



SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA Y DESARROLLO
ADMINISTRATIVO

SECODAM

DIRECCIÓN GENERAL DE
RESPONSABILIDADES Y
SITUACIÓN PATRIMONIAL

DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

NO VÁLIDO PARA PRESENTAR LA DECLARACIÓN
FORMATO AUXILIAR

MAYO - 2003

**HORARIO DE RECEPCIÓN EN SECODAM
EN DÍAS HÁBILES DE 9:00 A 18:00 HORAS
EL 31 DE MAYO DE LAS 9:00 A LAS 24:00 HORAS**

En el Distrito Federal:	En los Estados de la República:	En el extranjero:
<p align="center">SECODAM. Dirección General Adjunta de Registro y Evolución Patrimonial. Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Col. Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón. México, D.F., CP 01020</p>	<p align="center">Dirigirse a las Agencias del Ministerio Público de la Federación, enviarla por correo certificado o por servicio de mensajería.</p>	<p align="center">Dirigirse a las Representaciones Diplomáticas o Consulares del Servicio Exterior Mexicano, enviarla por correo certificado o por servicio de mensajería.</p>

La Declaración de Modificación Patrimonial de los Servidores Públicos, debe presentarse en el formato para envío por Medios Remotos de Comunicación Electrónica, utilizando únicamente el Programa Informático denominado DECLARANET y solo por excepción, en el supuesto de que no existan dichos Medios Remotos de Comunicación Electrónica en la Población donde se ubique el Centro de Trabajo del Servidor Público, éste podrá presentar su Declaración mediante el presente Formato Internet (Firma electrónica)
La dirección de Internet es: <http://declaranet.gob.mx>

**ASESORÍA TELEFÓNICA
HORARIO DE ATENCIÓN: DE LAS 9:00 A LAS 18:00 HRS
EN DÍAS HÁBILES**

Dirección General Adjunta de Registro y Evolución Patrimonial, SECODAM

Módulo Sede

Agencias del Ministerio Público, Servicio Exterior Mexicano y correo

Directo: 3003-2016

Directo: 3003-2091

**Conmutador: 3003-2000
3003-3000**

**Conmutador: 3003-2000
3003-3000**

**Exts. 2016,2084
2225,2316**

**Exts. 2091,2174
2225 y 2350**

Sistema de Atención Ciudadana SACTEL

D.F. y Área Metropolitana 3003-2000

Estados de la República sin costo (01)(800) 0014-800

E.U.A. y Canadá sin costo (1)(888) 5-94-33-72

Correos electrónicos

Para sugerencias y problemas técnicos de declaraNET: decnet@secodam.gob.mx

Para asesorías sobre el llenado del formato, dudas y sugerencias en:

D.F.: registro@secodam.gob.mx

República Mexicana y Extranjero.

regmpf@secodam.gob.mx

INSTRUCTIVO SOBRE EL LLENADO DE ESTE FORMATO

1. ¿Cuándo debe presentar el servidor público su declaración de modificación patrimonial?

Todos los Servidores públicos obligados conforme al Art 36 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, deberán presentar durante el mes mayo de 2003 su modificación de situación patrimonial, excepto si presentó declaración inicial o de conclusión en el lapso comprendido entre enero a mayo del presente año.

2. ¿Qué se debe reportar en la declaración?

Las modificaciones al patrimonio comprendidas entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del año anterior al de la presentación de la declaración.

3. ¿Qué documentación es pertinente tener a la vista para facilitar el llenado del formato? (no es necesario entregar estos documentos)

- Cédula de identificación expedida por la SHCP o cualquier documento que contenga el RFC, homoclave y la CURP.
- Escrituras de los bienes inmuebles.
- Facturas de vehículos y bienes muebles.
- Contratos y estados de cuenta de inversiones y otro tipo de valores.
- Contratos y estados de cuenta de gravámenes y adeudos. Comprobantes de percepción de sueldo y de otro tipo de ingresos.
- La referente al patrimonio del declarante, cónyuge y sus dependientes económicos.

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

Todos los bienes muebles, inmuebles, participaciones accionarias, sociales, valores financieros en general, vehículos adquiridos y vendidos por el declarante, cónyuge y dependientes económicos al 31 de diciembre del año anterior (2002).

5. ¿Qué requisitos generales deben observarse en el llenado del formato de la declaración de modificación patrimonial 2003?

