

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
Y CONTRATACIONES PÚBLICAS
DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES
Y SITUACIÓN PATRIMONIAL

**Declaración de Modificación
Patrimonial
2013**

MÉXICO

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 declaraNETplus y sólo por excepción, en el supuesto de que no exista Internet en la población donde se ubique el centro de trabajo del servidor público, éste podrá presentar su declaración de modificación patrimonial mediante el presente formato. La dirección de internet es: **www.declaranet.gob.mx**

Horarios de atención en la **SFP** en días hábiles de **9:00** a **18:00** horas

En el Distrito Federal:	En los estados de la República en los casos que los servidores públicos no cuenten con internet:	En el extranjero:
SFP Dirección General Adjunta de Registro Patrimonial y de Servidores Públicos Sancionados. Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja Sur Colonia Guadalupe Inn Delegación Álvaro Obregón México, Distrito Federal Código Postal 01020	Dirigirse a las Agencias del Ministerio Público de la Federación.	Dirigirse a las Representaciones Diplomáticas o Consulares del Servicio Exterior Mexicano.

Asesoría telefónica y por correo electrónico

Horario de atención: de las **9:00** a las **18:00** horas en días hábiles

Asesoría telefónica

SFP Dirección General Adjunta de Registro Patrimonial y de Servidores Públicos Sancionados.

Teléfono directo 2000 2091

Conmutador 20003000 Ext: 2174, 2091 y 2228

Asesoría por correo electrónico

Para asesorías sobre el llenado del formato, dudas normativas y sugerencias en: johuerta@funcionpublica.gob.mx

Para sugerencias y asesoría técnica de Declaranetplus:
declaranet@funcionpublica.gob.mx

INSTRUCTIVO SOBRE EL LLENADO DE ESTE FORMATO

“No olvide que la transparencia nos beneficia a todos, por lo que te sugerimos hacer pública información patrimonial”.

1. ¿CUÁNDO Y QUIENES DEBEN DE PRESENTAR DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL?

En el mes de mayo (2013), todos los servidores públicos obligados a presentar Declaración de Situación Patrimonial que se encuentren en activo, a excepción de aquellos que tomen posesión de un cargo público en los cinco primeros meses del año en que se presenta la declaración (2013) y no hayan sido servidores públicos federales en el año inmediato anterior, esto es, en el 2012.

2. ¿QUÉ SE DEBE REPORTAR EN LA DECLARACIÓN?

Las modificaciones al patrimonio comprendidas entre el 1o de enero y el 31 de diciembre del año anterior (2012, venta o adquisiciones).

3. ¿QUÉ DOCUMENTACIÓN ES PERTINENTE TENER A LA MANO PARA FACILITAR EL LLENADO DEL FORMATO? (NO ES NECESARIO ENTREGAR ESTOS DOCUMENTOS)

- 1.- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave.
- 2.- Clave única de Registro de Población (CURP); del Declarante, cónyuge, concubina o concubinario y/o dependientes económicos.
- 3.- Correo electrónico oficial y alterno.
- 4.- Currículum vitae.
- 5.- Cédula profesional.
- 6.- Escritura de los bienes inmuebles, edificios, palcos, casas, terrenos, departamentos, locales, bodegas; o contratos privados de compraventa.
- 7.- Facturas y tarjetas de circulación vehicular.
- 8.- Facturas de bienes muebles (joyas, obras de arte, colecciones, línea blanca, muebles y electrodomésticos, semovientes).
- 9.- Contratos y estados de cuentas bancarias, de inversiones, valores y cuenta de nómina, así como de gravámenes, adeudos, de tarjetas de crédito y documentos que indiquen o avalen el pago de una aseguradora por concepto de un siniestro de un vehículo.
- 10.- Comprobantes de ingresos por su encargo como servidor público y por otro tipo de actividades.
- 11.- Documentación referente a los ingresos y patrimonio de su cónyuge, concubina o concubinario y sus dependientes económicos.
- 12.- Estado de cuenta de sus créditos hipotecarios.
- 13.- Estados de cuenta de los préstamos otorgados por la institución (automotrices, créditos al consumo, personales, entre otros, así como de sus tablas de amortización).
- 14.- Declaración fiscal y hoja de percepciones y retenciones.
- 15.- Impresión de su última Declaración de Situación Patrimonial presentada.
- 16.- Firma Electrónica Avanzada vigente.

