

**INSTRUCTIVO Y FORMATO ÚNICO**  
**H. CONGRESO DEL ESTADO**  
**DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA**  
**LLAVE**



**LXIV LEGISLATURA**

**2016 - 2018**

**DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL**  
**DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ESTATALES Y**  
**MUNICIPALES DEL ESTADO**

**\*SECRETARÍA GENERAL\***

**H. CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ  
DE IGNACIO DE LA LLAVE**

**ACUSE DE RECIBO OFICIAL**

INICIAL       ANUAL DE MODIFICACION PATRIMONIAL       CONCLUSION DEL ENCARGO

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES  

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

HOMO CLAVE  

--	--	--	--

XALAPA, EQUEZ., VER., A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 201\_\_\_\_\_

C.
PRESENTE

CON ESTA FECHA SE RECIBIÓ SU DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE \_\_\_\_\_, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN XVII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO; 2, 46 FRACCIÓN XVIII, 80 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL ESTADO; 116 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE PARA EL ESTADO; 18 FRACCIÓN XVII, 57 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO Y 9 FRACCIÓN VII DEL REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL PODER LEGISLATIVO.

**ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL RECEPTOR**

ESTE ACUSE DE RECIBO SOLAMENTE SERÁ VALIDO CUANDO OSTENTE EL SELLO Y FIRMA DEL RESPONSABLE AUTORIZADO POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

(1)

---

---

PARA EFECTOS DE ESTA DECLARACIÓN, NO TIENE RELEVANCIA EL RÉGIMEN (SOCIEDAD CONYUGAL O SEPARACIÓN DE BIENES) BAJO EL QUE SE HAYA CONTRAÍDO MATRIMONIO. EN CASO DE VIVIR EN UNION LIBRE, A SU PAREJA SE LE CONSIDERA EN EL APARTADO CORRESPONDIENTE AL CONYUGE.

ANTES DE INICIAR CON EL LLENADO DE SU DECLARACION PATRIMONIAL DEBE OBSERVAR CUIDADOSAMENTE LO SIGUIENTE:

- a) ASEGÚRESE DE MARCAR CORRECTAMENTE EL TIPO DE DECLARACION A PRESENTAR (INICIAL, ANUAL DE MODIFICACION PATRIMONIAL O DE CONCLUSION DE ENCARGO).

EN EL SUPUESTO DE QUE HAYA DEJADO UN CARGO PARA TOMAR INMEDIATAMENTE OTRO, LA PRESENTACION DE SU DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DEBIDAMENTE REQUISITADA, SURTE EFECTOS DE CONCLUSION E INICIAL AL MISMO TIEMPO. POR LO QUE SE DEBE MARCAR CON UNA "X" LOS CUADROS CORRESPONDIENTES.

- b) POR FAVOR ESCRIBA CON CLARIDAD (SOLO MAYÚSCULAS), UTILIZANDO EXCLUSIVAMENTE BOLÍGRAFOS CON TINTA NEGRA Y SIN ABREVIATURAS, EXCEPTO CUANDO LOS CUADROS O ESPACIOS SEAN INSUFICIENTES.
- c) LA MUJER CASADA ANOTARA SU NOMBRE DE SOLTERA.
- d) CERCIORARSE DE HABER FIRMADO SU DECLARACION ANTES DE ENTREGARLA; SIN LA FIRMA, EL DOCUMENTO CARECE DE VALIDEZ.
- e) LAS CLAVES DE PROPIETARIO EN INMUEBLES, INVERSIONES Y GRAVAMENES O ADEUDOS (APARTADOS II, IV Y V), DEBERAN COLOCARSE CON LAS LETRAS RESPECTIVAS EN EL CUADRO CORRESPONDIENTE.

(2)

---

---

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN XVII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; 18 FRACCIÓN XVII, 57 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO; 2, 46 FRACCIÓN XVIII, Y 80 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PÚBLICOS EN EL ESTADO; 116 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE; Y 9 FRACCIÓN VII DEL REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL PODER LEGISLATIVO.

