



Diputados Locales  
ESTADO DE MÉXICO

CONTRALORÍA DEL PODER LEGISLATIVO  
DIRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL  
Departamento de Registro Patrimonial

# MANIFESTACIÓN DE BIENES POR ACTUALIZACIÓN ANUAL 2016



## PRESENTACIÓN

La Manifestación de Bienes por Modificación Patrimonial o Actualización Anual tiene como finalidad llevar un registro y seguimiento de la situación patrimonial (ingresos, bienes muebles e inmuebles, inversiones financieras y adeudos) del servidor público y en su caso familiar, deberá presentarse en el mes de **mayo** del año siguiente al que se declara (tiempo improrrogable), incluye **únicamente** las modificaciones patrimoniales ocurridas del 1 de enero al 31 de diciembre del año anterior. Si la fecha de alta o baja ocurre en los primeros cuatro meses del año en curso, no existe obligación de presentar actualización anual.

**La información que usted proporciona se encuentra clasificada como CONFIDENCIAL, de conformidad con los artículos 3, fracción IX, 24, fracción VI, 91 y 143 fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 3 fracción II, 4 fracciones I, V, VII y XXVIII, y 6 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México; asimismo se hace de su conocimiento que se encuentra disponible en la dirección electrónica [www.cddiputados.gob.mx/transparencia/Aviso\\_priva.pdf](http://www.cddiputados.gob.mx/transparencia/Aviso_priva.pdf) el Aviso de Privacidad para su consulta.**

## PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA ACTUALIZACIÓN ANUAL

### 1.- ¿Qué deberá reportarse en esta manifestación de bienes?

Se reportarán los ingresos y egresos del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016. Para el personal que ingresó al Poder Legislativo durante el transcurso del 2016, su manifestación comprenderá desde la fecha de ingreso hasta el 31 de diciembre del 2016.

### 2.- ¿Qué documentación es pertinente considerar para agilizar el llenado del formato?

- ✍ Escritura pública o en su caso documento de adquisición de bienes inmuebles.
- ✍ Factura o documento de adquisición de bienes muebles (vehículos, menaje de casa, etc).
- ✍ Contratos y estados de cuenta de inversiones y otro tipo de valores.
- ✍ Comprobantes de percepción de sueldo y otro tipo de ingresos.
- ✍ Contratos y estados de cuenta de gravámenes y adeudos.
- ✍ Lo referente al patrimonio de los dependientes económicos.

### 3.- ¿Quiénes son los dependientes económicos?

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

### 4.- ¿Qué bienes deben ser declarados por el Servidor Público?

Todos los bienes muebles e inmuebles que se hayan adquirido mediante compra, donación o herencia, durante el lapso comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior (2016). Tratándose de donación o herencia, se registrará el **valor comercial estimativo** del bien obtenido en donación o heredado.

### 5.- ¿Cómo reportar las obras de construcción, ampliación y mejoras del bien inmueble?

Se especificarán en el apartado XI. APLICACIÓN DE LOS INGRESOS, lo que manifieste en esta sección deberá de coincidir con lo que declara en la sección VI. AMPLIACIÓN, CONSTRUCCIÓN Y REMODELACIÓN. Pudiendo utilizar el apartado de Observaciones, 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 al 31 de diciembre del 2016.

### 6.- ¿Qué sucede si el servidor público no presenta las declaraciones patrimoniales en los términos y plazos correspondientes?

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios determina en su artículo 80, segundo párrafo, que para el caso de la omisión o extemporaneidad en la presentación de la actualización anual, el servidor público se hará acreedor a una sanción pecuniaria consistente de quince a ciento ochenta días del sueldo base presupuestal que tenga asignado.

### 7.- ¿Qué sucede si el servidor público declara con falsedad?

El artículo 79 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios en su último párrafo, especifica que el servidor público que faltare a la verdad en relación con lo que es obligatorio manifestar en términos de esta Ley, será suspendido y cuando su importancia lo amerite, en su caso destituido e inhabilitado de tres meses a tres años.

### 8.- ¿Dónde y cómo debe presentarse la declaración patrimonial?

Todos los servidores públicos del Poder Legislativo que estén obligados a presentar Manifestación de Bienes por Actualización Anual, lo harán en la Contraloría del Poder Legislativo, Dirección de Situación Patrimonial, precisamente en la oficina del Departamento de Registro Patrimonial, ubicada en avenida **Independencia oriente número 102, primer piso, colonia Centro, Toluca, Estado de México**. Deberán entregar impresión de todas las hojas del formato, el cual se encuentra disponible en la dirección de internet: <http://www.contraloriadelpoderlegislativo.gob.mx>

### 9.- ¿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 aclarar.
- Si desea aclarar o ampliar la información sobre cualquier asunto referente a su patrimonio, así como cualquier sugerencia o comentario sobre el formato.