- a) No hacer anotaciones en las casillas sombreadas.
- b) Deberá ser llenado con máquina de escribir o con bolígrafo azul o negro, utilizando letras de molde mayúsculas.
- c) Para los espacios con casillas, utilice sólo una por cada letra o número.
- d) En ningún caso abrevie nombres ni apellidos. Cuando las casillas de registro sean insuficientes, asentar la información completa en el apartado para aclaraciones y observaciones.
- e) Para el caso de mujeres casadas, anotar el nombre de soltera.
- f) Las cifras monetarias se anotarán en pesos **sin centavos**.
- g) Los servidores públicos que hayan percibido ingresos, adquirido bienes o realizado alguna operación consignada en este formato, en moneda extranjera, mencionar la denominación de esa moneda, su conversión en moneda nacional y el tipo de cambio aplicado.
- h) Si el espacio para declarar la situación patrimonial no es suficiente, podrá utilizar fotocopia del rubro correspondiente, anexándola a la declaración.
- i) Si en alguna de las secciones del formato no se tiene algo que declarar, **debe marcar la opción de ninguno**, situada en la parte superior derecha de los cuadros correspondientes.
- j) La declaración tenga la firma autógrafa del declarante.
- k) Cada corrección en los datos de su declaración debe ser validada con la firma del declarante.
- l) Cancelar el espacio del cuadro para observaciones o aclaraciones, en caso de no ser ocupado.

6. ¿Quiénes son los dependientes económicos?

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

7. ¿Qué adeudos deben reportarse?

Todos los adeudos que se tengan vigentes al 31 de diciembre de 2002 como son: créditos hipotecarios, préstamos personales, compras a crédito, tarjetas de crédito y otros.

8. ¿En qué casos se recomienda utilizar el espacio de observaciones y aclaraciones del formato?

Si se marca la opción **otros** en cualquiera de las casilla. Si es propietario(a) de bienes distintos a los especificados en el formato, que por su relevancia deba declarar. En caso de cancelación de cuentas de ahorro, cheques, maestra, depósito a plazos y otros. Si cuenta con alguna reestructuración en créditos hipotecarios. Si desea aclarar o ampliar la información sobre cualquier asunto referido a de su patrimonio, así como cualquier comentario o sugerencia sobre el formato.

9. ¿Cómo reportar las obras de construcción, ampliación y/o remodelación en bienes inmuebles?

Se especificará en el apartado de observaciones y aclaraciones el tipo de obra, superficie, fecha de terminación y costo. Si la obra no está concluida, anotará la erogación realizada al 31 de diciembre de 2002.

10. ¿Qué sucede si el servidor público no presenta la declaración de modificación patrimonial en el término y plazo correspondiente?

La Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos determina en su artículo 37 que, para el caso de incumplimiento en la presentación oportuna de la declaración de modificación patrimonial 2003, sin causa justificada, se suspenderá al infractor de su empleo, cargo o comisión por un período de 15 días naturales y si la omisión en la declaración continua por un período de 30 días naturales siguientes a la fecha en que hubiere sido suspendido el servidor público, quedará sin efecto su nombramiento.

11. ¿Qué sucede si el servidor público declara con falsedad?

El artículo 37 de la citada Ley, establece que el servidor público que faltare a la verdad al presentar su declaración de modificación patrimonial será suspendido y cuando por su importancia lo amerite, destituido e inhabilitado de uno a cinco años. Además, puede incurrirse en "falsedad en declaración ante autoridad distinta de la judicial".

La SECODAM podrá verificar en cualquier momento el contenido de la declaración anual de modificación patrimonial de los servidores públicos.

12. ¿Dónde presentar la declaración anual de modificación patrimonial?

Todos los servidores públicos deben utilizar el Sistema declaraNET disponible en Internet, en la pagina <http://declarar.net.gob.mx> y deberán emplear en este caso el sistema de certificación de los medios de identificación electrónica (firma electrónica), y solo en caso de excepción, cuando no exista Internet en la Población donde se ubique el centro de trabajo del Servidor Público, se utilizará el presente formato.

En el Distrito Federal, en la Dirección General Adjunta de Registro y Evolución Patrimonial de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y en los módulos de recepción instalados en diversas dependencias y organismos gubernamentales.

En los Estados de la República, en las agencias del Ministerio Público de la Federación o enviarla por correo certificado.

En el extranjero, dirigirse a las Representaciones Diplomáticas o Consulares del Servicio Exterior Mexicano o enviarla por correo certificado.

