentación de la presente. Puede utilizar la sección "**XI OBSERVACIONES Y ACLARACIONES**" para ampliar la información que requiera, como el tipo de obra, superficie, fecha de terminación, etc. Si la obra no está concluída se anotará la erogación realizada a la fecha de presentación de ésta declaración.

¿Cómo reportar la venta de bienes muebles e inmuebles?

Los bienes muebles e inmuebles vendidos en el periodo que comprende esta declaración los detallará en el apartado "IX, INGRESOS NETOS PERCIBIDOS..."

¿Qué sucede si el servidor público no presenta la Declaración Patrimonial en el término y plazo correspondiente?

Las sanciones previstas en el artículo 50 de la Ley, van desde la amonestación a la destitución e inhabilitación por un periodo de uno a tres años de conformidad a consideraciones previstas en la misma.

¿En qué casos se recomienda utilizar el espacio de observaciones y aclaraciones?

Si es propietario de algún o algunos bienes distintos a los especificados en el formato y que por su valor deba declarar, para aclarar o ampliar la información sobre cualquier asunto referido a su patrimonio.

INSTRUCCIONES:

¿Dónde debe presentarse la Declaración Patrimonial?

En el Departamento de Normatividad, Responsabilidades y Situación Patrimonial, adscrito a la Contraloría Interna, ubicada en Morelos Norte # 82, Centro Histórico, Morelia, Michoacán.

Esta manifestación deberá presentarse sin tachaduras o enmendaduras para su plena validez.

El llenado del formato deberá ser únicamente en MAYÚSCULAS, en caso de que se utilice bolígrafo hacerlo con letra de molde y de forma legible.

En el caso de cifras monetarias, ocupar los campos de izquierda a derecha, expresando las cantidades hasta dos decimales.

No abreviar apellidos. En los demás datos, sólo abreviar si las casillas de registro son insuficientes.

Para el caso de las mujeres casadas, anotar el nombre de soltera.

Si en alguna de las secciones del formato no se tiene algo que declarar, marcar con una "X" la opción de "NINGUNO", situada en la parte superior derecha de los cuadros correspondientes.

Cancelar con una línea diagonal el espacio del cuadro de observaciones, en caso de no ocuparse.

Cerciorarse que la declaración que se entregue a la Contraloría Interna del Poder Legislativo, sea firmada en original por el declarante y rubricadas al margen de cada una de sus hojas.

Se deberá entregar el presente formato en original y copia.

1. DATOS PERSONALES:

- **Registro Federal de Contribuyentes:** Anotar la clave de registro que le haya sido expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- **Sexo:** M=Masculino F=Femenino.
- **Domicilio Particular:** Señalar el domicilio donde radica actualmente, anotando en el recuadro el número que corresponda si la vivienda es propia, rentada o de otro tipo.
- **Estado Civil:** Señalar en el cuadro "Régimen Conyugal" el número que corresponda; independientemente del régimen que se tenga, se deberá manifestar los bienes del cónyuge.

2. DATOS DEL EMPLEO:

- Señalar la denominación de la Dependencia, Dirección, Subdirección o Departamento al cual está adscrito. Para el caso de diputados anotar " _____ Legislatura".
- Anotar el nombre del cargo que ocupa el manifestante.
- Fecha de Ingreso: Anotar la fecha en que ingresó al cargo que desempeña actualmente.

NOTA:

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES ÚNICAMENTE RESPONSABILIDAD DEL MANIFESTANTE.

CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

CONTRALORÍA INTERNA

Departamento de Normatividad, Responsabilidades y Situación Patrimonial

CONTRALOR (A) INTERNO (A):
P R E S E N T E

Con fundamento en los artículos 108 Párrafo I, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 107 fracción III y 109 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 8 fracción XXIV, 47, 48 fracción I, 49 fracción III, 51 y 52 de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios; 103 fracción III, y 113 fracción VI de la Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo; 3, 12 fracción VIII y 15 fracciones IV y V del Reglamento de la Contraloría Interna del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo.