Diputados Locales  
ESTADO DE MÉXICO

CONTRALORÍA DEL PODER LEGISLATIVO  
DIRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL  
Departamento de Registro Patrimonial

# MANIFESTACIÓN DE BIENES POR ACTUALIZACIÓN ANUAL 2016





**C. CONTRALOR  
P R E S E N T E**

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 42 fracción XIX, 78,79, fracción I, 80 fracción III, 81,82,88,89 y 90 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, 94 fracción III y 96 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de México; 153 y 155 fracción V del Reglamento del Poder Legislativo del Estado de México y **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, presento mi Actualización Anual de Situación Patrimonial, otorgando mi pleno consentimiento para que la autoridad competente me solicite mayor información o aclaraciones que estime necesarias y compruebe los datos que a continuación detallo:

**ESTA MANIFESTACIÓN DE BIENES SE PRESENTA EN MAYO DEL 2017 POR: ACTUALIZACIÓN ANUAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL 2016.**

**I. DATOS GENERALES.**

<input style="width:100%; height: 15px;" type="text"/> Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave	<input style="width:100%; height: 15px;" type="text"/> Clave Única de Registro Poblacional (CURP)	<input style="width:100%; height: 15px;" type="text"/> Lugar de nacimiento (Municipio y Entidad)
<input style="width:33%; height: 15px;" type="text"/> Apellido paterno	<input style="width:33%; height: 15px;" type="text"/> Apellido materno	<input style="width:33%; height: 15px;" type="text"/> Nombre (s)
Sobre la vivienda que habita: <input type="checkbox"/> 1) Propia <input type="checkbox"/> 2) Rentada <input type="checkbox"/> 3) Comodato <input type="checkbox"/> 4) Otros (Detallar)		<input style="width:100%; height: 15px;" type="text"/> Nombre del comodante o desglose de otros
<input style="width:33%; height: 15px;" type="text"/> Domicilio particular (calle, número exterior e interior)	<input style="width:33%; height: 15px;" type="text"/> Colonia, barrio o fraccionamiento	<input style="width:33%; height: 15px;" type="text"/> Delegación o Municipio
		<input style="width:33%; height: 15px;" type="text"/> Código Postal
Señale un domicilio en el Estado de México para oír y recibir notificaciones.		<input style="width:33%; height: 15px;" type="text"/> Teléfono (10 dígitos)

**Escolaridad del manifestante.**

Marque con una X su grado máximo de estudios.

<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> Bachillerato	<input type="checkbox"/> Licenciatura	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Otro
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> Carrera técnica	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Diplomado	Indique el documento obtenido <input style="width:150px;" type="text"/>

Estado Civil <input type="checkbox"/>	Régimen Conyugal <input type="checkbox"/>	En caso de que su cónyuge y/o dependiente sea Servidor Público del Gobierno del Estado de México o Municipios, sujeto por Ley a Manifestación de Bienes, anotar su RFC <input style="width:150px;" type="text"/>
1) Casado	1) Sociedad Conyugal	RFC del cónyuge y/o dependiente
2) Soltero	2) Separación de Bienes	

Datos del Cónyuge, Concubina o Concubinario y/o Dependientes Económicos			
Nombre	CURP	Sexo	Parentesco





**V. BIENES INMUEBLES (En caso de no ser suficientes los espacios, fotocopiar o imprimir la presente hoja y anexar)**

**INSTRUCCIONES**

- Se indicarán las adquisiciones realizadas durante el 2016.
- Si el tipo de operación fue al contado, deberá registrar en valor de adquisición, la cantidad erogada al momento de la compra.
- Si el tipo de operación fue a crédito, deberá registrar el valor del inmueble conforme a escritura pública.
- En caso de ser donación, herencia, cesión de derechos o permuta, registrará el valor estimativo comercial.
- Deberá colocar en los recuadros la clave correspondiente señalada en la parte inferior de este apartado.
- Se recomienda utilizar el apartado de Observaciones y Aclaraciones para ampliar la información sobre el bien inmueble.