Los servidores públicos que envíen su declaración por correo certificado o servicio de mensajería recibirán por correo certificado el acuse de recibo respectivo. La fecha en que sea depositada en el correo será la que se tome como la de presentación.

2. DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE

NINGUNO

2.1 ESCOLARIDAD

GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS (MARQUE CON UNA X)

- | | | | |
|-------------------------------------|--|---------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> PRIMARIA | <input type="checkbox"/> BACHILLERATO | <input type="checkbox"/> LICENCIATURA | <input type="checkbox"/> DOCTORADO |
| <input type="checkbox"/> SECUNDARIA | <input type="checkbox"/> CARRERA TECNICA O COMERCIAL | <input type="checkbox"/> MAESTRIA | |

SI ES TÉCNICA O COMERCIAL ESPECIFIQUE:	SI ES LICENCIATURA ESPECIFIQUE:	SI ES MAESTRÍA ESPECIFIQUE:	SI ES DOCTORADO ESPECIFIQUE:
PAÍS	PAÍS	PAÍS	PAÍS
ENTIDAD FEDERATIVA	ENTIDAD FEDERATIVA	ENTIDAD FEDERATIVA	ENTIDAD FEDERATIVA
MUNICIPIO O DELEGACIÓN	MUNICIPIO O DELEGACIÓN	MUNICIPIO O DELEGACIÓN	MUNICIPIO O DELEGACIÓN
INSTITUCIÓN	INSTITUCIÓN	INSTITUCIÓN	INSTITUCIÓN
ÁREA DE CONOCIMIENTO	ÁREA DE CONOCIMIENTO	ÁREA DE CONOCIMIENTO	ÁREA DE CONOCIMIENTO
ESTATUS DE ESTUDIO <small>(TITULADO, PASANTE, TRUNCO, CURSANDO)</small>			
PERIODOS COMPLETOS CURSADOS _____ TIPO DE CURSO			
DOCUMENTO OBTENIDO	DOCUMENTO OBTENIDO	DOCUMENTO OBTENIDO	DOCUMENTO OBTENIDO

SI ESTUDIO MÁS DE UNA ESPECIFIQUE:

SI ES TÉCNICA O COMERCIAL ESPECIFIQUE:	SI ES LICENCIATURA ESPECIFIQUE:	SI ES MAESTRÍA ESPECIFIQUE:	SI ES DOCTORADO ESPECIFIQUE:
PAÍS	PAÍS	PAÍS	PAÍS
ENTIDAD FEDERATIVA	ENTIDAD FEDERATIVA	ENTIDAD FEDERATIVA	ENTIDAD FEDERATIVA
MUNICIPIO O DELEGACIÓN	MUNICIPIO O DELEGACIÓN	MUNICIPIO O DELEGACIÓN	MUNICIPIO O DELEGACIÓN
INSTITUCIÓN	INSTITUCIÓN	INSTITUCIÓN	INSTITUCIÓN
ÁREA DE CONOCIMIENTO	ÁREA DE CONOCIMIENTO	ÁREA DE CONOCIMIENTO	ÁREA DE CONOCIMIENTO
ESTATUS DE ESTUDIO <small>(TITULADO, PASANTE, TRUNCO, CURSANDO)</small>			
PERIODOS COMPLETOS CURSADOS _____ TIPO DE CURSO			
DOCUMENTO OBTENIDO	DOCUMENTO OBTENIDO	DOCUMENTO OBTENIDO	DOCUMENTO OBTENIDO

OTROS ESTUDIOS

NINGUNO

TIPO:

CURSO

DIPLOMADO

ESPECIALIDAD

PAÍS

ENTIDAD FEDERATIVA

MUNICIPIO O DELEGACIÓN

INSTITUCIÓN EDUCATIVA

ÁREA DE CONOCIMIENTO

ESTATUS DE ESTUDIO:

COMPLETO

TRUNCO

CURSANDO

DURACIÓN _____

HRS.

SI ESTUDIO MÁS DE UNO ESPECIFIQUE:

TIPO:

CURSO

DIPLOMADO

ESPECIALIDAD

PAÍS

ENTIDAD FEDERATIVA

MUNICIPIO O DELEGACIÓN

INSTITUCIÓN EDUCATIVA

ÁREA DE CONOCIMIENTO

ESTATUS DE ESTUDIO:

COMPLETO

TRUNCO

CURSANDO

DURACIÓN _____

HRS.