ME PERMITO PRESENTAR ESTA DECLARACIÓN POR ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL POR EL PERIODO DEL **AL**
 (Día) (Mes) (Año) (Día) (Mes) (Año)

I. DATOS GENERALES DEL DECLARANTE

<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>
Reg. Fed. de Contribuyentes	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)	Sexo
<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>		<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>		<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>
Lugar de nacimiento (Municipio y Estado)		Domicilio particular (calle, núm., ext. y núm. int.)		Colonia o fraccionamiento
<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>	Casa <input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>
Localidad	Municipio	Código postal	Teléfono	
Estado Civil	Régimen Conyugal	NOTA: En el caso de que su cónyuge y/o dependiente sea Servidor Público del Estado de Michoacán sujeto por la Ley a presentar declaración anotar su RFC		<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>
				R.F.C. del Cónyuge y/o Dependiente

Cónyuge y/o Dependientes Económicos

Nombre	Edad	Sexo	Parentesco

II. DATOS DEL EMPLEO

<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>												
Dependencia donde labora	Dirección, subdirección o departamento donde esté adscrito	Nombre del cargo o empleo (Diputado en caso de Legislador)												
Fecha de ingreso	Fecha en que presentó su última declaración de situación patrimonial	_____ LEGISLATURA, tratándose de legislador)												
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 33%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 33%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Día</td> <td style="text-align: center;">Mes</td> <td style="text-align: center;">Año</td> </tr> </table>				Día	Mes	Año	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 33%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 33%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Día</td> <td style="text-align: center;">Mes</td> <td style="text-align: center;">Año</td> </tr> </table>				Día	Mes	Año	
Día	Mes	Año												
Día	Mes	Año												

III. BIENES MUEBLES

CLAVE

- 1) Conjunto de menaje de casa (muebles y enseres domésticos)
- 2) Joyas y obras de arte
- 3) Vehículo(s)
- 4) Maquinaria
- 5) Semovientes (Ganado y Aves, etc)
- 6)Otros (Detallar en el apartado XI de Observaciones y Aclaraciones)

MEDIO DE ADQUISICIÓN

- A) Compra de Contado
- B) Compra a Crédito
- C) Herencia
- D) Cesión de derechos
- E) Donación

INSTRUCCIONES

- Se anotarán las nuevas adquisiciones de bienes muebles posteriores a la presentación de la última declaración, de acuerdo al número que corresponda a las claves
- Los bienes muebles que se manifiesten deberán ser declarados con su valor de adquisición.
- Tratándose de donación o herencia de bienes muebles se registrará el valor comercial estimado del bien, (detallar en el apartado XI).
- Para el caso de que el manifestante haya adquirido más de 11 bienes muebles favor de fotocopiar esta sección y anexarla.

A) Del Manifestante

Ninguno

Clave	Medio de adquisición	Fecha de adquisición		Describir Marca, Modelo y/o Características	Valor de adquisición
		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"/>				

SUB TOTAL (A) \$

III. BIENES MUEBLES

CLAVE

- 1) Conjunto de menaje de casa (muebles y enseres domésticos)
- 2) Joyas y obras de arte
- 3) Vehículo(s)
- 4) Maquinaria
- 5) Semovientes (Ganado y Aves, etc)
- 6) Otros (Detallar en el apartado XI de Observaciones y Aclaraciones)

MEDIO DE ADQUISICIÓN

- A) Compra de Contado
- B) Compra a Crédito
- C) Herencia
- D) Cesión de derechos
- E) Donación

INSTRUCCIONES

- Se anotarán las nuevas adquisiciones de bienes muebles posteriores a la presentación de la última declaración, de acuerdo al número que corresponda a las claves
- Los bienes muebles que se manifiesten deberán ser declarados con su valor de adquisición.
- Tratándose de donación o herencia de bienes muebles se registrará el valor comercial estimado del bien, (detallar en el apartado XI).
- Para el caso de que el manifestante haya adquirido más de 11 bienes muebles favor de fotocopiar esta sección y anexarla.

