

GACETA OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTOR GENERAL DE LA EDITORA DE GOBIERNO
MARTÍN QUITANO MARTÍNEZ

DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL
ANSELMO TADEO VÁZQUEZ

Calle Morelos No. 43. Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CXCV

Xalapa-Enríquez, Ver., miércoles 29 de marzo de 2017

Núm. Ext. 126

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

CONVOCATORIA A LA LXIV LEGISLATURA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ AL CUARTO PERÍODO DE SESIONES EXTRAORDINARIAS, CORRESPONDIENTES AL PRIMER AÑO DE EJERCICIO CONSTITUCIONAL.

folio 440

COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS

ACUERDO CEAPP/PLENO/SO-03/16-03-2017 POR EL CUAL SE DETERMINA LA CREACIÓN DEL REGLAMENTO OPERATIVO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA CEAPP.

folio 438

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

FORMATO DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL INICIO/CONCLUSIÓN.

Pág. 14

folio 439

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE COATEPEC, VER.

CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE TRES REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA SER INTEGRANTES DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE COATEPEC, VER.

folio 441

NÚMERO EXTRAORDINARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.— Poder Legislativo.—Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

La diputación permanente de la Sexagésima Cuarta Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, en uso de la facultad que le confieren los artículos 29 fracción I y 41 fracción I, de la Constitución Política del Estado; 9 fracción I y 42 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, y en nombre del pueblo expide la siguiente:

CONVOCATORIA

Primero. Se convoca a la Sexagésima Cuarta Legislatura del Honorable Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, al cuarto período de sesiones extraordinarias, correspondiente al primer año de ejercicio constitucional, cuya apertura tendrá lugar el día 30 de marzo del año 2017, a las 10:00 horas.

Segundo. La Sexagésima Cuarta Legislatura del Honorable Congreso del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en este período de sesiones extraordinarias, se ocupará de los siguientes asuntos:

1. En términos del artículo 7 Bis de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, entonación del Himno Nacional;

2. De la Comisión Permanente de Justicia y Puntos Constitucionales, Dictamen con Proyecto de Ley de Víctimas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

3. De las Comisiones Permanentes Unidas de Gobernación y de Transporte, Tránsito y Vialidad, Dictamen con Proyecto de Decreto que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley de Tránsito y Transporte, y reforma y adiciona disposiciones del Código de Derechos, ambos ordenamientos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y

4. De la Comisión Especial del Premio Estatal a la Mujer, Dictamen con Proyecto de Acuerdo que contiene el nombre de la Mujer propuesta para recibir el Premio Estatal a la Mujer 2017.

Tercero. Comuníquese esta Convocatoria a los titulares de los Poderes Ejecutivo y Judicial del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

Cuarto. Publíquese en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado.

Dada en la sala de sesiones Venustiano Carranza de la diputación permanente de la LXIV Legislatura del Honorable Congreso del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los veintiocho días del mes de marzo del año dos mil diecisiete.

María Elisa Manterola Sainz
Diputada presidenta
Rúbrica.

Regina Vázquez Saut
Diputada secretaria
Rúbrica.

folio 440

COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS

Acuerdo CEAPP/PLENO/SO-03/16-03-2017 del Pleno de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, por el cual se determina la creación del Reglamento Operativo de la Unidad de Transparencia y del Comité de Transparencia de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

Lic. Ana Laura Pérez Mendoza y Lic. Jorge Morales Vázquez, comisionada presidenta y secretario ejecutivo de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, con fundamento en lo establecido en los artículos 10 fracciones II y IV y 12 fracciones IV, IX y XIV de la Ley 586 de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas y los artículos 3, 6, 7 fracción I, XII y XXIII, 9 fracciones I y VII y 11 fracciones XI, XV y XVIII, 82 y 83 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas y

CONSIDERANDO

Que la naturaleza Jurídica de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, es la de Organismo Autónomo del Estado con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y presupuestal, de gestión, con la atribución de atender y proteger la integridad de los periodistas, así como de promover las condiciones para el libre ejercicio de la profesión del periodismo, con pleno respeto al derecho a la libertad de expresión y a la información. Lo anterior con fundamento en lo establecido por la fracción V del artículo 67 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la

Llave y 2 de la Ley 586 de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 6 último párrafo de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 130, 131, 132, 133, 134 y 135 de la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, lo establecido en el artículo 67, fracción V de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; el artículo 3, fracción VIII, artículo 7 fracción I de la Ley 586 de la Ley de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas y el artículo 7, fracción I del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave es de orden público y tiene por objeto garantizar a toda persona, el derecho al acceso a la información, promoviendo la máxima publicidad de los actos de los sujetos obligados, la rendición de cuentas de los servidores públicos hacia la sociedad, la transparencia en la gestión pública; así como el acceso por parte de cualquier interesado a sus datos personales en poder de los sujetos obligados, autorizar su divulgación y obtener su modificación, actualización e incluso supresión de los mismos.

Que además de promover la cultura de transparencia a la sociedad es necesario, que para que los particulares puedan acceder a la información que soliciten, se les facilite el acceso mediante procedimientos sencillos y expeditos.

Que la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas es sujeto obligado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, de acuerdo al artículo 9, fracción VII, en su calidad de órgano autónomo.

Que como sujeto obligado debe establecer su Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia, definiendo su integración, funcionamiento y servidores públicos que los integren.

Que como sujeto obligado debe publicar y mantener actualizada la información pública a que se refiere el artículo 15 y el 19 en su fracción VI de la Ley, así como de recibir, tramitar, resolver, notificar y ejecutar las respuestas a las solicitudes que en materia de acceso a la información formulen los interesados.

Que el Comité de Transparencia, conforme lo previsto en el artículo 131 de la Ley de Transparencia para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, es la instancia responsable de emitir los acuerdos que clasifiquen la información que genere, administre o tenga en posesión la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

Que los sujetos obligados reglamentarán la operación de la Unidad de Transparencia y del Comité de Transparencia, conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y conforme a la Ley y el Reglamento de Interior de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

Que dentro de las atribuciones del Pleno de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, está el de aprobar las reglas técnicas para la substanciación de procedimientos, evaluación de medidas de atención y protección y la demás normatividad interior necesaria para su organización y funcionamiento, de conformidad con el artículo 7 fracción I, del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, quien ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO CEAPP/PLENO/SO-03/16-03-2017

Primero. Se crea el Reglamento Operativo de la Unidad de Transparencia y del Comité de Transparencia de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS

REGLAMENTO OPERATIVO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente ordenamiento es de orden e interés público y de observancia general; teniendo por objeto regular la integración, operación y funcionamiento de la Unidad de Transparencia, y del Comité de Transparencia de la Comisión.