LAS DECLARACIONES DE SITUACION PATRIMONIAL DEBERAN PRESENTARSE EN LOS SIGUIENTES PLAZOS:

- a) DENTRO DE LOS SESENTA DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA TOMA DE POSESIÓN, (PARA LOS FUNCIONARIOS DE LOS PODERES EJECUTIVO, LEGISLATIVO Y JUDICIAL);
- b) DENTRO DE LOS NOVENTA DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA TOMA DE POSESIÓN, (PARA LOS FUNCIONARIOS DE LOS MUNICIPIOS);
- c) DENTRO DE LOS TREINTA DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA CONCLUSIÓN DEL CARGO, (PARA TODOS LOS FUNCIONARIOS), Y
- d) DURANTE EL MES DE MAYO DE CADA AÑO DEBERÁ PRESENTARSE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL ACOMPAÑADA, EN SU CASO, DE UNA COPIA DE LA DECLARACIÓN ANUAL PRESENTADA POR PERSONAS FÍSICAS PARA LOS EFECTOS DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, SALVO QUE EN ESE MISMO AÑO SE HUBIESE PRESENTADO LA DECLARACIÓN INICIAL., (PARA TODOS LOS FUNCIONARIOS).

EL SERVIDOR PUBLICO QUE NO CUMPLA CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS ANTERIORMENTE MENCIONADOS, SE HARA ACREEDOR A LAS SANCIONES PREVISTAS EN LAS LEYES RESPECTIVAS.

LA INFORMACION A REGISTRAR EN LA DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL SERA AQUELLA QUE EXISTA AL MOMENTO DE TOMAR POSESION DEL ENCARGO, PUESTO O COMISION, EN EL CASO DE PRESENTAR DECLARACION INICIAL.

PARA LA PRESENTACION DE DECLARACION DE CONCLUSION DE ENCARGO, LA INFORMACION QUE DEBERA CONSIGNAR SERA LA DE LA FECHA EN QUE CONCLUYE SUS SERVICIOS PUBLICOS PARA EL ESTADO O MUNICIPIO.

PARA LA DECLARACIÓN ANUAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL A PRESENTARSE EN EL MES DE MAYO, DEBERÁ TOMARSE COMO BASE PARA INFORMAR, LOS BIENES QUE SE TENGAN AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR.

CUALQUIER MOVIMIENTO POSTERIOR EN EL PATRIMONIO DEL SERVIDOR PUBLICO SE ASENTARA EN LA SIGUIENTE DECLARACION.

## OBSERVACIONES ESPECIFICAS SOBRE LA DECLARACIÓN

### EN EL APARTADO NUMERO I

**CARGO QUE DESEMPEÑA.-** ANOTE EL NOMBRE DEL CARGO DEL CUAL TOMO POSESION, EJEMPLO: JEFE DEL DEPARTAMENTO JURIDICO.

**DEPENDENCIA U ORGANISMO EN QUE LABORA.-** EN ESTE RENGLON ANOTE EL NOMBRE DE LA DEPENDENCIA U ORGANISMO, EJEMPLOS: SI USTED TRABAJA EN LA TESORERIA MUNICIPAL, LA DEPENDENCIA SERA EL H. AYUNTAMIENTO DE SU LOCALIDAD; SI USTED TRABAJA EN UNA OFICINA DE HACIENDA, LA DEPENDENCIA SERA LA SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACION.

**AREA DE ADSCRIPCIÓN.-** DE ACUERDO CON LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DEPENDENCIA U ORGANISMO, DEBERA ANOTAR EL AREA DE LA CUAL DEPENDE DIRECTAMENTE, EJEMPLOS: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS, SUBDIRECCIÓN, COORDINACIÓN, SUBPROCURADURÍA, UNIDAD ADMINISTRATIVA, JEFATURA, TESORERIA MUNICIPAL, ETC.