B) Del Cónyuge y/o Dependientes

Ninguno

Clave	Medio de adquisición	Fecha de adquisición		Describir Marca, Modelo y/o Características	Valor de adquisición
		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"/>				

SUB TOTAL (B) \$

TOTAL (A+B) \$

C L A V E

IV. BIENES INMUEBLES

MEDIO DE ADQUISICIÓN

- 01) Casa habitación 03) Edificio 05) Predio rústico 07) Ejido 09) Granja
- 02) Departamento 04) Local comercial 06) Predio urbano 08) Rancho 10) Otros

- A) Compra de contado B) Compra a crédito C) Donación D) Herencia
- E) Permuta F) Cesión de derechos G) Certificación de derechos

INSTRUCCIONES

- Se anotarán las nuevas adquisiciones realizadas, especificando el tipo de propiedad y su valor de adquisición (casa habitación, departamento, edificio, local comercial, predio rústico, predio urbano, ejido, rancho, granja y otros).
- Señalará la ubicación del inmueble (especificando calle y número, colonia, ciudad o localidad, distrito, estado).
- Es muy importante señalar su clave catastral y número de inscripción en el registro público de la propiedad, así como la superficie en m2 de terreno y construcción.
- En caso de ser donación, herencia, cesión de derechos o permuta, registrará el valor estimativo comercial.
- Se recomienda utilizar el apartado XI de observaciones para ampliar la información sobre el bien inmueble.
- Para el caso de que el manifestante, cónyuge y/o dependientes hayan adquirido más de tres bienes inmuebles, favor de fotocopiar esta sección.

C) Del manifestante

Ninguno

Clave	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Medio de Adquisición	<input type="text"/>	Mes	Año	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Clave Catastral	Número de Tomo y Registro	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Fecha de adquisición		Ubicación del Inmueble (calle y número)
	<input type="text"/>			<input type="text"/>		<input type="text"/>	
	Colonia o Fraccionamiento			Ciudad o Localidad		Distrito	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>		Valor de adquisición
	Entidad Federativa	Superficie en m2 total		Superficie en m2 construída			

Clave	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Medio de Adquisición	<input type="text"/>	Mes	Año	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Clave Catastral	Número de Tomo y Registro	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Fecha de adquisición		Ubicación del Inmueble (calle y número)
	<input type="text"/>			<input type="text"/>		<input type="text"/>	
	Colonia o Fraccionamiento			Ciudad o Localidad		Distrito	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>		Valor de adquisición
	Entidad Federativa	Superficie en m2 total		Superficie en m2 construída			

Clave	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Medio de Adquisición	<input type="text"/>	Mes	Año	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Clave Catastral	Número de Tomo y Registro	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Fecha de adquisición		Ubicación del Inmueble (calle y número)
	<input type="text"/>			<input type="text"/>		<input type="text"/>	
	Colonia o Fraccionamiento			Ciudad o Localidad		Distrito	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>		Valor de adquisición
	Entidad Federativa	Superficie en m2 total		Superficie en m2 construída			

SUB TOTAL (C) \$

C L A V E

IV. BIENES INMUEBLES

MEDIO DE ADQUISICIÓN

- 01) Casa habitación 03) Edificio 05) Predio rústico 07) Ejido 09) Granja
- 02) Departamento 04) Local comercial 06) Predio urbano 08) Rancho 10) Otros

- A) Compra de contado B) Compra a crédito C) Donación D) Herencia
- E) Permuta F) Cesión de derechos G) Certificación de derechos

INSTRUCCIONES

- Se anotarán las nuevas adquisiciones realizadas, especificando el tipo de propiedad y su valor de adquisición (casa habitación, departamento, edificio, local comercial, predio rústico, predio urbano, ejido, rancho, granja y otros).
- Señalará la ubicación del inmueble (especificando calle y número, colonia, ciudad o localidad, distrito, estado).
- Es muy importante señalar su clave catastral y número de inscripción en el registro público de la propiedad, así como la superficie en m2 de terreno y construcción.
- En caso de ser donación, herencia, cesión de derechos o permuta, registrará el valor estimativo comercial.
- Se recomienda utilizar el apartado XI de observaciones para ampliar la información sobre el bien inmueble.
- Para el caso de que el manifestante, cónyuge y/o dependientes hayan adquirido más de tres bienes inmuebles, favor de fotocopiar esta sección.