<b>TIPO DE BIEN</b> 01) Casa habitación 02) Departamento 03) Edificio 04) Local 05) Predio urbano 06) Predio rústico 07) Rancho 08) Granja 09) Ejido	<b>TITULAR</b> A) Manifestante B) Cónyuge C) Manifestante y cónyuge D) Concubina o concubinario E) Dependientes económicos F) Manifestante en copropiedad G) Cónyuge en copropiedad	<b>FORMA DE ADQUISICIÓN</b> A) Compra B) Donación C) Herencia D) Cesión de derechos E) Permuta F) Rifa o sorteo G) Traspaso H) Otros (Detallar) <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>	<b>TIPO DE OPERACIÓN</b> A) Contado B) Crédito C) Otros (Detallar) <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>	<b>TIPO DE RELACIÓN</b> A) Cónyuge B) Concubina o concubinario C) Padre D) Madre E) Abuelo (a) F) Bisabuelo (a) G) Hijo (a) H) Nieto (a) I) Bisnieto (a) J) Hermano (a) K) Medio hermano (a) L) Tío (a) M) Primo (a) N) Sobrino (a) Ñ) Suegro (a) O) Cuñado (a) P) Concuño (a) Q) Particular sin relación R) Otro <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ninguno

<b>Tipo de bien</b>	<b>Titular</b>	<b>Forma de adquisición</b>	<b>Tipo de operación</b>	<b>Fecha de adquisición</b> Mes    Año	<b>Superficie</b> Terreno m <sup>2</sup> Construcción m <sup>2</sup>	<b>Clave catastral</b>	<b>Valor de adquisición</b>
<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>   <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>   <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div>
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div>				<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div>		<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div>
<b>Calle y número</b>				<b>Colonia, barrio o fraccionamiento</b>		<b>Municipio (Delegación)</b>	<b>Entidad Federativa</b>
<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div>				<b>Tipo de relación del cesionario, autor de la donación o del autor de la herencia, con el titular</b>		<input type="checkbox"/>
<b>Código postal</b>		<b>Nombre o razón social del cesionario, autor de la donación o autor de la herencia</b>					

  

<b>Tipo de bien</b>	<b>Titular</b>	<b>Forma de adquisición</b>	<b>Tipo de operación</b>	<b>Fecha de adquisición</b> Mes    Año	<b>Superficie</b> Terreno m <sup>2</sup> Construcción m <sup>2</sup>	<b>Clave catastral</b>	<b>Valor de adquisición</b>
<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>   <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>   <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div>
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div>				<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div>		<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div>
<b>Calle y número</b>				<b>Colonia, barrio o fraccionamiento</b>		<b>Municipio (Delegación)</b>	<b>Entidad Federativa</b>
<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div>				<b>Tipo de relación del cesionario, autor de la donación o del autor de la herencia, con el titular</b>		<input type="checkbox"/>
<b>Código postal</b>		<b>Nombre o razón social del cesionario, autor de la donación o autor de la herencia</b>					



## VII. EFECTIVO, CUENTAS BANCARIAS, CUENTAS DE INVERSIÓN Y OTRO TIPO DE VALORES

### INSTRUCCIONES

- En lo referente a efectivo, cuentas e inversiones bancarias, si el año de apertura es anterior a 2016 **deberá registrar el saldo declarado en su manifestación anterior (alta o anualidad) y el saldo existente al 31 de diciembre del 2016.**
- Si las inversiones están hechas en moneda extranjera u otros, deberá convertir a moneda nacional al tipo de cambio del Diario Oficial de la Federación y/o Banco de México del 31 de Diciembre de 2016 y especificar en el apartado para Observaciones y Aclaraciones la moneda extranjera en que se encuentra hecha la inversión y en su caso en que país se encuentra.
- En cuanto a Acciones y Partes Sociales deberá señalar el valor total de la inversión, y en el apartado para Observaciones y Aclaraciones especificar el número total de acciones y el valor unitario.
- Si las inversiones están hechas en monedas de metales (oro o plata), deberá convertirlas al valor en pesos especificado por el Banco de México del 31 de diciembre del 2016.
- En caso de cambio del número de cuenta o contrato deberá señalarlo en el apartado para Observaciones y Aclaraciones.
- Si canceló alguna cuenta bancaria o de inversión, deberá registrar el saldo de la declaración anterior y ceros en saldo al 31 de diciembre de 2016, así como registrar la cancelación de la cuenta en el apartado para Observaciones y Aclaraciones.