Artículo 2. Para la interpretación de este Reglamento y de las solicitudes de información recibidas, se privilegiará la definición del derecho de acceso a la información, conforme a la Declaración Universal de los Derechos Humanos, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, la Convención Americana sobre los Derechos Humanos (Pacto de San José), la Carta Democrática Interamericana de la Organización de los Estados Americanos y los demás instrumentos internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano, así como la interpretación que de los mismos hayan realizado los órganos internacionales especializados. Asimismo, deberá atenderse a las definiciones contenidas en:

- I. El artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

- II. El artículo 3 de este Reglamento para la operación de la Unidad de Transparencia y del Comité de Transparencia de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas;
 - III. Los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia y anexos;
 - IV. Los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas;
 - V. Los Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
 - VI. Los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos;
 - VII. Los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia; y
 - VIII. Los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva.
- VI. Ley General. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - VII. Reglamento: El Reglamento Operativo de la Unidad de Transparencia y del Comité de Transparencia de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.
 - VIII. Unidad de Transparencia: La Unidad de Transparencia de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
 - IX. Áreas administrativas: Secretaría Ejecutiva, Dirección de Procesos, Dirección Jurídica, Unidad Administrativa y la Contraloría u Órgano de Control Interno, de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I

De la Integración de la Unidad de Transparencia

Artículo 4. Para el desarrollo de sus funciones, la Unidad de Transparencia se integra por servidores públicos que forman parte de la misma plantilla de personal de la Comisión, atendiendo a lo dispuesto en el Título V, Capítulo IV de la Ley de Transparencia, estructurándose de la siguiente manera:

- I. El titular de la Unidad de Transparencia.
- II. Un suplente.
- III. Responsable del Portal de la Transparencia.

Artículo 5. Los integrantes de la Unidad de Transparencia, serán designados y removidos por la Secretaría Ejecutiva, atendiendo a las consideraciones que resulten aplicables.

La estructura administrativa de la Unidad de Transparencia podrá modificarse por propuesta de la Secretaría Ejecutiva y aprobación del Pleno.

Las áreas administrativas de la Comisión tienen la obligación de coadyuvar con la Unidad de Transparencia, con el objetivo de generar una coordinación efectiva al interior de la Comisión, para el cumplimiento de los fines de la Ley de Transparencia.

Artículo 6. Los integrantes de la Unidad de Transparencia de la Comisión, independientemente de su profesión o perfil laboral y que desempeñen funciones de atención y orientación al público respecto al derecho de acceso a la información pública, deberán recibir capacitación constante

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Comisión: La Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- II. Comité: El Comité de Transparencia de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- III. Instituto: Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- IV. Pleno: Pleno de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- V. Ley de Transparencia: Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

en materia jurídica, respecto a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPÍTULO II

Del Funcionamiento de la Unidad de Transparencia

Artículo 7. La Unidad de Transparencia es el vínculo entre la Comisión y los particulares solicitantes de la información.

Artículo 8. Además de las atribuciones señaladas en el artículo 134 de la Ley de Transparencia; la Unidad de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar un registro de las solicitudes que recibe ya sea a través del SISTEMA INFOMEX-VERACRUZ, la Plataforma Nacional de Transparencia o directamente en la Unidad de Transparencia;
- II. Aplicar los acuerdos que clasifiquen la información como reservada o confidencial;
- III. Elaborar el catálogo de la información o de los expedientes clasificados como reservados;
- IV. Diseñar procedimientos que faciliten la tramitación y adecuada atención a las solicitudes de información;
- V. Aplicar los criterios y lineamientos prescritos por la Ley de Transparencia y el Instituto en materia de ordenamiento, manejo, clasificación y conservación de los documentos, registros y archivos;
- VI. Preparar, conforme a los lineamientos del Instituto, los formatos sugeridos para las solicitudes de información, así como para la corrección de datos estrictamente personales;
- VII. Gestionar, supervisar y vigilar que se realicen los trámites internos necesarios para proporcionar en tiempo y forma, la información solicitada;
- VIII. Recopilar la información con veracidad, oportunidad, confiabilidad y demás principios que se establezcan en la Ley de Transparencia y los lineamientos correspondientes;
- IX. Efectuar notificaciones en lo referente a la información solicitada;
- X. Enviar al Instituto Veracruzano de Acceso a la Información Pública (IVAI) a más tardar en los meses de enero y julio de cada año, un informe semestral de las actividades que realice la dependencia;
- XI. Disponer del espacio adecuado para el archivo de la información, a fin de que sea accesible su consulta;
- XII. Auxiliar a los particulares en la elaboración de las solicitudes de información, principalmente en los casos en que éstos no sepan leer ni escribir o que así lo soliciten, y en su caso, orientar a los particulares sobre otros sujetos obligados que pudieran poseer la información pública que solicitan y de la que no se dispone;
- XIII. Llevar un registro de las solicitudes de información, sus resultados y los costos de atención de este servicio, así como los tiempos observados para las respuestas;
- XIV. Difundir entre los servidores públicos los beneficios que conlleva divulgar la información pública, los deberes que deban asumirse para su buen uso y conservación, y las responsabilidades que traería consigo la inobservancia de la Ley de Transparencia;
- XV. Intervenir en los términos de la Ley de Transparencia, en los Recursos de Revisión en los que se señale a la Comisión como sujeto obligado responsable;
- XVI. Supervisar que el portal de Transparencia se encuentre debidamente actualizado;
- XVII. Llevar a cabo las notificaciones a que se refiere la Ley de Transparencia;
- XVIII. Analizar, evaluar y firmar las respuestas a las solicitudes de información; y
- XIX. Fungir como Presidente del Comité de Transparencia.

CAPÍTULO III

Del Procedimiento de Acceso a la Información

Artículo 9. El procedimiento de acceso a la información deberá regirse por los siguientes principios:

- I. Máxima publicidad;
- II. Rendición de cuentas;
- III. Gratuidad del procedimiento; y costo razonable de la reproducción;
- IV. Simplificación y rapidez del trámite.

Artículo 10. Las áreas administrativas de la Comisión designarán un enlace, quien será responsable de proporcionar en los términos y periodos establecidos por el artículo 20 de este Re-

glamento, la información requerida con motivo de una solicitud de información. El personal designado para tal efecto, deberá disponer del tiempo necesario para estar en posibilidad de responder oportunamente cada una de las solicitudes de información requeridas.

Artículo 11. Cualquier persona, directamente o a través de su representante, podrá ejercer su derecho de acceso a la información ante la Unidad de Transparencia. La solicitud se podrá realizar vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, escrito libre o en los formatos diseñados por el Instituto, a través de la Plataforma Nacional o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

Tanto los formatos como el sistema deberán estar disponibles en la Unidad de Transparencia, así como en el sitio en Internet de la Comisión.

En ningún caso la entrega de la información se condicionará a que se motive o justifique su utilización ni se requerirá demostrar interés jurídico alguno.

Artículo 12. La solicitud de información deberá satisfacer los requisitos siguientes:

- I. Nombre del solicitante o, en su caso, los datos generales de su representante;
- II. Domicilio o medio para recibir notificaciones, pudiendo ser mediante correo electrónico;
- III. La descripción de los documentos o registros en los que se supone pueda localizarse la información solicitada;
- IV. Cualquier otro dato que, a juicio del requirente, facilite la ubicación de la información; y
- V. La modalidad en la que se prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, a través de consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

La información de las fracciones I y IV será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

Artículo 13. Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la Plataforma Nacional, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto.