D) Del Cónyuge y/o Dependientes

Ninguno

Clave	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Medio de Adquisición	<input type="text"/>	Mes	Año	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Clave Catastral	Número de Tomo y Registro	<input type="text"/>		Fecha de adquisición		Ubicación del Inmueble (calle y número)
	<input type="text"/>				<input type="text"/>		<input type="text"/>
	Colonia o Fraccionamiento				Ciudad o Localidad		Distrito
	<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>		\$ <input type="text"/>
	Entidad Federativa	Superficie en m2 total			Superficie en m2 construída		Valor de adquisición

Clave	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Medio de Adquisición	<input type="text"/>	Mes	Año	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Clave Catastral	Número de Tomo y Registro	<input type="text"/>		Fecha de adquisición		Ubicación del Inmueble (calle y número)
	<input type="text"/>				<input type="text"/>		<input type="text"/>
	Colonia o Fraccionamiento				Ciudad o Localidad		Distrito
	<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>		\$ <input type="text"/>
	Entidad Federativa	Superficie en m2 total			Superficie en m2 construída		Valor de adquisición

Clave	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Medio de Adquisición	<input type="text"/>	Mes	Año	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Clave Catastral	Número de Tomo y Registro	<input type="text"/>		Fecha de adquisición		Ubicación del Inmueble (calle y número)
	<input type="text"/>				<input type="text"/>		<input type="text"/>
	Colonia o Fraccionamiento				Ciudad o Localidad		Distrito
	<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>		\$ <input type="text"/>
	Entidad Federativa	Superficie en m2 total			Superficie en m2 construída		Valor de adquisición

SUB TOTAL (D) \$

TOTAL (C+D) \$

V. CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIONES Y MEJORAS

INSTRUCCIONES

- En este apartado el manifestante deberá detallar las construcciones, ampliaciones y mejoras, realizadas en los bienes inmuebles declarados en sus manifestaciones.
- Si los espacios son insuficientes favor de fotocopiar esta sección y anexarla al mismo.

TIPO DE MODIFICACIÓN: 1) Construcción 2) Ampliación 3) Mejora

E) Del manifestante

Ninguno

<input type="text"/>	<input type="text"/>	Tipo de Modificación	<input type="text"/>	Mes	Año	<input type="text"/>
Clave Catastral	Número de Tomo y Registro			Fecha de modificación		Ubicación del Inmueble (calle y número)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>
Colonia o Fraccionamiento	Ciudad o Localidad	Distrito	Monto Erogado			

<input type="text"/>	<input type="text"/>	Tipo de Modificación	<input type="text"/>	Mes	Año	<input type="text"/>
Clave Catastral	Número de Tomo y Registro			Fecha de modificación		Ubicación del Inmueble (calle y número)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>
Colonia o Fraccionamiento	Ciudad o Localidad	Distrito	Monto Erogado			

<input type="text"/>	<input type="text"/>	Tipo de Modificación	<input type="text"/>	Mes	Año	<input type="text"/>
Clave Catastral	Número de Tomo y Registro			Fecha de modificación		Ubicación del Inmueble (calle y número)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>
Colonia o Fraccionamiento	Ciudad o Localidad	Distrito	Monto Erogado			

<input type="text"/>	<input type="text"/>	Tipo de Modificación	<input type="text"/>	Mes	Año	<input type="text"/>
Clave Catastral	Número de Tomo y Registro			Fecha de modificación		Ubicación del Inmueble (calle y número)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>
Colonia o Fraccionamiento	Ciudad o Localidad	Distrito	Monto Erogado			

SUB TOTAL (E) \$

V. CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIONES Y MEJORAS

INSTRUCCIONES

- En este apartado el manifestante deberá detallar las construcciones, ampliaciones y mejoras, realizadas en los bienes inmuebles declarados en sus manifestaciones.
- Si los espacios son insuficientes favor de fotocopiar esta sección y anexarla al mismo.