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, concubina o concubinario y/o dependientes económicos al 31 de diciembre del año anterior (2012).

5. ¿QUÉ REQUISITOS GENERALES DEBEN OBSERVARSE EN EL LLENADO DEL FORMATO DE LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL 2013 ?

- a) Deberá ser llenado con bolígrafo azul o negro, utilizando letras de molde mayúsculas.
- b) Para los espacios con casillas, utilizar sólo una por cada letra o número.
- c) En ningún caso abreviar nombres ni apellidos. Cuando las casillas de registro sean insuficientes, asentar la información completa en el apartado para observaciones y aclaraciones.
- d) Para el caso de mujeres casadas, anotar el nombre de soltera.
- e) Las cifras monetarias se anotarán en moneda nacional sin centavos.
- f) 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, en el rubro de observaciones y aclaraciones.
- g) Si el espacio para declarar la situación patrimonial no es suficiente podrá utilizar fotocopia del rubro correspondiente, anexándola a la declaración.
- h) 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.
- i) La declaración deberá tener firma autógrafa del declarante.
- j) Cada corrección en los datos de su declaración debe ser validada con la firma del declarante.
- k) Cancelar el espacio del cuadro para observaciones o aclaraciones, en caso de no ser utilizado.

6. ¿QUIÉNES SON LOS DEPENDIENTES ECONÓMICOS?

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

7.- ¿QUÉ ADEUDOS DEBEN REPORTARSE?

Todos los adeudos que se tengan vigentes al 31 de diciembre de 2012 como son créditos hipotecarios, préstamos personales, compras a crédito, tarjetas de crédito y otros.

8. ¿EN QUE CASOS SE RECOMIENDA UTILIZAR EL APARTADO PARA OBSERVACIONES Y ACLARACIONES DEL FORMATO?

- Si se marca la opción otros en cualquiera de las casillas.
- 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 su patrimonio, así como 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 del 2012.

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, sin causa justificada, se suspenderá al infractor de su empleo, cargo o comisión por un período de 15 a 30 días naturales y si la omisión en la declaración continúa por un período de 30 días naturales siguiente 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 por un período no menor de 3 días ni mayor de 3 meses, y cuando por su importancia lo amerite, destituido e inhabilitado de uno a cinco años, sin perjuicio de que la Secretaría formule la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público para los efectos legales procedentes.

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

12. ¿DÓNDE PRESENTAR LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL?

Todos los servidores públicos deben utilizar el sistema electrónico declaraNETplus disponible en Internet, en la página www.declaranet.gob.mx y sólo 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 Patrimonial y de Servidores Públicos Sancionados de la Secretaría de la Función Pública en la Dirección de Registro Patrimonial y únicamente en el mes de mayo, en los módulos de atención instalados en las dependencias y organismos gubernamentales.

En los estados de la República, en las agencias del Ministerio Público de la Federación.

Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados en el Sistema de datos personales declaraNETplus, con fundamento en el artículo 37, fracciones I; II; y III; 38, 39 y 40, todos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y el ACUERDO que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos federales, por medios de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto firma electrónica avanzada publicado en el Diario Oficial de la Federación del 25 de marzo de 2009 y su modificación mediante similar publicado en el Diario Oficial de la Federación del 25 de abril del 2013 y cuya finalidad es que los servidores públicos presenten sus declaraciones de situación patrimonial, en mayo y durante todo el año, capturando la información correspondiente a cualquier tipo de declaración, siendo enviada por medio de Internet, el cual fue registrado en el listado de sistema de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (www.ifai.org.mx) y los datos en él contenidos podrán ser transmitidos al Ministerio Público o a la Autoridad Judicial, en el ejercicio de sus respectivas atribuciones, al servidor público interesado o bien a la propia Secretaría de la Función Pública, para el ejercicio de sus funciones, además de otras transmisiones previstas en las Leyes. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de datos personales es la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma en Avenida de los Insurgentes Sur número 1735, Planta Baja, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de septiembre de 2005.

DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE

ESCOLARIDAD

Grado máximo de estudios (marque con una x)

NINGUNO

NIVEL primaria bachillerato licenciatura doctorado
 secundaria carrera técnica o comercial maestría posgrado

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 educativa	institución educativa	institución educativa	institución educativa
área de conocimiento	área de conocimiento	área de conocimiento	área de conocimiento
estatus de estudio (marque con una "x") <input type="checkbox"/> finalizado, <input type="checkbox"/> cursando, <input type="checkbox"/> trunco	estatus de estudio (marque con una "x") <input type="checkbox"/> finalizado, <input type="checkbox"/> cursando, <input type="checkbox"/> trunco	estatus de estudio (marque con una "x") <input type="checkbox"/> finalizado, <input type="checkbox"/> cursando, <input type="checkbox"/> trunco	estatus de estudio (marque con una "x") <input type="checkbox"/> finalizado, <input type="checkbox"/> cursando, <input type="checkbox"/> trunco
periodos completos cursados tipo de curso			
documento obtenido (marque con una "x") <input type="checkbox"/> título, <input type="checkbox"/> boleta, <input type="checkbox"/> certificado, <input type="checkbox"/> constancia, <input type="checkbox"/> ninguno	documento obtenido (marque con una "x") <input type="checkbox"/> título, <input type="checkbox"/> boleta, <input type="checkbox"/> certificado, <input type="checkbox"/> constancia, <input type="checkbox"/> ninguno	documento obtenido (marque con una "x") <input type="checkbox"/> título, <input type="checkbox"/> boleta, <input type="checkbox"/> certificado, <input type="checkbox"/> constancia, <input type="checkbox"/> ninguno	documento obtenido (marque con una "x") <input type="checkbox"/> título, <input type="checkbox"/> boleta, <input type="checkbox"/> certificado, <input type="checkbox"/> constancia, <input type="checkbox"/> ninguno
número de cédula profesional			

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 educativa	institución educativa	institución educativa	institución educativa
área de conocimiento	área de conocimiento	área de conocimiento	área de conocimiento
estatus de estudio (marque con una "x") <input type="checkbox"/> finalizado, <input type="checkbox"/> cursando, <input type="checkbox"/> trunco	estatus de estudio (marque con una "x") <input type="checkbox"/> finalizado, <input type="checkbox"/> cursando, <input type="checkbox"/> trunco	estatus de estudio (marque con una "x") <input type="checkbox"/> finalizado, <input type="checkbox"/> cursando, <input type="checkbox"/> trunco	estatus de estudio (marque con una "x") <input type="checkbox"/> finalizado, <input type="checkbox"/> cursando, <input type="checkbox"/> trunco
periodos completos cursados tipo de curso			
documento obtenido (marque con una "x") <input type="checkbox"/> título, <input type="checkbox"/> boleta, <input type="checkbox"/> certificado, <input type="checkbox"/> constancia, <input type="checkbox"/> ninguno	documento obtenido (marque con una "x") <input type="checkbox"/> título, <input type="checkbox"/> boleta, <input type="checkbox"/> certificado, <input type="checkbox"/> constancia, <input type="checkbox"/> ninguno	documento obtenido (marque con una "x") <input type="checkbox"/> título, <input type="checkbox"/> boleta, <input type="checkbox"/> certificado, <input type="checkbox"/> constancia, <input type="checkbox"/> ninguno	documento obtenido (marque con una "x") <input type="checkbox"/> título, <input type="checkbox"/> boleta, <input type="checkbox"/> certificado, <input type="checkbox"/> constancia, <input type="checkbox"/> ninguno
número de cédula profesional			