**REMUNERACIÓN MENSUAL NETA.-** SE ANOTARA EN PESOS, EL MONTO DE LA PERCEPCIÓN MENSUAL POR CONCEPTO DE SUELDO, EN CASO DE TENER OTROS INGRESOS, ANOTARA EN EL ESPACIO RESPECTIVO LA CANTIDAD, INDICANDO EN EL APARTADO VI DE OBSERVACIONES, EL ORIGEN DE ESTOS.

**TOTAL DE INGRESOS ANUALES.-** ANOTAR LA CANTIDAD DE INGRESOS PERCIBIDOS EN EL AÑO, INCLUYENDO LOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS, (PUDIENDO DETALLAR EL ORIGEN DE LOS MISMOS EN EL APARTADO VI CORRESPONDIENTE A OBSERVACIONES Y ACLARACIONES).

### EN EL APARTADO NUMERO VI

OBSERVACIONES Y ACLARACIONES. DEBERA MANIFESTAR LAS SITUACIONES ESPECIALES O AMPLIAR LA INFORMACION SOBRE SU DECLARACIÓN, SI EL ESPACIO FUERA INSUFICIENTE, PUEDE ANEXAR LAS HOJAS QUE CONSIDERE NECESARIAS CON LOS DATOS QUE SE LE SOLICITAN.

### OTROS

EL ACUSE DE RECIBO, SERA EXPEDIDO POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ Y, EN CUANTO A LAS DECLARACIONES QUE LE SEAN ENVIADAS POR CORREO CERTIFICADO, SE DEVOLVERA EL ACUSE DE RECIBO, EL CUAL CONTENDRA LA FECHA EN QUE EL SERVIDOR PUBLICO HAYA DEPOSITADO LA DECLARACION EN EL CORREO DE SU LOCALIDAD, (CERCIORÁNDOSE QUE EL SELLO SEA LEGIBLE), PARA EVITAR PROBLEMAS POSTERIORES.

EL ACUSE DE RECIBO, ES EL UNICO DOCUMENTO QUE ACREDITA EL FIEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION.

TODAS LAS CANTIDADES DEBERÁN ACTUALIZARSE Y SEÑALARSE EN PESOS, ES DECIR, EN CASO DE QUE SE SOLICITE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO AL VALOR ACTUAL, ÉSTE, PODRÁ SER EL VALOR CATASTRAL O EL VALOR COMERCIAL EN EL MERCADO, TRATÁNDOSE DE BIENES INMUEBLES.

### NOTA

DE REQUERIR ORIENTACIÓN O ACLARACIONES ADICIONALES SOBRE EL LLENADO DEL FORMATO DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, FAVOR DE DIRIGIRSE EN DÍAS HÁBILES DE 9:00 A 15:00 Y DE 16:00 A 18:00 HORAS A LA SECRETARÍA GENERAL DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ, EN SUS OFICINAS UBICADAS EN EL PALACIO LEGISLATIVO, SITO EN LA AVENIDA ENCANTO ESQUINA LÁZARO CÁRDENAS S/N, COL. EL MIRADOR CP. 91170 DE LA CIUDAD DE XALAPA-ENRÍQUEZ, VER., O LLAMAR A LOS TELÉFONOS 8-42-05-00, EXTENSIONES 3030 Y 3034

### IMPORTANTE

ES CONVENIENTE CONSERVAR COPIA DE SU DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, PARA FUTURAS REFERENCIAS Y / O ACLARACIONES.

# H. CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTO LA DECLARACIÓN DE MI SITUACIÓN PATRIMONIAL CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN XVII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE VERACRUZ; 2, 46 FRACCIÓN XVIII, 80 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL ESTADO; 18 FRACCIÓN XVII, 57 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO; 116 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE; Y 9 FRACCIÓN VII DEL REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL PODER LEGISLATIVO.