En el caso de solicitudes recibidas en otros medios, en las que los solicitantes no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados que para tal efecto tenga la Comisión.

Este artículo será aplicable en el caso de notificaciones de ampliación del plazo.

Artículo 14. La Unidad de Transparencia responderá a las solicitudes de información, dentro de los diez días hábiles siguientes al de su recepción notificando al requirente, en términos del artículo 145 de la Ley de Transparencia.

Este plazo se computará a partir del día hábil siguiente al que se tenga por recibida la solicitud.

El término para presentar las solicitudes en días y horas hábiles es de las 9:00 a las 18:00 horas, las que se reciban después de las 18:00 horas o en días inhábiles, se considerarán recibida el día hábil siguiente.

La Unidad de Transparencia deberá notificar al solicitante de manera fundada y motivada la negativa de entregar la información solicitada, indicándole además el recurso que podrá interponer ante el Instituto.

Artículo 15. La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días, contado a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días. Transcurridos dichos plazos, la Comisión dará por concluida la solicitud y procederá, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

Artículo 16. La información generada y administrada por la Comisión podrá ser entregada en la modalidad que se haya generado, pudiendo ser:

- a) Gratuita: En forma verbal siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta física de los documentos solicitados, o en archivo electrónico;
- b) Con costo a cargo del solicitante: A través de copias simples, certificadas u otro tipo de medio.

La información puesta a disposición del solicitante mediante consulta física, deberá realizarse en el domicilio de la Unidad de Transparencia.

En el caso de una solicitud de información en la modalidad de copias simples o certificadas, los costos de reproducción

estarán a cargo del solicitante. La Unidad de Transparencia notificará al solicitante, quien podrá elegir el lugar para realizar la reproducción, la cual deberá realizarse en compañía de personal de la Comisión, con el objetivo de garantizar el resguardo de la información. Asimismo, la Unidad de Transparencia notificará al solicitante el costo de envío de la información, si se hubiese solicitado la entrega mediante mensajería.

Artículo 17. En caso de que la Unidad de Transparencia reciba una solicitud de información que no posea la Comisión, deberá auxiliar y orientar al particular, a través del medio que haya señalado en su solicitud y dentro del término establecido en el artículo 145 de la Ley de Transparencia, sobre el sujeto obligado que pudiese poseerla.

Artículo 18. Cuando sea procedente la solicitud, la Unidad de Transparencia proporcionará la información, tal como se encuentra en sus archivos; en consecuencia no deberán procesarla, resumirla, efectuar cálculos, ni practicar investigaciones. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan los documentos o registros a disposición del solicitante o bien se expidan las copias simples, certificadas o por cualquier otro medio.

CAPÍTULO IV De la Tramitación Interna de las Solicitudes de Información

Artículo 19. Una vez recibida la solicitud de información y previa verificación de que cumpla con los requisitos señalados en la Ley y este Reglamento, la Unidad de Transparencia comunicará el día hábil siguiente por escrito, la solicitud de información al área administrativa que corresponda.

Artículo 20. El área administrativa verificará la existencia de la información solicitada y en un plazo no mayor de siete días hábiles, entregará la información a la Unidad de Transparencia, informando la modalidad y el formato en que se encuentra la información.

En el caso de que el área administrativa determine que la información solicitada es reservada o confidencial, deberá remitir a la Unidad de Transparencia, una comunicación en la que funde y motive la clasificación correspondiente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud.

En el caso de que el área administrativa determine que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, informará por escrito a la Unidad de Transparencia dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud, y de conocerla, orientará sobre la posible ubicación de la información solicitada.

CAPÍTULO V Del Requerimiento de Precisión de Datos

Artículo 21. Si la solicitud de información contiene datos insuficientes o erróneos, la Unidad de Transparencia prevendrá por una sola vez al solicitante por escrito, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, para que en un término de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la notificación formal, la complemente o la aclare también por escrito. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo 145 de la Ley de Transparencia. En caso de no cumplir con dicha prevención se tendrá por desechada la solicitud.

La omisión del requisito relativo a manifestar cualquier otro detalle que facilite la búsqueda de la información, se tendrá por cumplido si el solicitante manifiesta no conocerlo.

CAPÍTULO VI De la Ampliación del Plazo

Artículo 22. El Comité de Transparencia podrá determinar la ampliación del plazo de respuesta a una solicitud de acceso a la información de conformidad con el artículo 147 de la Ley.

En la notificación que se haga al solicitante se deberán explicar de manera fundada y motivada las causas que justifican dicha ampliación.

Artículo 23. Durante el procedimiento interno para el trámite de las solicitudes de información, las áreas administrativas de la Comisión estarán obligadas a comunicar a la Unidad de Transparencia la imposibilidad de localizar la información o la dificultad de reunirla, y en su caso, las causas por las que se necesite una ampliación del plazo de respuesta.

TÍTULO II

CAPÍTULO PRIMERO Del Comité de Transparencia

Artículo 24. El Comité de Transparencia de la Comisión, se integrará por:

- I. El titular de la Unidad de Transparencia, con el carácter de Presidente;
- II. El titular de la Dirección de Procesos, con el carácter de Secretario;
- III. El titular de la Contraloría Interna, con el carácter de Vocal;

Artículo 25. El Presidente y los Vocales del Comité designarán por escrito, a una persona para que en su ausencia, les represente en las sesiones del Comité de Transparencia.

Artículo 26. Los acuerdos del Comité se determinarán por mayoría de votos.

Artículo 27. Las sesiones del Comité se celebrarán en el domicilio legal de la Comisión, y éstas serán ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizarán trimestralmente conforme al calendario aprobado por el mismo Comité. Se celebrarán sesiones extraordinarias cuando las necesidades lo requieran o se presente alguna solicitud en la que se requiera información reservada o confidencial que no haya sido clasificada previamente.

Cualquiera de los integrantes del Comité podrá solicitar por escrito al Presidente, la celebración de sesiones extraordinarias.

En las convocatorias a sesiones ordinarias o extraordinarias, deberá incluirse: lugar, fecha y hora de la reunión, orden del día y la información de los asuntos a tratar.

Artículo 28. Por acuerdo del Comité, podrán asistir como invitados a sus sesiones con voz pero sin voto, expertos, ya sean servidores públicos o no, que por sus conocimientos técnicos o especialización asesoren al Comité para una mejor toma de decisiones.

Artículo 29. El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de la Comisión;
- III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongan, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;

- V. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o integrantes adscritos a las Unidades de Transparencia;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos o integrantes del sujeto obligado;
- VII. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que expida el Sistema Nacional, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere la Ley de Transparencia; y
- IX. Las demás que se desprendan de la Ley de Transparencia y demás normatividad aplicable.