OTROS ESTUDIOS

NINGUNO

TIPO: curso diplomado especialidad

país

entidad federativa

municipio o delegación

institución educativa

área de conocimiento

ESTATUS DE ESTUDIO: completo cursando trunco finalizando DURACIÓN _____

SI ESTUDIO MÁS DE UNA ESPECIFIQUE:

TIPO: curso diplomado especialidad

país

entidad federativa

municipio o delegación

institución educativa

área de conocimiento

ESTATUS DE ESTUDIO: completo cursando trunco finalizando DURACIÓN _____

EXPERIENCIA LABORAL

Incorporar al menos los tres últimos empleos, no contando el actual

NINGUNO

SECTOR: público privado social

PODER: ejecutivo legislativo judicial

ÁMBITO: federal estatal municipal

institución

unidad administrativa

puesto o cargo desempeñado

FECHA DE INGRESO

FECHA DE EGRESO

día mes año

día mes año

función principal

SECTOR: público privado social

PODER: ejecutivo legislativo judicial

ÁMBITO: federal estatal municipal

institución

unidad administrativa

puesto o cargo desempeñado

FECHA DE INGRESO

FECHA DE EGRESO

día mes año

día mes año

función principal

SECTOR: público privado social

PODER: ejecutivo legislativo judicial

ÁMBITO: federal estatal municipal

institución

unidad administrativa

puesto o cargo desempeñado

FECHA DE INGRESO

FECHA DE EGRESO

día mes año

día mes año

función principal

¿ESTÁ DE ACUERDO EN HACER PÚBLICOS SUS DATOS PATRIMONIALES?

SI

NO

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA AFIRMATIVA , PERO USTED DESEA QUE SEA PARCIALMENTE PÚBLICA, DEBERÁ SELECCIONAR LA INFORMACIÓN QUE SE EXCEPCIONE MARCÁNDOLA CON "X".

- En ingresos netos, los correspondientes a los recibidos por actividad industrial y/o comercial, financiera y otros, así como, el monto total de los ingresos considerando los antes citados.
- En bienes inmuebles, el valor de la contraprestación y moneda.
- En bienes muebles, el valor de la contraprestación y moneda.
- En vehículos, el valor de la contraprestación en moneda.
- En inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores, el saldo
- En adeudos, el monto original, el saldo y el monto de los pagos realizados

DATOS DEL ENCARGO ACTUAL

dependencia o entidad

nombre del empleo, cargo o comisión

Está contratado(a) por honorarios

si

no

Si la respuesta es negativa anota el

NIVEL DEL ENCARGO

área de adscripción

FECHA DE LA TOMA DE
POSESIÓN DEL ENCARGO

día mes año

domicilio del lugar de trabajo: calle, número exterior e interior, oficina o piso

localidad o colonia

código postal

municipio o delegación

teléfono oficina

entidad federativa y país

correo electrónico laboral

FUNCIONES PRINCIPALES

- administración de bienes materiales,
- áreas técnicas,
- atención directa al público,
- auditorías
- calificación o determinación para la expedición de licencias, permisos o concesiones,

- cuerpo de seguridad,
- funciones de inspección,
- funciones de vigilancia,
- interventorías,
- investigación de delitos,

- labor de supervisión,
- licitación y adjudicación de contratos de bienes y servicios,
- manejo de recursos financieros,
- manejo de recursos humanos.
- otro. especifique la función _____

INGRESO ANUAL NETO DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA O CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS ENTRE EL 1º DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR.

(Nota: Si sus ingresos percibidos son o fueron en el extranjero, las cifras se anotarán en pesos mexicanos mencionando en el apartado observaciones y aclaraciones el tipo de moneda que corresponda y la fecha que se utilizó para el tipo de cambio).

Requisite cantidades libres de impuestos, sin centavos y sin ceros a la izquierda.