SEÑALE CON UNA (X) EL TIPO DE DECLARACION QUE PRESENTA:

INICIAL       ANUAL DE MOD. PATRIMONIAL      \*  CONCLUSION DE ENCARGO

## (I) GENERALES

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES								HOMO CLAVE		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
APELLIDO PATERNO			APELLIDO MATERNO			NOMBRE (S)				
<input type="text"/>			<input type="text"/>			<input type="text"/>				
NACIONALIDAD			ESTADO CIVIL			TELEFONO PARTICULAR				
<input type="text"/>			<input type="text"/>			<input type="text"/>				
DIRECCIÓN PARTICULAR ACTUAL CALLE, NÚM. EXTERIOR E INTERIOR						COLONIA		CÓDIGO POSTAL		
<input type="text"/>						<input type="text"/>		<input type="text"/>		
MUNICIPIO				FECHA DE TOMA DE POSESIÓN			* FECHA DE CONCLUSIÓN			
<input type="text"/>				<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
				DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	
DEPENDENCIA U ORGANISMO EN QUE LABORA O LABORÓ					CARGO QUE DESEMPEÑA O DESEMPEÑÓ					
<input type="text"/>					<input type="text"/>					
OFICINA O ÁREA DE ADSCRIPCIÓN					TELÉFONO (S) DE OFICINA		EXT.			
<input type="text"/>					<input type="text"/>		<input type="text"/>			
DIRECCIÓN DE OFICINA										
<input type="text"/>										
REMUNERACIÓN MENSUAL NETA		**OTROS INGRESOS MENSUALES NETOS			TOTAL DE INGRESOS MENSUALES			TOTAL DE INGRESOS ANUALES		
<input type="text"/>		<input type="text"/>			<input type="text"/>			<input type="text"/>		
\$		\$			\$			\$		
** (ANOTAR EN EL APARTADO VI EL ORIGEN DE ESTOS INGRESOS)										
ENCARGO ANTERIOR					FECHA DE RETIRO ENCARGO ANTERIOR					
<input type="text"/>					<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
					DIA	MES	AÑO			
DEPENDENCIA O ENTIDAD ANTERIOR EN QUE LABORÓ										
<input type="text"/>										

ÁREA EXCLUSIVA PARA SELLO  
Y FECHA DE RECEPCION

SEÑALAR SI HAY ANEXOS  
CUANTOS:

## (II) BIENES INMUEBLES

CLAVES DE PROPIETARIO : S = SERVIDOR PUBLICO  
D = DEPENDIENTE  
C = CÓNYUGE

MARQUE CON UNA (X) SI NO POSEE BIENES INMUEBLES

TIPO	FECHA DE ADQUISICIÓN	CLAVE PROPIETARIO	VALOR ACTUAL
<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> DIA MES AÑO	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>

TIPO = (CASAS, TERRENOS, EDIFICIOS, BODEGAS, RANCHOS Y OTROS)

UBICACIÓN, SUPERFICIE (TERRENO Y CONSTRUCCIÓN)

TIPO	FECHA DE ADQUISICIÓN	CLAVE PROPIETARIO	VALOR ACTUAL
<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> DIA MES AÑO	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>

UBICACIÓN, SUPERFICIE (TERRENO Y CONSTRUCCIÓN)

TIPO	FECHA DE ADQUISICIÓN	CLAVE PROPIETARIO	VALOR ACTUAL
<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> DIA MES AÑO	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>

UBICACIÓN, SUPERFICIE (TERRENO Y CONSTRUCCIÓN)