### TIPO DE INVERSIÓN

- |                                                                 |                                                                                                                 |                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A) Efectivo                                                     | E) Valores bursátiles (Bonos gubernamentales, aceptaciones bancarias, papel comercial u otros).                 | H) Títulos de crédito (Letras de cambio, pagarés, certificados de participación, certificados de depósito, etc.) |
| B) Cuentas bancarias (Ahorro, cheques, maestra, nómina, etc.)   | F) Seguro de separación individualizado                                                                         | I) Monedas y metales (Divisas, centenarios, onzas troy, etc.)                                                    |
| C) Depósitos bancarios a plazo                                  | G) Acciones y partes sociales (Detallar el valor de adquisición en el apartado de Observaciones y Aclaraciones) | J) Otros no comprendidos (Detallar en el recuadro).                                                              |
| D) Fondos de inversión (Sociedades de Inversión y fideicomisos) |                                                                                                                 |                                                                                                                  |

### E) Manifestante (Deberá incluir cuenta de nómina)

Ninguno

Tipo de inversión	Número de cuenta o contrato	Institución o razón social	Fecha de apertura		Saldo (Declaración anterior sin centavos)	Saldo (Al 31 de diciembre de 2016 sin centavos)
			Mes	Año		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>SUB TOTAL (E) \$</b>					<input type="text"/>	<input type="text"/>

### F) Cónyuge, concubina, concubinario y/o dependientes

Ninguno

Tipo de inversión	Número de cuenta o contrato	Institución o razón social	Fecha de apertura		Saldo (Declaración anterior sin centavos)	Saldo (Al 31 de diciembre de 2016 sin centavos)
			Mes	Año		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>SUB TOTAL (F) \$</b>					<input type="text"/>	<input type="text"/>

**TOTAL (E+F) \$**







## XII. 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 cualquier sugerencia o comentario sobre el formato.

Ninguno



## RECOMENDACIONES

- Escribir con letra legible utilizando bolígrafo en el caso de llenar a mano, o realizar captura en el formato descargado del sitio oficial <http://www.contraloriadelpoderlegislativo.gob.mx> la manifestación deberá ser entregada sin tachaduras ni enmendaduras para su plena validez.
- En los espacios con casillas, utilizar sólo una por cada letra o número. En el caso de cifras monetarias, ocupar las casillas de derecha a izquierda de manera que no sobren espacios del lado derecho y anotar cero en los sobrantes a la izquierda para cancelar dichos espacios.
- Cifras monetarias expresadas **sin centavos**.
- No abreviar apellidos. En los demás casos, sólo abreviar si las casillas de registro son insuficientes.
- Si el espacio para declarar la situación patrimonial no es suficiente, deberán utilizarse fotocopias o impresiones del rubro correspondiente engrapandolas a la declaración y anotar su nombre en la parte superior.
- Las mujeres casadas deberán anotar su nombre de soltera.
- Si en alguna de las secciones del formato no se tiene información que declarar, marque con una X la opción "Ninguno", situada en la parte superior derecha de los cuadros correspondientes e inutilice el espacio con líneas diagonales.
- Cancelar con líneas diagonales el espacio del cuadro de observaciones o aclaraciones, en caso de no ocuparse.
- La declaración que el servidor público entregue a la Contraloría del Poder Legislativo, deberá estar firmada en original y rubricada al margen de cada una de sus hojas.
- En el caso de los recuadros que indican opciones a elegir, marque con una X o indique el número que corresponda a su respuesta.

## DATOS GENERALES

- **Registro Federal de Contribuyentes:** Anotar la clave de registro que le haya sido expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- **Sexo:** M= Mujer H= Hombre
- **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:** Se anotará en el cuadro el número al que corresponda el régimen conyugal del manifestante. **Independientemente del régimen que se tenga se deberán manifestar los bienes del cónyuge.**

## DATOS DEL EMPLEO ACTUAL

- Señalar la denominación de la Dependencia, Dirección, Subdirección o Departamento al cual está adscrito.
- Anotar el nombre del cargo que ocupa el manifestante.
- **Fecha de Ingreso:** Anotar la fecha que indica la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal como alta en el empleo, cargo o comisión que desempeña.
- **Fecha en que presento su última Manifestación de Bienes:** Anotar la última fecha en que presento Manifestación de Bienes sea por alta o anualidad.

**SE RECOMIENDA AL MANIFESTANTE CONSERVAR UNA COPIA DE SUS DECLARACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE FUTURAS MANIFESTACIONES PATRIMONIALES.**