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 AL 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)(deduzca impuestos) \$

II. 3 por servicios profesionales, participación en consejos, consultorías o asesorías (deduzca impuestos) especifique el tipo de servicio

_____ \$

II. 4 otros (arrendamientos, regalías, sorteos, concursos, donaciones, etc.) especifique: (deduzca impuestos)

_____ \$

SUBTOTAL II \$

A. INGRESO ANUAL NETO DEL DECLARANTE SUMA DEL SUBTOTAL I Y SUBTOTAL II \$

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

ESPECIFIQUE _____ \$

C. TOTAL DE INGRESOS ANUALES NETOS DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA O CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS SUMA DE A Y B \$

¿TE DESEMPEÑASTE COMO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL OBLIGADO A PRESENTAR DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL EN EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR? (2012)

si no Si la respuesta es afirmativa indica el período del al
 día mes año día mes año

SIN CENTAVOS

BIENES INMUEBLES (ADQUISICIONES Y/O VENTA ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR)

BIENES INMUEBLES DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA O CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

en las columnas anote el número que corresponda

NINGUNO

TIPO DE OPERACIÓN 1. adquisición 2. venta 3. ampliación 4. construcción 5. remodelación	TIPO DE BIEN 1. edificio 2. palco 3. casa 4. departamento 5. local 6. terreno 7. bodega	UBICACIÓN DEL INMUEBLE calle, número exterior e interior, localidad o colonia, delegación o municipio, código postal, entidad federativa y país.	SUPERFICIE ó INDIVISO		FORMA DE OPERACIÓN 1. cesión 2. contado 3. crédito 4. donación 5. herencia 6. permuta 7. rifa o sorteo 8. traspaso	Para el caso de cesión, donación y herencia, indicar el NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CESIONARIO, DEL AUTOR DE LA DONACIÓN O DEL AUTOR DE LA HERENCIA y llenar los dos rubros siguientes			
			terreno m2	construcción m2					
<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"/>				
RELACIÓN DEL CESIONARIO, DEL AUTOR DE LA DONACIÓN O DEL AUTOR DE LA HERENCIA, CON EL TITULAR			EN CASO DE ELEGIR "OTRO", ESPECIFICAR LA RELACIÓN DEL CESIONARIO, DEL AUTOR DE LA DONACIÓN O DEL AUTOR DE LA HERENCIA, CON EL TITULAR		FECHA DE OPERACIÓN día mes año	VALOR DE LA OPERACIÓN * SIN CENTAVOS	TIPO DE MONEDA	DATOS DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD	TITULAR 1. declarante 2. cónyuge 3. declarante y cónyuge 4. dependientes 5. concubina o concubinario 6. declarante en copropiedad 7. cónyuge en copropiedad
1. cónyuge 2. concubina o concubinario 3. padre 4. madre	5. abuelo(a) 6. bisabuelo(a) 7. tatarabuelo(a) 8. hijo(a) 9. nieto(a)	10. bisnieto(a) 11. tataranieta(a) 12. hermano(a) 13. mediohermano(a) 14. tío(a)							
	<input type="checkbox"/>					\$			<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>					\$	especifique		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>					\$	especifique		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>					\$	especifique		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>					\$	especifique		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>					\$	especifique		<input type="checkbox"/>

* tratándose de adquisición anotar el valor indicado en la escritura pública

VEHÍCULOS AUTOMOTORES, AERONAVES Y EMBARCACIONES (ADQUISICIONES Y/O VENTA ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR)

en las columnas anote el número que corresponda

NINGUNO

TIPO DE OPERACIÓN 1. adquisición 2. venta 3. siniestro	MARCA, TIPO, MODELO Y NO. DE SERIE	¿DÓNDE SE ENCUENTRA REGISTRADO?		ENTIDAD FEDERATIVA (SI ES EN MÉXICO, INDIQUE EL ESTADO, SI ES EN EL EXTRANJERO INDIQUE EL PAÍS)	FORMA DE ADQUISICIÓN 1. cesión 2. contado 3. crédito 4. donación 5. herencia 6. rifa o sorteo 7. traspaso	Para el caso de cesión, donación y herencia, indicar el NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CESIONARIO, DEL AUTOR DE LA DONACIÓN O DEL AUTOR DE LA HERENCIA y llenar los dos rubros siguientes
		MÉXICO	EXTRANJERO			
<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"/>	