VALOR TOTAL \$

## (III) BIENES MUEBLES

MARQUE CON UNA (X) SI NO POSEE BIENES MUEBLES

CLASE	SERVIDOR PUBLICO VALOR ACTUAL	CONYUGE VALOR ACTUAL	DEPENDIENTE VALOR ACTUAL
1 <input type="text"/> (MUEBLES, ENSERES DOMESTICOS, DECORACIONES, ETC.)	\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>
2 <input type="text"/> (PINTURAS, MONEDAS, ESCULTURAS, OBRAS LITERARIAS, ETC.)	\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>
3 <input type="text"/>	VALOR \$ <input type="text"/>	VALOR \$ <input type="text"/>	VALOR \$ <input type="text"/>
	1 <input type="text"/> AUTOMOVILES	1 <input type="text"/> AUTOMOVILES	1 <input type="text"/> AUTOMOVILES
	2 <input type="text"/> CAMIONES	2 <input type="text"/> CAMIONES	2 <input type="text"/> CAMIONES
	3 <input type="text"/> CAMIONETAS	3 <input type="text"/> MOTOCICLETAS	3 <input type="text"/> MOTOCICLETAS
	4 <input type="text"/> TRACTORES	4 <input type="text"/> TRACTORES	4 <input type="text"/> TRACTORES
	5 <input type="text"/> MARITIMOS	5 <input type="text"/> MARITIMOS	5 <input type="text"/> MARITIMOS
	6 <input type="text"/> AEREOS	6 <input type="text"/> AEREOS	6 <input type="text"/> AEREOS
	7 <input type="text"/> OTROS	7 <input type="text"/> OTROS	7 <input type="text"/> OTROS
4 <input type="text"/> (GANADO, PRODUCTOS AGRÍCOLAS O INDUSTRIALES, ETC.)	\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>
SUMAS =	\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>

(PRECISE LOS RUBROS QUE SEAN IMPORTANTES  
EN EL INCISO VI UBICADO EN LA ULTIMA HOJA)

VALOR TOTAL \$

NOTA: EN CASO DE SER INSUFICIENTES LOS ESPACIOS, ANEXAR LAS HOJAS NECESARIAS, CON LOS DATOS QUE SE SOLICITAN.

## (IV) INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES

CLAVES DE INVERSIONISTAS:

S = SERVIDOR PUBLICO  
C = CÓNYUGE  
D = DEPENDIENTE

MARQUE CON UNA (X) SI NO POSEE NINGÚN TIPO DE INVERSIÓN, CUENTA BANCARIA O VALORES.

CLAVES DE INVERSION:

1 = CHEQUES                      3 = VALORES                      5 = ACCIONES                      7 = OTROS (ESPECIFIQUE \_\_\_\_\_)  
2 = AHORROS                      4 = BONOS                      6 = SOCIEDADES

CLAVE DE INVERSION	NUMERO DE CUENTA O CONTRATO	INSTITUCION BANCARIA Y/ O RAZON SOCIAL	CLAVE DE INVERSIONISTA	MONTO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>
MONTO TOTAL				\$ <input type="text"/>

INGRESO MENSUAL POR RENTA O VENTA DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES

ESPECIFICAR

\$

## (V) GRAVAMENES O ADEUDOS QUE AFECTEN SU PATRIMONIO

CLAVES DE DEUDOR: S = SERVIDOR PUBLICO  
C = CONYUGE  
D = DEPENDIENTE

MARQUE CON UNA (X) SI NO TIENE GRAVÁMENES O ADEUDOS

CLAVES DE GRAVAMEN O ADEUDO:

1 = CRÉDITO HIPOTECARIO    3 = COMPRAS O CRÉDITOS    5 = TARJETAS DE CRÉDITO  
2 = PRESTAMOS                      4 = EMBARGO                      6 = OTROS ADEUDOS (ESPECIFIQUE \_\_\_\_\_)

CLAVE GRAVAMEN	FECHA DE OPERACIÓN DIA    MES    AÑO	A QUE PLAZO MESES	INSTITUCIÓN O ACREEDOR	CLAVE DEUDOR	MONTO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>
MONTO TOTAL					\$ <input type="text"/>

NOTA : EN CASO DE SER INSUFICIENTES LOS ESPACIOS, ANEXAR LAS HOJAS NECESARIAS, CON LOS DATOS QUE SE SOLICITAN.

