



CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

CONTRALORÍA INTERNA

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

INICIAL DE CONCLUSIÓN

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 fracciones I y II, 51 y 52 de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios, establecen que la declaración de situación patrimonial se deberá presentar en los plazos siguientes:

- I. Declaración Inicial, dentro de los sesenta días naturales seguidos a la toma de posesión;
- II. Declaración de Conclusión, dentro de los treinta días naturales siguientes a la conclusión del encargo;

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.

Deberá señalar la fecha y el valor de las adquisiciones realizadas a la fecha de presentación de la Declaración Inicial o de Conclusión 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.

AVISO IMPORTANTE:

Antes de iniciar el llenado de este formato, se recomienda leer cuidadosamente las Instrucciones Generales y Específicas, así como las hojas a requisitar; en caso de requerir orientación o aclaraciones adicionales, la Contraloría Interna del Congreso del Estado, a través de su Departamento de Normatividad, Responsabilidades y Situación Patrimonial lo atenderá 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?

La Declaración Inicial, dentro de los sesenta días naturales seguidos a la toma de posesión.

La Declaración de Conclusión, dentro de los treinta días naturales siguientes a la conclusión del encargo (o por promoción para ocupar un nuevo cargo).

Artículo 49 fracciones I y II de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios.

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

En las Declaraciones Inicial y de Conclusión, se deberá reportar la situación patrimonial existente a la fecha de la presentación de la declaración.

¿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, a la fecha de la presentación de la presente.

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

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

En este apartado el manifestante deberá detallar las mejoras realizadas a los bienes inmuebles a partir de la fecha de adquisición a la presentación de esta declaración, pudiendo 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 concluida se anotará la erogación realizada a la fecha de presentación de ésta declaración.

¿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.

¿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.

INSTRUCCIONES:

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 unas 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:

Declaración Inicial:

- Señalar el empleo anterior y la Dependencia, donde laboró.
- Fecha de Ingreso: Anotar la fecha en que ingresó al cargo que desempeña actualmente.

Declaración De Conclusión:

- Fecha de Conclusión: Anotar la fecha en que concluyó el cargo que desempeño.
- Para el caso de diputados anotar " _____ Legislatura".

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 fracciones I y II, 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 MEDIANTE ESTE FORMATO PRESENTAR MI DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL:

INICIAL

DE CONCLUSIÓN

I. DATOS GENERALES DEL DECLARANTE

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Reg. Fed. de Contribuyentes	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)	Sexo
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Lugar de nacimiento (Municipio y Estado)		Domicilio particular (calle, núm., ext. y núm. int.)		Colonia o fraccionamiento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Localidad	Municipio	Código postal	Teléfono	Casa
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 type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>			R.F.C. del Conyuge o Dependiente

Cónyuge y/o Dependientes Económicos

Nombre	Edad	Sexo	Parentesco

II. DATOS DEL EMPLEO

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dependencia donde labora	Dirección, subdirección o departamento donde esté adscrito	Nombre del cargo o empleo (Diputado en caso de Legislador)
(Únicamente si es Declaración Inicial)		(Únicamente si es Declaración Final)
Fecha de ingreso	Empleo anterior: <input type="text"/>	Fecha de conclusión del encargo
<input type="text"/>	Dependencia donde laboró: <input type="text"/>	<input type="text"/>
Día Mes Año		Día Mes Año
____ LEGISLATURA, (tratándose de legislador)		

III. BIENES MUEBLES

CLAVE

- 1) Conjunto de menaje de casa (muebles y enseres doméstico)
- 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 debe reportar la situación patrimonial existente a la fecha de la presentación de ésta declaración, señalando el número que corresponda en 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"/>				

SUB TOTAL (A) \$

III. BIENES MUEBLES

CLAVE

- 1) Conjunto de menaje de casa (muebles y enseres doméstico)
- 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 debe reportar la situación patrimonial existente a la fecha de la presentación de ésta declaración, señalando el número que corresponda en 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 Conyuge 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) \$

CLAVE

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 debe reportar la situación patrimonial existente a la fecha de la presentación de ésta declaración, 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 haya 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"/>	Fecha de adquisición	Ubicación del Inmueble (calle y número)		
<input type="text"/>		Colonia o Fraccionamiento		<input type="text"/>		Ciudad o Localidad	
<input type="text"/>		Entidad Federativa	<input type="text"/>	Superficie en m2 total	<input type="text"/>	Superficie en m2 construída	\$ <input type="text"/>
							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"/>		Colonia o Fraccionamiento		<input type="text"/>		Ciudad o Localidad	
<input type="text"/>		Entidad Federativa	<input type="text"/>	Superficie en m2 total	<input type="text"/>	Superficie en m2 construída	\$ <input type="text"/>
							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"/>		Colonia o Fraccionamiento		<input type="text"/>		Ciudad o Localidad	
<input type="text"/>		Entidad Federativa	<input type="text"/>	Superficie en m2 total	<input type="text"/>	Superficie en m2 construída	\$ <input type="text"/>
							Valor de adquisición

SUB TOTAL (C)