TIPO DE MODIFICACIÓN: 1) Construcción 2) Ampliación 3) Mejora

F) Del Cónyuge y/o Dependientes

Ninguno

Tipo de
Modificación

Mes Año

Clave Catastral

Número de Tomo y Registro

Fecha de modificación

Ubicación del Inmueble (calle y número)

Colonia o Fraccionamiento

Ciudad o Localidad

Distrito

\$

Monto Erogado

Tipo de
Modificación

Mes Año

Clave Catastral

Número de Tomo y Registro

Fecha de modificación

Ubicación del Inmueble (calle y número)

Colonia o Fraccionamiento

Ciudad o Localidad

Distrito

\$

Monto Erogado

Tipo de
Modificación

Mes Año

Clave Catastral

Número de Tomo y Registro

Fecha de modificación

Ubicación del Inmueble (calle y número)

Colonia o Fraccionamiento

Ciudad o Localidad

Distrito

\$

Monto Erogado

Tipo de
Modificación

Mes Año

Clave Catastral

Número de Tomo y Registro

Fecha de modificación

Ubicación del Inmueble (calle y número)

Colonia o Fraccionamiento

Ciudad o Localidad

Distrito

\$

Monto Erogado

SUB TOTAL (F)

\$

TOTAL (E+F)

\$

C L A V E

VI. EFECTIVO Y CUENTAS DE INVERSIÓN

- 01) Efectivo (incluye tarjetas de débito)
- 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 u otros).
- 07) Fondos de inversión (sociedades de inversión, fideicomisos, inversiones en el extranjero u otro)
- 08) Acciones y partes sociales (detallar el valor de adquisición en el espacio del apartado XI de Observaciones y Aclaraciones)
- 09) Títulos de crédito (letras de cambio, pagarés, certificados de participación, certificados de depósito, etc.)
- 10) Monedas y metales (centenarios, onzas troy, etc.)
- 11) Otros no comprendidos (detallar en el apartado XI de Observaciones y Aclaraciones).

INSTRUCCIONES

- Las tarjetas de débito se considerarán como efectivo.
- En lo referente a inversiones bancarias deberá señalar el saldo al día de la presentación de la declaración.
- Si las inversiones están hechas en dólares u otro tipo de moneda extranjera, deberá convertir a moneda nacional al tipo de cambio al día de la presentación de la declaración.
- En cuanto a Acciones y Partes Sociales deberá señalar el valor de adquisición.
- Si las inversiones están hechas en monedas de metales (oro y plata), deberá convertirlas al valor en pesos.

G) Del manifestante

Ninguno

C l a v e	Número de Cuenta	Institución (banco, casa de bolsa, etc.)	Fecha de apertura Mes Año	Saldo (declaración anterior)	Saldo (a la fecha)
<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"/>
<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"/>

SUB TOTAL (G)

\$

\$

CLAVE

VI. EFECTIVO Y CUENTAS DE INVERSIÓN

- | | |
|--|---|
| <p>01) Efectivo (incluye tarjetas de débito)
 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 u otros).</p> | <p>07) Fondos de inversión (sociedades de inversión, fideicomisos, inversiones en el extranjero u otro)
 08) Acciones y partes sociales (detallar el valor de adquisición en el espacio del apartado XI de Observaciones y Aclaraciones)
 09) Títulos de crédito (letras de cambio, pagarés, certificados de participación, certificados de depósito, etc.)
 10) Monedas y metales (centenarios, onzas troy, etc.)
 11) Otros no comprendidos (detallar en el apartado XI de Observaciones y Aclaraciones).</p> |
|--|---|

INSTRUCCIONES

- Las tarjetas de débito se consideran como efectivo.
- En lo referente a inversiones bancarias deberá señalar el saldo al día de la presentación de la declaración.
- Si las inversiones están hechas en dólares u otro tipo de moneda extranjera, deberá convertir a moneda nacional al tipo de cambio al día de la presentación de la declaración.
- En cuanto a Acciones y Partes Sociales deberá señalar el valor de adquisición.
- Si las inversiones están hechas en monedas de metales (oro y plata), deberá convertirlas al valor en pesos.