Artículo 30. Para los efectos del desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, su Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conceder el uso de la voz a los integrantes del Comité de Transparencia;
- II. Fungir como moderador en las sesiones.
- III. Convocar a sesiones extraordinarias cuando las necesidades lo requieran o se presente alguna solicitud en la que se requiera información reservada o confidencial que no haya sido clasificada previamente.
- IV. Aprobar la convocatoria y el orden del día de las sesiones del Comité.
- V. Llevar una relación de los acuerdos tomados por el Comité de Transparencia en las sesiones celebradas y darles seguimiento;
- VI. Resguardar la información de las reuniones del Comité de Transparencia
- VII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Comité.

Artículo 31. El Secretario del Comité de Transparencia tendrá como funciones:

- I. Elaborar y enviar las convocatorias a sesiones ordinarias, conforme al calendario aprobado por el Comité;
- II. Elaborar y enviar las convocatorias a las sesiones extraordinarias;

- III. Verificar la asistencia a las sesiones para declararla como válida;
- IV. Presentar los informes y asuntos a tratar en las sesiones del Comité de Transparencia;
- V. Llevar el registro del desarrollo de las reuniones del Comité de Transparencia para la elaboración de las minutas correspondientes;
- VI. Elaborar el proyecto de convocatoria y de orden del día de las sesiones del Comité de Transparencia para someterlo a consideración del Presidente;
- VII. Recibir, integrar y revisar los proyectos y propuestas que se presenten, así como preparar la documentación que será analizada por el Comité de Transparencia, misma que se acompañará a la convocatoria correspondiente; y
- VIII. Recabar la firma de los integrantes del Comité de Transparencia en el acta que se elabore de las reuniones; y

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO I De las Áreas Administrativas

Artículo 32. El titular de cada área administrativa de la Comisión tendrá las siguientes obligaciones y facultades en materia de Transparencia:

- I. Ejercer directamente o a través del servidor público que designe, las funciones de enlace con la Unidad de Transparencia;
- II. Atender y dar seguimiento a los asuntos que le competen en materia de acceso a la información, para cumplir en tiempo y forma con la respuesta de las solicitudes presentadas;
- III. Proporcionar los recursos necesarios para garantizar la organización, preservación y disposición de la información en su poder, de acuerdo a los ordenamientos aplicables en la materia;
- IV. Proporcionar al Comité la clasificación de la información en su poder de acuerdo a los Lineamientos correspondientes;
- V. Publicar, actualizar y/o validar la información de las obligaciones de transparencia en la sección correspondiente del portal de Internet institucional y en la Plataforma

Nacional, en el tramo de administración y con las claves de acceso que le sean otorgadas por el administrador del sistema, y conforme a lo establecido en los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia y anexos;

- VI. Establecer los procedimientos necesarios para identificar, organizar, publicar, actualizar y validar la información que generan y/o poseen en ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, y que es requerida por las obligaciones de transparencia descritas en el Título Quinto de la Ley General, de conformidad con las políticas establecidas por el Comité de Transparencia;
- VII. Las demás atribuciones que les confiera las leyes respectivas.

CAPÍTULO II De las Responsabilidades Administrativas

Artículo 33. Será causa de responsabilidad administrativa de los servidores públicos que posean información o tengan la obligación de proporcionarla, la comisión de las siguientes infracciones;

- I. Destruir, inutilizar, sustraer, alterar, ocultar, divulgar o usar en forma indebida, total o parcialmente, información pública confiada a su custodia;
- II. Actuar con negligencia culposa, dolo o mala fe, en la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública; de supresión o rectificación de información confidencial o en la difusión de la información pública a que se está obligado conforme a la ley;
- III. Denegar indebidamente el acceso a la información pública;
- IV. Entregar indebidamente la información clasificada como reservada o confidencial;
- V. Clasificar dolosamente como reservada o confidencial, la información pública que no cumpla con dichas características en los términos de esta ley;
- VI. Aportar dolosamente información pública falsa o de manera incompleta;
- VII. Incumplir con la obligación de proporcionar la información pública, cuya entrega haya sido ordenada por la

Unidad de Transparencia u otra autoridad superior, administrativa o jurisdiccional, que sea competente en la materia;

VIII. Demorar injustificadamente la entrega de la información pública o de la información confidencial a quien sea su titular; o

IX. Las demás que establezcan las leyes en materia.

CAPÍTULO IV De las Sanciones

Artículo 34. En caso de que el área administrativa omita dar respuesta al titular de la Unidad de Transparencia dentro de los plazos concedidos, se hará acreedor a las sanciones previstas en la Ley de Transparencia y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 35. Se concederá al infractor la garantía de audiencia, conforme a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 36. Quienes sean responsables de las infracciones a que se refiere el artículo 257 de la Ley de Transparencia, así como del incumplimiento de las obligaciones que les impone el presente Reglamento, quedarán sujetos a los procedimientos y sanciones previstos en el Título Noveno de la propia Ley de Transparencia y en su caso de la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás normativas.

TRANSITORIOS

Primero. El Reglamento Operativo de la Unidad de Transparencia y del Comité de Transparencia de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado.

Segundo. Se instruye al Secretario Ejecutivo para que se publique en la *Gaceta Oficial* del estado y en el Portal de Transparencia del sitio en Internet de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

Tercero. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado.

Dado en la sala de sesiones del Pleno de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, en la ciudad de

Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los dieciséis días del mes de marzo del año dos mil diecisiete.

Lic. Ana Laura Pérez Mendoza
Presidenta
Rúbrica.

Lic. Jorge Morales Vázquez
Secretario Ejecutivo
Rúbrica.

folio 438

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE COATEPEC, VERACRUZ

Se convoca a instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil, para que postulen especialistas que cuenten con experiencia en derechos de niñas, niños y adolescentes para ser integrantes del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del municipio de Coatepec, Veracruz.

LEP. Victoria Isabel Servín Baizabal, presidenta del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Coatepec, Veracruz, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, fracción II y V, 116, 117, 118 apartado B y 119 de la Ley número 573 de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como lo establecido por los artículos 12, 14, 15 y 16 de su Reglamento y con base en las siguientes:

CONSIDERACIONES

Primera. Que el tres de julio del año dos mil quince, fue publicada en la *Gaceta Oficial* del estado la Ley número 573 de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (en adelante Ley Estatal), misma que entró en vigor el cuatro de julio de ese año. Que, entre otros, tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento de los Sistemas de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes Estatal y Municipal, así como establecer las bases generales para la participación de los sectores privado y social en las acciones tendentes a garantizar la protección y el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Segunda. Que los Sistemas Municipales de Protección Integral tendrán el carácter de autoridad de primer contacto y canal de vinculación con las instancias de protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes; deberán coordinarse con el Sistema Estatal de Protección Integral a efecto de garantizar la transversalidad de la perspectiva de derechos de la

infancia y la adolescencia en la elaboración de programas, así como en las políticas y acciones para la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Tercera. Que los Sistemas Municipales de Protección Integral serán presididos por los Presidentes Municipales e integrados por las áreas del Ayuntamiento vinculadas con la Protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes y tendrán cuando menos las siguientes atribuciones:

I. Garantizar la transversalidad de la perspectiva de derechos de niñas, niños y adolescentes en la elaboración de programas sectoriales o, en su caso, institucionales específicos, así como en las políticas y acciones de la administración pública municipal; difundir el marco jurídico estatal, nacional e internacional de protección a los derechos de niñas, niños y adolescentes; integrar a los sectores público, social y privado en la definición e instrumentación de políticas para la protección de niñas, niños y adolescentes; establecer en sus presupuestos, rubros destinados a la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, los cuales tendrán una realización progresiva; participar en la formulación, ejecución e instrumentación de programas, estrategias y acciones en materia de protección y ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes con la participación de los sectores público, social y privado, así como de niñas, niños y adolescentes; así como fortalecer las acciones de corresponsabilidad y cercanía entre las instancias públicas y privadas con niñas, niños y adolescentes.

Cuarta. Que el Sistema Municipal de Protección Integral estará conformado por:

A. El Presidente Municipal, quien lo presidirá; el titular de la Comisión de Desarrollo Social, Humano y Regional; el titular de la Comisión de Policía y Prevención del Delito; el titular de la Comisión de Salud y Asistencia Pública; el titular de la Comisión de Gobernación, Reglamentos y Circulares; el titular de la Comisión de la Promoción y Defensa de los Derechos Humanos; y el titular del Sistema DIF Municipal. Que, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio Libre, y conforme a la densidad poblacional de cada municipio, el Sistema Municipal de Protección Integral se deberá integrar al menos con dos ediles, incluyendo al Presidente Municipal, además del Titular del Sistema DIF del municipio.

B. Tres representantes, en su caso, de la sociedad civil.

Para efectos de lo previsto en el apartado B, el Sistema DIF Municipal emitirá una convocatoria pública, que contendrá las etapas completas para el procedimiento de designación y los plazos correspondientes.

Quinta. Que la coordinación operativa del Sistema Municipal de Protección Integral recaerá en el área administrativa que

determine cada Ayuntamiento, conforme a su organización interior, con funciones de Secretaría Ejecutiva, la cual deberá garantizar la participación de los sectores social y privado, así como de niñas, niños y adolescentes.

Sexta. Que el Reglamento de la Ley Estatal, establece que la elección de los tres representantes de la sociedad civil que se integrarán en los Sistemas Municipales de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes se realizará, por las instancias municipales, conforme al procedimiento señalado en este reglamento, y será publicada en la *Gaceta oficial* del estado y en los demás medios de comunicación que determinen conforme al transitorio cuarto del Reglamento de la Ley Estatal que establece que las autoridades estatales y municipales cubrirán las erogaciones necesarias para el cumplimiento del presente Reglamento con cargo al presupuesto autorizado para tal efecto.

Asimismo, el Reglamento de la Ley Estatal, señala que el cargo de integrantes del Sistema Municipal será honorífico; y establece los requisitos y procedimiento para elegir a las tres personas que representarán a la sociedad civil y serán integrantes del Sistema Estatal y Municipal.

Por las consideraciones expuestas, se tiene a bien emitir la siguiente:

Convocatoria para la elección de tres representantes de la sociedad civil para ser integrantes del Sistema De Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Coatepec, Veracruz.

Bases

Primera. Del objetivo

Es objeto de la presente Convocatoria, establecer las bases para el proceso de selección de tres personas representantes de la sociedad civil que formarán parte del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

Segunda. De los participantes

La presente Convocatoria está dirigida a las instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil, para que postulen especialistas que cuenten con experiencia de cuando menos tres años en la promoción y defensa de los derechos humanos, preferentemente en derechos de la niñez y adolescencia.

Tercera. De las candidaturas

3.1 Requisitos

Las personas candidatas a ser integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Ser personas físicas;
- 2) Tener más de treinta años cumplidos;
- 3) Tener residencia permanente en el Estado;
- 4) No haber sido condenado por la comisión de un delito doloso;

- 5) Tener experiencia mínima de tres años comprobada en la defensa o promoción de los derechos humanos, preferentemente en derechos de las niñas, niños y adolescentes; y
- 6) No desempeñar cargo público de dirección en algún partido u organización política por lo menos un año antes de su postulación.

3.2 Perfil de la candidatura

1. Tener como mínimo, título profesional con nivel Licenciatura en alguna de las siguientes áreas: Pedagogía, Educación, Psicología, Etnología, Antropología Social, Derecho, Sociología, Comunicación o áreas a fines;
2. Contar con conocimiento sobre la Convención de los Derechos del Niño, del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) de la ONU.
3. Contar con conocimiento de la Ley y Reglamento Estatal de Protección Integral de niñas, niños y adolescentes.
4. Contar con conocimientos de leyes y reglamentos relacionados con los derechos de niños, niñas y adolescentes.

3.3 De la documentación

A. La propuesta

Las instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil postularán especialistas en la promoción y defensa de los derechos humanos, que cuenten con experiencia de cuando menos tres años de trabajo con niñas, niños y adolescentes; propuestas que se realizarán por escrito en un documento de tres cuartillas máximo, dirigido a la titular del Sistema DIF Municipal, de la forma siguiente:

- a) Deberán hacer las propuestas de candidaturas de manera individual.
- b) Señalar, en su caso, denominación o razón social, misión, visión, objetivos, así como una exposición breve donde resalte el trabajo desarrollado por la institución académica u organización de la sociedad civil que envía la candidatura.
- c) Exponer los motivos que justifiquen la postulación de la persona candidata para ser integrante del Sistema Municipal, y en la relación del mismo con la sociedad civil.
- d) Contar con la firma autógrafa de la persona que suscribe en representación de la institución u organización de la sociedad civil, manifestando bajo protesta de decir verdad que cuenta con la representación legal vigente, indicando fecha, número de registro y ante que instancia gubernamental se realizó el registro.

B. Anexos

A la propuesta señalada anteriormente, debe anexarse la siguiente documentación:

- a) Currículum vitae que no exceda de dos cuartillas, con firma autógrafa en cada hoja, de la persona candidata, señalando su domicilio, teléfono y correo electrónico, en donde podrá recibir notificaciones; anexando copia simple de los documentos que avalen profesión y experiencia manifestada.
- b) Copia simple de identificación oficial vigente (pasaporte, credencial para votar, cédula profesional, etc.).

Cuarta. De la recepción de propuestas

4.1. Lugar y plazo para la presentación de documentación:

Las propuestas de candidaturas se recibirán de manera física o electrónica a partir del 29 de marzo del 2017 hasta el día 6 de abril del mismo año 2017.

A. De manera física:

Lugar y horario: En el Sistema DIF Coatepec con domicilio en Zaragoza Esq. Terán, de 8 a 15 horas.