RELACIÓN DEL CESIONARIO, DEL AUTOR DE LA DONACIÓN O DEL AUTOR DE LA HERENCIA, CON EL TITULAR					EN CASO DE ELEGIR "OTRO", ESPECIFICAR LA RELACIÓN DEL CESIONARIO, DEL AUTOR DE LA DONACIÓN O DEL AUTOR DE LA HERENCIA, CON EL TITULAR	FECHA DE OPERACIÓN día mes año	VALOR DEL VEHÍCULO AL MOMENTO DE LA OPERACIÓN SIN CENTAVOS	TIPO DE MONEDA	TITULAR 1. declarante 2. cónyuge 3. declarante y cónyuge 4. dependientes 5. concubina o concubinario 6. declarante en copropiedad 7. cónyuge en copropiedad
1. cónyuge	5. abuelo(a)	10. bisnieto(a)	15. primo(a)	20. adoptado(a)					
2. concubina o concubinario	6. bisabuelo(a)	11. tataranieta(a)	16. sobrino(a)	21. adoptante					
3. padre	7. tatarabuelo(a)	12. hermano(a)	17. suegro(a)	22. otro					
4. madre	8. hijo(a)	13. mediohermano(a)	18. cuñado(a)						
	9. nieto(a)	14. tío(a)	19. concuño(a)						
<input type="checkbox"/>							\$ _____	especifique	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>							\$ _____	especifique	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>							\$ _____	especifique	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>							\$ _____	especifique	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>							\$ _____	especifique	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>							\$ _____	especifique	<input type="checkbox"/>

BIENES MUEBLES (ADQUISICIONES Y/O VENTA ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR)

OTROS BIENES MUEBLES DEL DECLARANTE, CONYUGE, CONCUBINA O CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

NINGUNO

en las columnas anote el número que corresponda

TIPO DE OPERACIÓN	TIPO DE BIEN	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	FORMA DE OPERACIÓN	FECHA DE OPERACIÓN	Para el caso de cesión, donación y herencia, indicar el NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CESIONARIO, DEL AUTOR DE LA DONACIÓN O DEL AUTOR DE LA HERENCIA y llenar los dos rubros siguientes
1. adquisición 2. venta 3. cesión	1. joyas 2. obras de arte 3. menaje de casa (muebles y accesorios de casa) 4. colecciones 5. semovientes 6. ninguno de los anteriores, especifique en observaciones y aclaraciones		1. cesión 2. contado 3. crédito 4. donación 5. herencia 6. permuta 7. rifa o sorteo 8. traspaso	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"/>		

RELACIÓN DEL CESIONARIO, DEL AUTOR DE LA DONACIÓN O DEL AUTOR DE LA HERENCIA, CON EL TITULAR	EN CASO DE ELEGIR "OTRO", ESPECIFICAR LA RELACIÓN DEL CESIONARIO, DEL AUTOR DE LA DONACIÓN O DEL AUTOR DE LA HERENCIA, CON EL TITULAR	VALOR DEL BIEN AL MOMENTO DE LA OPERACIÓN	TIPO DE MONEDA	TITULAR
1. cónyuge 2. concubina o concubinario 3. padre 4. madre 5. abuelo(a) 6. bisabuelo(a) 7. tatarabuelo(a) 8. hijo(a) 9. nieto(a) 10. bisnieto(a) 11. tataranieta(a) 12. hermano(a) 13. mediohermano(a) 14. tío(a) 15. primo(a) 16. sobrino(a) 17. suegro(a) 18. cuñado(a) 19. concuño(a) 20. adoptado(a) 21. adoptante 22. otro		SIN CENTAVOS		1. declarante 2. cónyuge 3. declarante y cónyuge 4. dependientes 5. concubina o concubinario 6. declarante en copropiedad 7. cónyuge en copropiedad
<input type="checkbox"/>		\$ _____	especifique	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		\$ _____	especifique	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		\$ _____	especifique	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		\$ _____	especifique	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		\$ _____	especifique	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		\$ _____	especifique	<input type="checkbox"/>

ADEUDOS DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA O CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

(SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR). EN LAS COLUMNAS ANOTE EL NÚMERO QUE CORRESPONDA.