2.2 EXPERIENCIA LABORAL

INCORPORAR AL MENOS LOS 3 ÚLTIMOS EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES EN EL SECTOR PÚBLICO

NINGUNO

PODER: <input type="checkbox"/> EJECUTIVO <input type="checkbox"/> LEGISLATIVO <input type="checkbox"/> JUDICIAL	ÁMBITO: <input type="checkbox"/> FEDERAL <input type="checkbox"/> ESTATAL <input type="checkbox"/> MUNICIPAL	
INSTITUCIÓN		
UNIDAD ADMINISTRATIVA		
PUESTO O CARGO	PERIODO:	
	INGRESO	EGRESO
	MES AÑO	MES AÑO
FUNCIÓN PRINCIPAL		

PODER: <input type="checkbox"/> EJECUTIVO <input type="checkbox"/> LEGISLATIVO <input type="checkbox"/> JUDICIAL	ÁMBITO: <input type="checkbox"/> FEDERAL <input type="checkbox"/> ESTATAL <input type="checkbox"/> MUNICIPAL	
INSTITUCIÓN		
UNIDAD ADMINISTRATIVA		
PUESTO O CARGO	PERIODO:	
	INGRESO	EGRESO
	MES AÑO	MES AÑO
FUNCIÓN PRINCIPAL		

PODER: <input type="checkbox"/> EJECUTIVO <input type="checkbox"/> LEGISLATIVO <input type="checkbox"/> JUDICIAL	ÁMBITO: <input type="checkbox"/> FEDERAL <input type="checkbox"/> ESTATAL <input type="checkbox"/> MUNICIPAL	
INSTITUCIÓN		
UNIDAD ADMINISTRATIVA		
PUESTO O CARGO	PERIODO:	
	INGRESO	EGRESO
	MES AÑO	MES AÑO
FUNCIÓN PRINCIPAL		

2.3 EXPERIENCIA LABORAL

INCORPORAR AL MENOS LOS 3 ÚLTIMOS EMPLEOS EN EL SECTOR PRIVADO O SOCIAL

NINGUNO

NOMBRE DE LA EMPRESA

ÁREA

PUESTO O CARGO

FUNCIÓN PRINCIPAL

INGRESO

PERIODO

EGRESO

MES AÑO

MES AÑO

NOMBRE DE LA EMPRESA

ÁREA

PUESTO O CARGO

FUNCIÓN PRINCIPAL

INGRESO

PERIODO

EGRESO

MES AÑO

MES AÑO

NOMBRE DE LA EMPRESA

ÁREA

PUESTO O CARGO

FUNCIÓN PRINCIPAL

INGRESO

PERIODO

EGRESO

MES AÑO

MES AÑO

2.4 EXPERIENCIA ACADÉMICA

NINGUNO

TIPO: CAPACITACIÓN DOCENCIA INVESTIGACIÓN

NIVEL: PRIMARIA CARRERA TÉCNICA
Ó COMERCIAL DOCTORADO DIPLOMADO
 SECUNDARIA LICENCIATURA ESPECIALIDAD OTROS
 BACHILLERATO MAESTRÍA CURSO

ESPECIFIQUE:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

ÁREA DE CONOCIMIENTO

INGRESO

PERIODO

EGRESO

MES AÑO

MES AÑO

¿DESEMPEÑA ACTUALMENTE ESTA ACTIVIDAD?

SI

NO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

ÁREA DE CONOCIMIENTO

INGRESO

PERIODO

EGRESO

MES AÑO

MES AÑO

¿DESEMPEÑA ACTUALMENTE ESTA ACTIVIDAD?

SI

NO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

ÁREA DE CONOCIMIENTO

INGRESO

PERIODO

EGRESO

MES AÑO

MES AÑO

¿DESEMPEÑA ACTUALMENTE ESTA ACTIVIDAD?

SI

NO

2.5 LOGROS LABORALES O ACADÉMICOS QUE DESEE DESTACAR

3. DATOS DEL ENCARGO ACTUAL

SECTOR CENTRAL

SECTOR PARAESTATAL Ó
DESCENTRALIZADO

NOMBRE DEL ENCARGO O PUESTO

DEPENDENCIA O ENTIDAD

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

DOMICILIO DEL LUGAR DE TRABAJO: CALLE, NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR, OFICINA O PISO

LOCALIDAD O COLONIA

CÓDIGO POSTAL

DELEGACIÓN O MUNICIPIO

TELÉFONO OFICINA

ENTIDAD FEDERATIVA Y PAÍS

MARCAR LA(S) FUNCIÓN(ES) PRINCIPAL(ES) QUE REALIZA SEGÚN EL SIGUIENTE CATÁLOGO:

- 01. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MATERIALES,
- 02. ÁREAS TÉCNICAS,
- 03. ATENCIÓN DIRECTA AL PÚBLICO,
- 04. AUDITORÍAS,
- 05. CALIFICACIÓN O DETERMINACIÓN PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS, PERMISOS O CONCESIONES,

- 06. CUERPO DE SEGURIDAD,
- 07. FUNCIONES DE INSPECCIÓN,
- 08. FUNCIONES DE VIGILANCIA,
- 09. INTERVENTORÍAS,
- 10. INVESTIGACIÓN DE DELITOS,
- 11. LABOR DE SUPERVISIÓN,

- 12. LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS,
- 13. MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS,
- 14. MANEJO DE RECURSOS HUMANOS,
- 15. OTRA(S) ESPECIFIQUE _____

INDIQUE SI ESTÁ CONTRATADO(A) POR HONORARIOS

SÍ

NO

4. INGRESO ANUAL NETO DEL DECLARANTE, CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS ENTRE EL 1° DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2002

DECLARACIÓN ANTERIOR DE SITUACIÓN PATRIMONIAL QUE PRESENTÓ

INICIAL
 CONCLUSIÓN
 MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

FECHA DE LA PRESENTACIÓN:

 DÍA MES AÑO

(NOTA: SI SUS INGRESOS FUERON EN MONEDA EXTRANJERA, CONVERTIRLOS A MONEDA NACIONAL ASENTANDO EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES EL TIPO DE CAMBIO UTILIZADO)

I. REMUNERACIÓN ANUAL NETA DEL DECLARANTE POR SU CARGO PÚBLICO (DEDUZCA IMPUESTOS)

SUBTOTAL I \$ _____

(ANOTE LA SUMA DE SUELDOS, HONORARIOS, COMPENSACIONES, BONOS, AGUINALDO Y OTRAS PRESTACIONES)

II. OTROS INGRESOS ANUALES NETOS DEL DECLARANTE (SUMA DEL II.1 A II.4)

II.1 POR ACTIVIDAD INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL (DEDUZCA IMPUESTOS)

\$ _____

(ESPECIFIQUE NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Y TIPO DE NEGOCIO)

II.2 POR ACTIVIDAD FINANCIERA (RENDIMIENTOS DE CONTRATOS BANCARIOS O DE VALORES)

\$ _____

II.3 POR SERVICIOS PROFESIONALES, PARTICIPACIÓN EN CONSEJOS, CONSULTORÍAS, O ASESORÍAS (DEDUZCA IMPUESTOS) ESPECIFIQUE EL TIPO DE SERVICIO Y EL CONTRATANTE

\$ _____

II.4 OTROS (ARRENDAMIENTOS, REGALÍAS, SORTEOS, CONCURSOS, DONACIONES, ETC.) ESPECIFIQUE:

\$ _____

SUBTOTAL II \$ _____

A. INGRESO ANUAL NETO DEL DECLARANTE

SUMA DEL SUBTOTAL I y SUBTOTAL II \$ _____

B. INGRESO ANUAL NETO DEL CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS (DEDUZCA IMPUESTOS)

\$ _____

C. TOTAL DE INGRESOS ANUALES NETOS DEL DECLARANTE, CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

SUMA DE A y B \$ _____

GASTOS DE MANUTENCIÓN (ALIMENTOS, VESTIDO, RENTA, EDUCACIÓN Y OTROS)

SUMA TOTAL \$ _____

S
I
N
C
E
N
T
A
V
O
S

NO VÁLIDO PARA PRESENTAR LA DECLARACIÓN

5. BIENES DEL DECLARANTE, CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

EN LAS COLUMNAS ANOTE EL NÚMERO QUE CORRESPONDA

5.1 BIENES INMUEBLES

ADQUISICIÓN O VENTA ENTRE EL 1° DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2002.