B. De manera electrónica:

En las direcciones de correo electrónico dif@coatepec.gob.mx y smdicoaepec@gmail.com), adjuntando en formato pdf, la documentación señalada en la base 3.3, durante el periodo señalado en la base 4.1, hasta las 23:59 horas de la fecha señalada como límite.

Para la validez del envío de propuestas remitidas vía electrónica, se deberá contar con el acuse de recepción por parte de la Dirección del Sistema DIF Municipal, la cual será emitida en las siguientes 24 horas hábiles.

Quinta. De los criterios y el procedimiento de elección

La elección de las tres personas representantes de la sociedad civil que serán integrantes del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de este Municipio, se realizará conforme a las siguientes etapas:

- 5.1 Conforme a lo previsto en el artículo 15, fracción III, del Reglamento de la Ley, cerrado el registro de aspirantes, dentro de los diez días hábiles siguientes, el Sistema DIF Municipal elaborará la lista de las personas inscritas que hayan cubierto los requisitos previstos en el Reglamento de la Ley Estatal y en esta convocatoria, integrando un expediente personal de cada una de las candidaturas, que contendrá la documentación que acredite y sustente los requisitos mencionados en la base tercera de esta convocatoria. Las candidaturas que no hayan sido reci-

bidat en los términos señalados en la presente Convocatoria, serán descartadas en esta primera etapa.

fueraa suficientes, se emitirá una nueva Convocatoria hasta obtener a los aspirantes necesarios.

- 5.2. La lista y documentación señalada en la fracción anterior será entregada a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal, para que ésta a su vez las ponga a consideración de los integrantes del Sistema Municipal.

Séptima. De los resultados

Los resultados de la presente elección se darán a conocer en la página de Internet y/o las oficinas del Sistema DIF Municipal y del H. Ayuntamiento.

- 5.3. La elección de los tres representantes de la sociedad civil, se realizará en sesión extraordinaria, por mayoría de votos de los integrantes del Sistema Municipal, debiéndose considerar una representación plural y diversa de la sociedad civil, de tal forma que sean distintos especialistas en temas diversos relacionadas con los derechos de las niñas, niños y adolescentes. Asimismo, se respetará el principio de equidad de género.

Octava. Transparencia

Los datos personales recabados con motivo de la presente convocatoria serán resguardados en términos de la legislación en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de Protección de Datos Personales.

- 5.4. Elegidas las tres personas representantes de la sociedad civil, la Secretaría Ejecutiva Municipal deberá notificarles dicha determinación dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la elección.

Novena. Interpretación

La interpretación de la presente Convocatoria o resolución de cualquier situación no prevista, corresponde a la Dirección del Sistema DIF Municipal y a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal.

- 5.5. Las personas elegidas como representantes de la sociedad civil, deberán expresar por escrito a la Secretaría Ejecutiva Municipal, la aceptación del cargo dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicha notificación.

Coatepec, Veracruz., a 28 de marzo de 2017

Sexta. De los supuestos para la emisión de nueva convocatoria

En caso de que las personas aspirantes a ocupar el cargo de representantes de la sociedad civil en el Sistema Municipal no

Presidenta del DIF Municipal
LEP. Victoria Isabel Servín Baizabal
Rúbrica.

folio 441

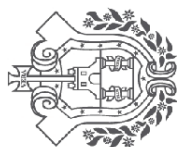
A V I S O

La redacción de los documentos publicados en la *Gaceta Oficial* es responsabilidad de los solicitantes.

A t e n t a m e n t e

La Dirección

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO



CGE

ESTADO DE VERACRUZ

VER Control



CONTRALORÍA GENERAL
DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE INTEGRIDAD Y ÉTICA DE SERVIDORES PÚBLICOS

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

INICIO / CONCLUSIÓN

www.VERACRUZ.gob.mx/contraloria

1.- PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL:

INICIAL: DENTRO DE LOS 60 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA TOMA DE POSESIÓN DEL CARGO.

CONCLUSIÓN: DENTRO DE LOS 30 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA DE RETIRO DEL ENCARGO.

2.- ¿QUÉ BIENES SE DEBEN MANIFESTAR EN LA DECLARACIÓN INICIAL Y CONCLUSIÓN?

DECLARACIÓN INICIAL: SE DEBERÁ DECLARAR TODO EL PATRIMONIO QUE SE TENGA A LA FECHA DE TOMA DE POSESIÓN DEL ENCARGO, DEL SERVIDOR PÚBLICO, CÓNYUGE O PAREJA Y DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN: SE DEBERÁ MANIFESTAR TODO EL PATRIMONIO QUE SE TENGA A LA FECHA DE RETIRO DEL ENCARGO, DEL SERVIDOR PÚBLICO, CÓNYUGE O PAREJA Y DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

3.- FORMAS DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL:**A) FORMATO IMPRESO. EL CUAL PODRÁ SER ENTREGADO EN:**

- **LA DIRECCIÓN GENERAL DE INTEGRIDAD Y ÉTICA DE SERVIDORES PÚBLICOS.** UBICADA EN LA CALLE FELIPE CARRILLO PUERTO N° 20, ZONA CENTRO, C.P. 91000, DE LA CIUDAD DE XALAPA, VERACRUZ.
- **A TRAVÉS DE CORREOS DE MÉXICO.** POR CORREO CERTIFICADO CON ACUSE DE RECIBO. SE TENDRÁ POR PRESENTADA LA DECLARACIÓN EN LA FECHA EN QUE SEA DEPOSITADA EN LA OFICINA POSTAL. EN CASO DE UTILIZAR CUALQUIER OTRO SERVICIO DE MENSAJERÍA, SE TOMARÁ COMO FECHA DE ENTREGA EL DÍA EN QUE SE RECIBA EN LAS OFICINAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL.

4.- HORARIO DE ATENCIÓN: DÍAS HÁBILES DE 9:00 A 15:00 HRS. Y DE 16:00 A 18:00 HRS.**5.- ASESORÍA, DUDAS Y/O ACLARACIONES (DÍAS Y HORAS HÁBILES)**

A) PERSONALMENTE: EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE INTEGRIDAD Y ÉTICA DE SERVIDORES PÚBLICOS.

B) VÍA TELEFÓNICA: 01 (228) 818-45-00 EXTENSIONES, 3727 Y 3742.