EN EL CASO DE TARJETA DE CRÉDITO NO LLENAR LAS COLUMNAS FECHA DEL OTORGAMIENTO Y MONTO ORIGINAL DEL ADEUDO NINGUNO

TIPO DE ADEUDO *	NÚMERO DE CUENTA O CONTRATO	¿DÓNDE SE LOCALIZA EL ADEUDO?				FECHA DEL OTORGAMIENTO día mes año
		México	institución, razón social ó acreedor	extranjero	país, institución o razón social	
<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"/>		

MONTO ORIGINAL DEL ADEUDO SIN CENTAVOS	TIPO DE MONEDA (ESPECIFICAR)	PLAZO DEL ADEUDO EN AÑOS Y EN MESES (SÓLO PARA CRÉDITOS HIPOTECARIOS Y COMPRA DE VEHÍCULO) SIN CENTAVOS	SALDO INSOLUTO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR SIN CENTAVOS	TIPO DE MONEDA (ESPECIFICAR)	MONTO DE LOS PAGOS REALIZADOS EN EL AÑO ANTERIOR (CAPITAL E INTERESES) SOLO PARA CRÉDITOS HIPOTECARIOS, COMPRAS A CRÉDITO Y PRÉSTAMOS PERSONALES	TITULAR 1. declarante 2. cónyuge 3. declarante y cónyuge 4. dependientes 5. concubina o concubinario 6. declarante en copropiedad 7. cónyuge en copropiedad
\$			\$			<input type="checkbox"/>
\$			\$			<input type="checkbox"/>
\$			\$			<input type="checkbox"/>
\$			\$			<input type="checkbox"/>
\$			\$			<input type="checkbox"/>
\$			\$			<input type="checkbox"/>

* en caso de cambio del número de cuenta o contrato debe señalarlo en el apartado para observaciones y aclaraciones.
 ** en el apartado para observaciones y aclaraciones debe especificar si cuenta con alguna reestructuración, monto y plazo.
 *** manifestar las aplicaciones que se hicieron a la tarjeta de crédito, aunque ésta se encuentre con saldo en ceros.

OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

(Deberás usar este espacio para aclarar o ampliar la información sobre cualquier asunto referido a tu patrimonio indicando el tipo de concepto del que se trate, así como cualquier sugerencia o comentario sobre el formato).

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.

PROTESTO LO NECESARIO

FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA	MES	AÑO

LUGAR

FIRMA DEL DECLARANTE

PARA SER LLENADO POR EL RECEPTOR

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



RFC CON HOMOClave: _____

_____ A _____ DE _____ DE 2013

C.

presente.

DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN
PATRIMONIAL 2013

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

atentamente.

Este acuse de recibo será válido cuando tenga el
sello y la firma del responsable del centro de
recepción autorizado por esta secretaría

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE REGISTRO
PATRIMONIAL Y DE SERVIDORES PÚBLICOS
SANCIONADOS

nombre y firma del receptor

Motivos por los que no se recibe una declaración en formato impreso

1. Por presentarla en:

- a) Formato incompleto
- b) Formato obsoleto. El vigente se identifica en la carátula con 2013

2. Por omitir:

- a) RFC con homoclave, La CURP o el nombre completo.
- b) El puesto y la dependencia o entidad.
- c) La fecha de toma de posesión del encargo.
- d) Datos de los domicilios.
- e) Datos de los bienes manifestados.
- f) Información sobre los ingresos solicitados.
- g) La firma autógrafa.

declara**Net**^{plus}
Declarar es fácil y seguro

MÉXICO

www.funcionpublica.gob.mx