NINGUNO

TIPO DE OPERACIÓN 1. ADQUISICIÓN 2. VENTA 3. AMPLIACIÓN 4. REMODELACIÓN 5. CESIÓN	TIPO DE BIEN 1. CASA 2. DEPARTAMENTO. 3. LOCAL 4. TERRENO 5. OTRO (ESPECIFIQUE EN EL APARTADO PARA OBSERVACIONES)	UBICACIÓN DEL INMUEBLE CALLE, NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR, LOCALIDAD O COLONIA, DELEGACIÓN O MUNICIPIO, CÓDIGO POSTAL, ENTIDAD FEDERATIVA Y PAÍS.	SUPERFICIE		FORMA DE OPERACIÓN 1. CONTADO * 2. CRÉDITO * 3. DONACIÓN O HERENCIA ** 4. OTRA (ESPECIFIQUE EN EL APARTADO PARA OBSERVACIONES)	FECHA DE OPERACIÓN DÍA MES AÑO	VALOR DE *** OPERACIÓN SIN CENTAVOS	TITULAR 1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES 3. DECLARANTE Y CÓNYUGE 4. OTRO (ESPECIFIQUE EN EL APARTADO PARA OBSERVACIONES)
			TERRENO MTS. 2	CONSTRUCCIÓN MTS. 2				
<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"/>				<input type="checkbox"/>	____ ____ ____	\$ _____	<input type="checkbox"/>

5.2 VEHÍCULOS

ADQUISICIÓN O VENTA ENTRE EL 1° DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2002.

NINGUNO

EN LAS COLUMNAS ANOTE EL NÚMERO QUE CORRESPONDA

TIPO DE OPERACIÓN 1. ADQUISICIÓN 2. VENTA 3. CESIÓN	TIPO, MARCA Y MODELO	FORMA DE OPERACIÓN 1. CONTADO * 2. CRÉDITO * 3. DONACIÓN O HERENCIA ** 4. OTRA (ESPECIFIQUE EN EL APARTADO PARA OBSERVACIONES)	FECHA DE OPERACIÓN DÍA MES AÑO	VALOR DE OPERACIÓN SIN CENTAVOS	PLAZO EN MESES	TITULAR 1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES 3. DECLARANTE Y CÓNYUGE 4. OTRO (ESPECIFIQUE EN EL APARTADO PARA OBSERVACIONES)
<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	____ ____ ____	\$ _____	ESPECIFIQUE	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	____ ____ ____	\$ _____	ESPECIFIQUE	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	____ ____ ____	\$ _____	ESPECIFIQUE	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	____ ____ ____	\$ _____	ESPECIFIQUE	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	____ ____ ____	\$ _____	ESPECIFIQUE	<input type="checkbox"/>

* EN CASO DE VENTA O COMPRA A CRÉDITO, INDIQUE LA CANTIDAD QUE RECIBIÓ O PAGÓ EN EL AÑO DE 2002

** EN EL APARTADO PARA OBSERVACIONES DEBE INDICAR EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL DONANTE O AUTOR DE LA HERENCIA

*** TRATANDOSE DE ADQUISICIÓN, ANOTAR EL VALOR INDICANDO EN LA ESCRITURA PÚBLICA

5.3 OTROS BIENES MUEBLES DEL DECLARANTE, CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

ADQUISICIÓN O VENTA ENTRE EL 1° DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2002.
EN LAS COLUMNAS ANOTE EL NÚMERO DE QUE CORRESPONDA

NINGUNO

TIPO DE OPERACIÓN 1. ADQUISICIÓN 2. VENTA 3. CESIÓN	TIPO DE BIEN 1. JOYAS 2. OBRAS DE ARTE 3. MENAJE DE CASA * 4. COLECCIONES * 5. OTROS (ESPECIFIQUE EN EL APARTADO PARA OBSERVACIONES)	ESPECIFICAR TIPO DE BIEN (DESCRIPCIÓN)	FORMA DE OPERACIÓN 1. CONTADO 2. CRÉDITO ** 3. DONACIÓN O HERENCIA *** 4. OTRA (ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES)	FECHA DE OPERACIÓN			VALOR DE OPERACIÓN SIN CENTAVOS	TITULAR 1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES 3. DECLARANTE Y CÓNYUGE 4. OTRO (ESPECIFIQUE EN EL APARTADO PARA OBSERVACIONES)
				DÍA	MES	AÑO		
<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"/>		<input type="checkbox"/>				\$	<input type="checkbox"/>

* TRATÁNDOSE DE COLECCIONES Y MENAJE DE CASA, ANOTAR EL VALOR GLOBAL DE ADQUISICIÓN O VENTA
** EN CASO DE VENTA O COMPRA A CRÉDITO, INDIQUE LA CANTIDAD QUE RECIBIÓ O PAGÓ EL AÑO DE 2002