C) CORREO ELECTRÓNICO: declaraciones@cgever.gob.mx

ASPECTOS A CONSIDERAR PARA EL LLENADO

- EL FORMATO SE PODRÁ LLENAR EN TINTA NEGRA O AZUL. NO SERÁ VÁLIDO SI SE PRESENTA LLENADO A LÁPIZ.
- DEBE SEÑALAR CON UNA "X" EL TIPO DE DECLARACIÓN QUE PRESENTA (INICIAL, CONCLUSIÓN O AMBAS).
- LOS IMPORTES EN DINERO DEBERÁN MANIFESTARSE SIN CENTAVOS Y SE ANOTARÁN EN MONEDA NACIONAL. EN CASO DE TRATARSE DE IMPORTES EN MONEDA EXTRANJERA, DEBERÁ REALIZAR LA CONVERSIÓN A MONEDA NACIONAL, ESPECIFICANDO EL TIPO DE MONEDA EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES.
- PARA EFECTOS DE LA DECLARACIÓN SE CONSIDERAN DEPENDIENTES ECONÓMICOS A LOS HIJOS, FAMILIARES O CUALQUIER PERSONA CUYA MANUTENCIÓN DEPENDA PRINCIPALMENTE DE LOS INGRESOS DEL SERVIDOR PÚBLICO.
- SI EL ESPACIO DE ALGUNO DE LOS APARTADOS ES INSUFICIENTE PARA QUE MANIFIESTE SU PATRIMONIO, PODRÁ FOTOCOPIAR LA HOJA QUE CORRESPONDA. EN CASO DE SER NECESARIO, PODRÁ ADJUNTAR LOS ANEXOS QUE CONSIDERE PERTINENTES. EN AMBOS CASOS SE DEBERÁN ANEXAR DEBIDAMENTE FIRMADOS Y NUMERADOS.
- EN CASO DE QUE ALGUNO DE LOS APARTADOS NO LE APLIQUE O NO TENGA ESE TIPO DE INFORMACIÓN, DEBERÁ MARCAR CON UNA "X" EL RECUADRO "NINGUNO (A)".
- LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN O AMPLIACIÓN DE BIENES INMUEBLES SE DEBERÁN MANIFESTAR EN EL APARTADO 5. EN LAS COLUMNAS DE SUPERFICIE DE TERRENO Y CONSTRUCCIÓN, VALOR DE LA OPERACIÓN Y VALOR COMERCIAL ACTUAL A JUICIO DEL DECLARANTE, ACTUALIZANDO LOS DATOS ATENDIENDO A LA CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN O AMPLIACIÓN REALIZADAS.
- CERCÍORECE DE HABER FIRMADO LA DECLARACIÓN, EN CASO CONTRARIO CARECERÁ DE VALIDEZ.
- UNA VEZ RECIBIDA LA DECLARACIÓN, LA DIRECCIÓN GENERAL DE INTEGRIDAD Y ÉTICA DE SERVIDORES PÚBLICOS EXPEDIRÁ EL ACUSE DE RECIBO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBLIGACIÓN.
- SE DEBERÁ MANIFESTAR EL PATRIMONIO DEL CÓNYUGE INDEPENDIENTEMENTE DEL RÉGIMEN BAJO EL CUAL HAYAN CONTRAÍDO MATRIMONIO. EN CASO DE UNIÓN LIBRE, DEBERÁ ESPECIFICARLO, Y REPORTAR EL PATRIMONIO DE SU PAREJA, REQUISITANDO LOS APARTADOS QUE LE CORRESPONDAN.
- CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 41 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, SI USTED CAMBIA DE DOMICILIO PARTICULAR, DEBERÁ INFORMARLO POR ESCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE INTEGRIDAD Y ÉTICA DE SERVIDORES PÚBLICOS EN UN PLAZO DE 3 DÍAS HÁBILES, APERCIBIDO QUE DE NO NOTIFICAR OPORTUNAMENTE EL CAMBIO DE DOMICILIO, CUALQUIER NOTIFICACIÓN RELACIONADA CON SUS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, LE SURTIRÁ EFECTOS A TRAVÉS DE LOS ESTRADOS UBICADOS EN DICHA DIRECCIÓN GENERAL.
- A FIN DE INTEGRAR SU EXPEDIENTE PERSONAL, SE SUGIERE FOTOCOPIE SU DECLARACIÓN ANTES DE ENTREGARLA. UNA VEZ RECIBIDA EN ESTA DEPENDENCIA, SÓLO SE PODRÁN ENTREGAR FOTOCOPIAS CERTIFICADAS PREVIA SOLICITUD Y PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES.
- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ ANEXAR Ó ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA SOLICITADA POR LA CONTRALORÍA GENERAL CUANDO SEA REQUERIDO.

NO SE RECIBIRÁ LA DECLARACIÓN CUANDO SE PRESENTEN OMISIONES EN EL LLENADO DE CUALQUIER APARTADO, UN FORMATO INCOMPLETO, FOTOCOPIA O EN FORMATO ANTERIOR AL VIGENTE, POR FALTA DE FIRMA, CON TACHADURAS O CORRECCIONES QUE NO CUENTEN CON LA FIRMA O RÚBRICA DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE LAS VALIDE.

DECLARATIVA DE PRIVACIDAD

LOS DATOS PERSONALES RECABADOS SERÁN PROTEGIDOS, INCORPORADOS Y TRATADOS EN EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES "SISTEMA DE REGISTRO DE SERVIDORES PÚBLICOS Y DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL", (GACETA OFICIAL NÚMERO EXTRAORDINARIO 362 DE FECHA 16 DE SEPTIEMBRE DE 2013) EL CUAL TIENE SU FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 78,79 FRACCIONES II,III,IV ,VII Y VIII, 80,81 Y 82 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ-LLAVE, CUYA FINALIDAD ES LLEVAR EL REGISTRO DE LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS OBLIGADOS DE CONFORMIDAD CON ESA LEY Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, CAPTURANDO LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE. LOS DATOS PERSONALES SÓLO PODRÁN SER TRANSMITIDOS AL MINISTERIO PÚBLICO O A LA AUTORIDAD JUDICIAL, EN EL EJERCICIO DE SUS RESPECTIVAS ATRIBUCIONES, O BIEN A LA PROPIA CONTRALORÍA GENERAL, EN APEGO DE SUS FUNCIONES, ADEMÁS DE OTRAS TRANSMISIONES PREVISTAS EN LA LEY 581 PARA TUTELA DE LOS DATOS PERSONALES EN EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE Y DEMÁS LEGISLACIÓN DE LA MATERIA.

LOS DATOS REQUERIDOS EN LOS FORMATOS DE CUALQUIER TIPO DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, SERÁN OBLIGATORIOS, SIEMPRE QUE SE UBICUEN EN LAS HIPÓTESIS O CONDICIONES PARA CADA CASO EN PARTICULAR. ASÍ MISMO, SE LE INFORMA QUE SUS DATOS SE ENCUENTRAN PROTEGIDOS EN LOS TÉRMINOS QUE SEÑALA LA LEGISLACIÓN APLICABLE, POR LO QUE ESTARÁN RESGUARDADOS Y SERÁN TRATADOS BAJO LAS MÁS ERICTAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE GARANTICEN SU CONFIDENCIALIDAD Y NO PODRÁN SER DIFUNDIDOS SIN SU CONSENTIMIENTO EXPRESO, SALVO LAS EXCEPCIONES PREVISTAS EN LA LEY PARA LA TUTELA DE LOS DATOS PERSONALES EN EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE Y DEMÁS DISPOSICIONES VIGENTES.