H) Del Cónyuge y/o Dependientes

Ninguno

Clave	Número de Cuenta	Institución (banco, casa de bolsa, etc.)	Fecha de apertura Mes Año	Saldo (declaración anterior)	Saldo (a la fecha)
<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"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>

SUB TOTAL (H)

\$

\$

TOTAL (G+H)

\$

\$

VII. GRAVÁMENES O ADEUDOS QUE AFECTEN AL PATRIMONIO DECLARADO

CLAVE

- 01) Préstamos (particulares, cajas de ahorro, bancarios, etc.)
- 02) Créditos hipotecarios (detallar en el apartado XI de Observaciones y Aclaraciones, indicar Número de inscripción en el Registro Público de la Propiedad.
- 03) Compras a crédito (incluye tarjetas de crédito)
- 04) Embargos (detallar en el apartado XI de Observaciones y Aclaraciones)
- 05) Otros adeudos u obligaciones (detallar en el apartado XI de Observaciones y aclaraciones).

INSTRUCCIONES

- El saldo a reportar del adeudo o gravámenes deberá ser al día de la presentación de la declaración, así como el saldo declarado en su anterior manifestación, tratándose del mismo adeudo
- En este apartado deberá complementarse la información declarada en bienes muebles e inmuebles que se están pagando mediante crédito, anotando el inicio de la obligación, plazo, número de cuenta o contrato, institución acreedora.
- Para el caso de contar con más de seis gravámenes, favor de fotocopiar esta sección.

I) Del Manifestante

Ninguno

Clave	Inicio de la obligación Mes / Año	Plazo (meses)	Institución o Acreedor	Uso o destino del crédito	Adeudo (declaración anterior)	Saldo (a la fecha)
<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"/>	<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"/>

SUB TOTAL (I)

\$

\$

VII. GRAVÁMENES O ADEUDOS QUE AFECTEN AL PATRIMONIO DECLARADO

CLAVE

- 01) Préstamos (particulares, cajas de ahorro, bancarios, etc.)
- 02) Créditos hipotecarios (detallar en el apartado XI de Observaciones y Aclaraciones indicar Número de inscripción en el Registro Público de la Propiedad.
- 03) Compras a crédito (incluye tarjetas de crédito)
- 04) Embargos (detallar en el apartado XI de Observaciones y Aclaraciones)
- 05) Otros adeudos u obligaciones (detallar en el apartado XI de Observaciones y aclaraciones).

INSTRUCCIONES

- El saldo a reportar del adeudo o gravámenes deberá ser al día de la presentación de la declaración, así como el saldo declarado en su anterior manifestación, tratándose del mismo adeudo
- En este apartado deberá complementarse la información declarada en bienes muebles e inmuebles que se están pagando mediante crédito, anotando el inicio de la obligación, plazo, número de cuenta o contrato, institución acreedora.
- Para el caso de contar con más de seis gravámenes, favor de fotocopiar esta sección.

J) Del Cónyuge y/o Dependientes

Ninguno

Clave	Inicio de la obligación Mes / Año	Plazo (meses)	Institución o Acreedor	Uso o destino del crédito	Adeudo (declaración anterior)	Saldo (a la fecha)
<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"/>	<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"/>

SUB TOTAL (J)

\$

\$

TOTAL (I+J)

\$

\$

VIII. INGRESO PROMEDIO MENSUAL A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE ESTA MANIFESTACIÓN

INSTRUCCIONES

- En el inciso K) deberá anotar el sueldo mensual neto que percibe a la fecha de la presentación de esta declaración.
- En el inciso L) el servidor público deberá manifestar aquellos ingresos que no sean del Poder Legislativo, especificando en el apartado XI de Observaciones de dónde provienen los mismos.

CLAVE

K) Sueldo Mensual neto (sueldo bruto menos deducciones de Ley) _____	\$	
L) Suma mensual promedio neto de otros ingresos (ingresos del cónyuge, actividad empresarial, interés bancario, honorarios, docencia u otros, etc.) _____	\$	
TOTAL MENSUAL NETO (K+L)		

IX. INGRESOS NETOS PERCIBIDOS EN EL PERIODO A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DEL QUE PRESENTÓ SU ÚLTIMA DECLARACIÓN A LA FECHA.