*** EN EL APARTADO PARA OBSERVACIONES DEBE INDICAR EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL DONANTE O AUTOR DE LA HERENCIA

6. INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES DEL DECLARANTE, CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

(SITUACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2002)

NINGUNO

TIPO DE INVERSIÓN * 1. BANCARIA (CUENTAS DE AHORRO, CHEQUES O MAESTRA, DEPÓSITOS A PLAZOS Y OTROS) 2. VALORES BURSÁTILES (ACCIONES Y DERIVADOS, BONOS GUBERNAMENTALES, ACEPTACIONES BANCARIAS, PAPEL COMERCIAL Y OTROS) 3. FONDOS DE INVERSIÓN (SOCIEDADES DE INVERSIÓN, FIDEICOMISOS Y OTROS) 4. ORGANIZACIONES PRIVADAS (EMPRESAS, NEGOCIOS, ACCIONES, CAJAS DE AHORRO Y OTROS) 5. EN MONEDAS Y METALES (CENTENARIOS, ONZAS TROY, MONEDA NACIONAL, DIVISAS Y OTROS) 6. OTROS (INVERSIONES FINANCIERAS EN EL EXTRANJERO, SEGUROS CAPITALIZABLES ETC.) 7. CUENTAS DE NOMINA. 8. SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO AHISA..	N° DE CUENTA O CONTRATO	¿DÓNDE SE LOCALIZA LA INVERSIÓN?			MONTO O SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2002 SIN CENTAVOS	TITULAR 1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES 3. DECLARANTE Y CÓNYUGE 4. OTRO (ESPECIFIQUE EN EL APARTADO PARA OBSERVACIONES)
		MÉXICO	INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL	EXTRANJERO		
<input type="checkbox"/>	ESPECIFIQUE	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	\$	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ESPECIFIQUE	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	\$	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ESPECIFIQUE	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	\$	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ESPECIFIQUE	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	\$	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ESPECIFIQUE	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	\$	<input type="checkbox"/>

* EN CASO DE CANCELACIÓN DE CUENTAS DE AHORRO, CHEQUES, MAESTRA, DEPÓSITOS A PLAZOS Y OTROS DEBE SEÑALARLO EN EL APARTADO PARA OBSERVACIONES.
EN CASO DE CAMBIO DE NÚMERO DE CUENTA O CONTRATO DEBE SEÑALARLO EN EL APARTADO PARA OBSERVACIONES.

7. ADEUDOS DEL DECLARANTE, CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

(SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2002). EN LAS COLUMNAS ANOTE EL NÚMERO QUE CORRESPONDA. EN CASO DE TARJETAS DE CRÉDITO NO LLENAR LAS COLUMNAS d) Y e).

NINGUNO

a) TIPO DE ADEUDO *	b) N° DE CUENTA O CONTRATO	c) ¿DÓNDE SE LOCALIZA EL ADEUDO?				d) FECHA DEL OTORGAMIENTO DEL ADEUDO DÍA MES AÑO
		MÉXICO	INSTITUCIÓN, RAZÓN SOCIAL O ACREEDOR	EXTRANJERO	PAÍS DONDE SE LOCALIZA	
A <input type="checkbox"/> _____ ESPECIFIQUE PLAZO	_____	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	____ ____ ____
B <input type="checkbox"/> _____ ESPECIFIQUE PLAZO	_____	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	____ ____ ____
C <input type="checkbox"/> _____ ESPECIFIQUE PLAZO	_____	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	____ ____ ____
D <input type="checkbox"/> _____ ESPECIFIQUE PLAZO	_____	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	____ ____ ____
E <input type="checkbox"/> _____ ESPECIFIQUE PLAZO	_____	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	____ ____ ____
F <input type="checkbox"/> _____ ESPECIFIQUE PLAZO	_____	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	____ ____ ____
e) MONTO ORIGINAL DEL ADEUDO CONTRAÍDO EN 2002 SIN CENTAVOS	f) SALDO INSOLUTO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2002 SIN CENTAVOS	g) MONTO DE LOS PAGOS REALIZADOS EN 2002 (CAPITAL E INTERÉS) SIN CENTAVOS		h) USO O DESTINO DEL ADEUDO		i) TITULAR 1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES 3. DECLARANTE Y CÓNYUGE 4. OTRO (ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES)
A \$ _____	\$ _____	\$ _____		_____		<input type="checkbox"/>
B \$ _____	\$ _____	\$ _____		_____		<input type="checkbox"/>
C \$ _____	\$ _____	\$ _____		_____		<input type="checkbox"/>
D \$ _____	\$ _____	\$ _____		_____		<input type="checkbox"/>
E \$ _____	\$ _____	\$ _____		_____		<input type="checkbox"/>
F \$ _____	\$ _____	\$ _____		_____		<input type="checkbox"/>