\$

CLAVE

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 debe reportar la situación patrimonial existente a la fecha de la presentación de ésta declaración, 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 haya 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"/>	Fecha de adquisición	Ubicación del Inmueble (calle y número)		
<input type="text"/>		Colonia o Fraccionamiento		<input type="text"/>		Ciudad o Localidad	
<input type="text"/>		Entidad Federativa	<input type="text"/>	Superficie en m2 total	<input type="text"/>	Superficie en m2 construída	\$ <input type="text"/>
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"/>		Colonia o Fraccionamiento		<input type="text"/>		Ciudad o Localidad	
<input type="text"/>		Entidad Federativa	<input type="text"/>	Superficie en m2 total	<input type="text"/>	Superficie en m2 construída	\$ <input type="text"/>
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"/>		Colonia o Fraccionamiento		<input type="text"/>		Ciudad o Localidad	
<input type="text"/>		Entidad Federativa	<input type="text"/>	Superficie en m2 total	<input type="text"/>	Superficie en m2 construída	\$ <input type="text"/>
Valor de adquisición							

SUB TOTAL (C1) \$

CLAVE

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 debe reportar la situación patrimonial existente a la fecha de la presentación de ésta declaración, 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 haya adquirido más de tres bienes inmuebles, favor de fotocopiar esta sección.

C) Del manifestante

Ninguno

<input type="text"/>	Clave	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Medio de Adquisición	<input type="text"/>	Mes	Año	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		Clave Catastral	Número de Tomo y Registro			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		

<input type="text"/>	Clave	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Medio de Adquisición	<input type="text"/>	Mes	Año	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		Clave Catastral	Número de Tomo y Registro			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		

<input type="text"/>	Clave	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Medio de Adquisición	<input type="text"/>	Mes	Año	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		Clave Catastral	Número de Tomo y Registro			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		
						Mes	Año			

SUB TOTAL (C2) \$

CLAVE

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 debe reportar la situación patrimonial existente a la fecha de la presentación de ésta declaración, 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 cónyuge y/o dependientes hayan adquirido más de tres bienes inmuebles, favor de fotocopiar esta sección.

D) Del Conyuge y/o Dependientes

Ninguno

Clave	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Medio de Adquisición	Mes	Año	<input type="text"/>
	Clave Catastral	Número de Tomo y Registro		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	Mes	Año	<input type="text"/>
	Clave Catastral	Número de Tomo y Registro		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	Mes	Año	<input type="text"/>
	Clave Catastral	Número de Tomo y Registro		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) \$

CLAVE

IV. BIENES INMUEBLES

MEDIO DE ADQUISICIÓN

01) Casa habitación
02) Departamento

03) Edificio
04) Local comercial

05) Predio rústico
06) Predio urbano

07) Ejido
08) Rancho

09) Granja
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 debe reportar la situación patrimonial existente a la fecha de la presentación de ésta declaración, 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 cónyuge y/o dependientes hayan adquirido más de tres bienes inmuebles, favor de fotocopiar esta sección.

D) Del Conyuge y/o Dependientes

Ninguno

Clave	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Medio de Adquisición	Mes	Año	<input type="text"/>
	Clave Catastral	Número de Tomo y Registro		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	Mes	Año	<input type="text"/>
	Clave Catastral	Número de Tomo y Registro		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	Mes	Año	<input type="text"/>
	Clave Catastral	Número de Tomo y Registro		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 (D1) \$

TOTAL (C+C1+C2+D+D1) \$

V. CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIONES Y MEJORAS

INSTRUCCIONES

- En este apartado el manifestante deberá detallar las construcciones, ampliaciones y mejoras, realizadas en los bienes inmuebles, existentes a la fecha de la presentación de ésta declaración, indicando el mes y año en que fueron efectuadas.

- 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

	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 (E) \$

V. CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIONES Y MEJORAS

INSTRUCCIONES

- En este apartado el manifestante deberá detallar las construcciones, ampliaciones y mejoras, realizadas en los bienes inmuebles, existentes a la fecha de la presentación de ésta declaración, realizadas por su Cónyuge y/o Dependientes, indicando el mes y año en que fueron efectuadas.
- 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 Conyuge 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) \$

CLAVE

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

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"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>
SUB TOTAL (G)				\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>

CLAVE

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.

H) Del Conyuge 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 Conyuge 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 DECLARACIÓN

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 donde 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. INGRESO NETOS PERCIBIDOS POR EL DECLARANTE, CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES. (Únicamente en caso de declaración final)

CLAVE

- | | |
|--|--|
| 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 | 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 presente.
- 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"/> Ninguno	<input type="checkbox"/> N) Del Conyuge o Dependientes	<input type="checkbox"/> Ninguno
Clave		Clave	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	\$ <input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	\$ <input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	\$ <input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	\$ <input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	\$ <input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	\$ <input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	\$ <input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	\$ <input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	\$ <input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	\$ <input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	\$ <input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	\$ <input style="width: 100%;" type="text"/>
SUB TOTAL (M)	\$ <input style="width: 100%;" type="text"/>	SUB TOTAL (N)	\$ <input style="width: 100%;" type="text"/>
TOTAL (M+N)		\$ <input style="width: 100%;" type="text"/>	

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 ésta 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 situación patrimonial se hace constar que el C. _____

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 de Situación Patrimonial, en términos de los artículos 1, 2, 3, 8 fracción XXIV, 12 fracción I, 48 fracción I, 49 fracciones I y II, 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 dentro de los sesenta días naturales seguidos a la toma de posesión (**Declaración Inicial**); dentro de los treinta días naturales siguientes a la conclusión del encargo (**Declaración de Conclusión**), en la que manifestará su situación patrimonial; previniéndose en la propia Ley la sanción para los casos de omisión o extemporaneidad en el cumplimiento de esta obligación, salvo acreditación de justas causas.

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE

SELLO DE RECIBIDO

FOLIO

LUGAR Y FECHA