CLAVE

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 01) Sueldo, honorarios, gratificaciones, aguinaldo y otras prestaciones laborales 02) Regalías, intereses y dividendos 03) Donaciones, herencias o legados 04) Venta de bienes inmuebles 05) Venta de bienes muebles y semovientes | <ul style="list-style-type: none"> 06) Por actividad industrial y/o comercial 07) Por servicios profesionales y/o asesorías 08) Venta de valores (acciones u otros) 09) Rentas 10) Otros (detallar en el apartado XI de Observaciones y Aclaraciones) |
|--|--|

INSTRUCCIONES

- En este apartado deberá anotar los ingresos que percibió durante el período comprendido del día siguiente que presentó su última declaración, a la fecha de la presentación de ésta
- Cuando sean donaciones, herencias o legados, favor de detallar en el apartado XI de Observaciones y Aclaraciones.
- Cuando sean ingresos por actividades industriales, comerciales o financieras, tendrá que especificar nombre, razón social, tipo de negocio, en el apartado XI de Observaciones y Aclaraciones.
- Cuando sean por servicios profesionales y/o asesorías, deberá especificar tipo de servicios y/o contratantes, en el apartado XI de Observaciones y Aclaraciones.
- La venta de valores se refiere a acciones u otros.

<input type="checkbox"/> M) Del manifestante		<input type="checkbox"/> N) Del Cónyuge y/o Dependientes			
<input type="checkbox"/> Ninguno		<input type="checkbox"/> Ninguno			
Clave		Clave			
	\$		\$		
	\$		\$		
	\$		\$		
	\$		\$		
	\$		\$		
	\$		\$		
SUB TOTAL (M)	\$		SUB TOTAL (N)	\$	
			TOTAL (M+N)	\$	

X. APLICACIÓN DE LOS INGRESOS DEL MANIFESTANTE, CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES.

INSTRUCCIONES

- En esta sección anotará la aplicación de los ingresos percibidos por el declarante, cónyuge y/o dependientes al día de la presentación de esta declaración.

1) Adquisición de bienes muebles (Apartado III)	_____	\$	<input type="text"/>
2) Adquisición de bienes inmuebles (Apartado IV)	_____	\$	<input type="text"/>
3) Construcción, ampliación y mejoras (Apartado V)	_____	\$	<input type="text"/>
4) Efectivo y cuentas de inversión (Apartado VI)	_____	\$	<input type="text"/>
5) Pago de adeudos (incluir capital e intereses) (Apartado VII)	_____	\$	<input type="text"/>
6) Gastos de manutención familiar y otros.	_____	\$	<input type="text"/>
TOTAL \$			<input type="text"/>

XI. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

INSTRUCCIONES

- Si es propietario de algún o algunos bienes distintos a los especificados en el formato y que por su valor deba aclarar.
- Si desea aclarar o ampliar la información sobre cualquier asunto referente a su patrimonio, así como sugerencia o comentario sobre el formato.

XI. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

--

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

LUGAR Y FECHA

DATOS A REQUISITAR POR LA CONTRALORÍA INTERNA AL RECIBIR ESTA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

Por la presente manifestación de bienes se hace constar que _____

Servidor Público con el cargo de _____, adscrito al área de _____

Presentó ante la Contraloría Interna del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, su correspondiente Declaración Anual de Situación Patrimonial, de conformidad con los Artículos 1, 2, 3, 8 fracción XXIV, 12 fracción I, 48 fracción I, 49 fracción III, 51 y 52 de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios, que establecen que deberá presentarse durante el mes de mayo de cada año la Declaración Anual de Situación Patrimonial, en la que se señalarán las modificaciones de su patrimonio, previniéndose en la propia Ley la sanción para los casos de omisión o extemporaneidad en el cumplimiento de esta obligación.

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE

SELLO DE RECIBIDO

FOLIO

LUGAR Y FECHA