* EN CASO DE CAMBIO DEL NUMERO DE CUENTA O CONTRATO DEBE SEÑALARLO EN EL APARTADO PARA OBSERVACIONES
 ** EN EL APARTADO PARA OBSERVACIONES DEBE INDICAR SI CUENTA CON ALGUNA REESTRUCTURACIÓN.

8. DATOS DEL CÓNYUGE, HIJOS Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

NINGUNO

NOTA. USAR EL ESPACIO DEL DOMICILIO SÓLO EN LOS CASOS EN QUE SEA DIFERENTE AL DEL DECLARANTE.

NOMBRE (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE(S))	FECHA DE NACIMIENTO			SEXO		PARENTESCO	DEPENDIENTE ECONÓMICO		DOMICILIO (CALLE, NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR, LOCALIDAD O COLONIA, DELEGACIÓN O MUNICIPIO, CÓDIGO POSTAL, ENTIDAD FEDERATIVA Y PAÍS.)
	DÍA	MES	AÑO	M	H		SI	NO	

¿ESTÁ DE ACUERDO EN HACER PÚBLICOS SUS DATOS PATRIMONIALES?

SI

NO

9. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

(UTILICE ESTE ESPACIO PARA ANOTAR LAS OBSERVACIONES QUE CONSIDERE PERTINENTE REALIZAR SOBRE CUALQUIER ASUNTO RELATIVO A SU PATRIMONIO, SIN OMITIR LAS QUE SON SOLICITADAS EN EL FORMATO DE LA DECLARACIÓN, CON EL FIN DE EVITAR DUDAS O CONFUSIONES ACERCA DE SU DECLARACIÓN PATRIMONIAL. TAMBIÉN PUEDE REALIZAR SUGERENCIAS Y COMENTARIOS)

FORMATO AUXILIAR
NO VÁLIDO PARA PRESENTAR LA DECLARACIÓN

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD REITERO QUE LA INFORMACIÓN VERTIDA EN ESTA DECLARACIÓN ES VERAZ, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 8, FRACCIÓN XV, 36 Y 37, FRACCIÓN III DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

FECHA DE ELABORACIÓN

PROTESTO LO NECESARIO

_____|_____|_____|
DÍA MES AÑO

LUGAR

FIRMA DEL DECLARANTE

PARA SER LLENADO POR EL RECEPTOR



R.F.C.: _____

_____ A _____ DE 2003

C.

PRESENTE.

DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL 2003

POR ACUERDO DEL C. DIRECTOR GENERAL DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL DE ESTA SECRETARÍA, ACUSAMOS RECIBO DE SU(S) DECLARACION(ES) PRESENTADA(S) EN ESTA FECHA, PARA INCORPORARLA(S) A SU EXPEDIENTE EN ESTE REGISTRO.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE REGISTRO Y
EVOLUCIÓN PATRIMONIAL

**ESTE ACUSE DE RECIBO SERÁ VÁLIDO
CUANDO TENGA EL SELLO Y LA FIRMA DEL
RESPONSABLE DEL CENTRO DE RECEPCIÓN
AUTORIZADO POR ESTA SECRETARÍA**

NOMBRE Y FIRMA DEL RECEPTOR

MOTIVOS POR LOS QUE NO SE RECIBE UNA DECLARACIÓN

1. POR PRESENTARLA EN:

- A) FORMATO INCOMPLETO**
- B) FORMATO OBSOLETO. EL VIGENTE SE IDENTIFICA EN LA CARÁTULA CON (MAYO - 2003)**

2. POR OMITIR:

- A) EL RFC O EL NOMBRE COMPLETO**
- B) EL PUESTO Y LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**
- C) LAS FECHAS DE TOMA DE POSESIÓN Y/O CONCLUSIÓN DEL ENCARGO**
- D) DATOS DE LOS DOMICILIOS**
- E) DATOS DE LOS BIENES MANIFESTADOS**
- F) INFORMACIÓN SOBRE LOS INGRESOS SOLICITADOS**
- G) LA FIRMA AUTÓGRAFA**