EL RESPONSABLE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES SERÁ QUIEN FUNJA COMO TITULAR O ENCARGADO(A) DE LA SUBDIRECCIÓN DE ÉTICA Y PATRIMONIO DE SERVIDORES PÚBLICOS, ADSCRITA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE INTEGRIDAD Y ÉTICA DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, QUIEN ESTÁ OBLIGADO(A) Y/O FACULTADO(A) A RESPONDER A LAS PREGUNTAS QUE LE SEAN PLANTEADAS POR EL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES. Y EL DOMICILIO DE LAS OFICINAS INSTITUCIONALES DONDE PODRÁN EJERCERSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN, ASÍ COMO LA REVOCACIÓN DEL CONSENTIMIENTO, ES EL UBICADO EN AVENIDA MANUEL ÁVILA CAMACHO NÚMERO 156 ESQUINA POZA RICA, COLONIA UNIDAD VERACRUZANA, CÓDIGO POSTAL 91030, XALAPA, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, CON EL (LA) TITULAR DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EN EL TELÉFONO: (228)841 60 00 EXT. 3835, CON HORARIO DE ATENCIÓN DE 9:00 A 15:00 HORAS Y DE 17:00 A 19:00 HORAS, O AL CORREO ELECTRÓNICO uaip@cgever.gob.mx; O BIEN, ACCESANDO A LA PÁGINA DE INTERNET CON DIRECCIÓN ELECTRÓNICA <http://www.veracruz.gob.mx/contraloria/domicilio-unidad-acceso>.

3.- DATOS DEL CARGO QUE INICIA.

		FECHA DE TOMA DE POSESIÓN	
		DÍA	MES
		AÑO	
NOMBRE DEL CARGO QUE INICIA		CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	
ÁREA(S) DE ADSCRIPCIÓN (DEBE INDICAR LAS ÁREAS SUPERIORES JERÁRQUICAS A LAS QUE PERTENECE EL ENCARGO)			
DEPENDENCIA O ENTIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO (CALLE, NÚMERO EXTERIOR Y/O INTERIOR)	
LOCALIDAD		COLONIA O FRACCIONAMIENTO	CÓDIGO POSTAL
		MUNICIPIO	TELÉFONO DE OFICINA
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES QUE DESEMPEÑA NOTA: REQUISITAR SÓLO SI EL CARGO ES INFERIOR A JEFE DE DEPARTAMENTO.			

3 BIS. INGRESOS NETOS (ANOTAR CANTIDADES SIN CENTAVOS)

A) INGRESOS MENSUALES POR EL CARGO QUE DESEMPEÑA	
SUELDO (BASE Y GRATIFICACIÓN EXTRAORDINARIA)	\$
BONOS	\$
OTROS INGRESOS (ESPECIFICAR)	\$
SUBTOTAL \$	

B) INGRESOS MENSUALES DEL CÓNYUGE O PAREJA Y DEPENDIENTES ECONÓMICOS	
INGRESOS DEL CÓNYUGE O PAREJA	\$
INGRESOS DEL(OS) DEPENDIENTE(S)	\$
SUBTOTAL \$	

C) INGRESOS MENSUALES POR ACTIVIDADES DISTINTAS AL CARGO PÚBLICO QUE DESEMPEÑA

1	ACTIVIDAD INDUSTRIAL O COMERCIAL (ESPECIFICAR)	\$
2	ARRENDAMIENTOS (ESPECIFICAR INMUEBLES Y UBICACIÓN)	\$
3	HONORARIOS (ESPECIFICAR ACTIVIDAD)	\$
4	PENSIONES (ESPECIFICAR TIPO)	\$
5	REGALÍAS (ESPECIFICAR)	\$
6	RENDIMIENTOS DE CONTRATOS BANCARIOS (ESPECIFICAR CUENTAS)	\$
7	DONACIONES (ESPECIFICAR NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	\$
8	OTROS INGRESOS (ESPECIFICAR MOTIVO)	\$
SUBTOTAL \$		

TOTAL DE INGRESOS MENSUALES NETOS DEL SERVIDOR PÚBLICO, CÓNYUGE O PAREJA Y DEPENDIENTES ECONÓMICOS		\$
(SUMA DE LOS SUBTOTALES DE LOS INCISOS A, B Y C)		

4.- DATOS DEL CARGO QUE CONCLUYE.

	NOMBRE DEL CARGO QUE CONCLUYE	FECHA DE RETIRO DEL ENCARGO DÍA MES AÑO
	ÁREA(S) DE ADSCRIPCIÓN (DEBE INDICAR LAS ÁREAS SUPERIORES JERÁRQUICAS A LAS QUE PERTENECE EL ENCARGO)	LOCALIDAD
MUNICIPIO	DEPENDENCIA O ENTIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	

PERIODO QUE DECLARA

INICIO

TÉRMINO

DÍA MES AÑO

DÍA MES AÑO

EJEMPLO: SI SU ÚLTIMA DECLARACIÓN PRESENTADA FUE ANUAL DEL EJERCICIO 2015 (MAYO 2016), EL PERIODO A DECLARAR SERÁ DEL 01/01/2016 A LA FECHA DE RETIRO DEL ENCARGO. EN CASO DE QUE HAYA SIDO INICIAL, EL PERIODO SERÁ DE LA FECHA DE TOMADA DE POSESIÓN A LA FECHA DE RETIRO.

4 BIS. INGRESOS Y EGRESOS NETOS (ANOTAR CANTIDADES SIN CENTAVOS)

[illegible][illegible]

C) INGRESOS POR OTRAS ACTIVIDADES DISTINTAS AL CARGO PÚBLICO POR EL PERÍODO QUE DECLARA

LOS MONTOS A MANIFESTAR DEBEN CORRESPONDER AL PERÍODO QUE DECLARA.

NÚMERO	DESCRIPCIÓN	MONTOS A MANIFESTAR
1	VENTA DE BIENES (MONTO CORRESPONDIENTE A LA SUMA DE LOS APARTADOS 12, 13 Y 14)	\$
2	ACTIVIDAD INDUSTRIAL O COMERCIAL (ESPECIFICAR)	\$
3	ARRENDAMIENTOS (ESPECIFICAR INMUEBLES Y UBICACIÓN)	\$
4	DONACIONES (ESPECIFICAR NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	\$
5	HONORARIOS (ESPECIFICAR ACTIVIDAD)	\$
6	PENSIONES (ESPECIFICAR TIPO)	\$
7	REGALÍAS (ESPECIFICAR)	\$
8	RENDIMIENTOS DE CONTRATOS BANCARIOS (ESPECIFICAR CUENTAS)	\$
9	OTROS INGRESOS (ESPECIFICAR MOTIVO)	\$
SUBTOTAL		\$

TOTAL DE INGRESOS NETOS DEL SERVIDOR PÚBLICO, CÓNYUGE O PAREJA Y DEPENDIENTES ECONÓMICOS POR EL PERIODO QUE DECLARA

(SUMA DE LOS SUBTOTALES DE LOS INCISOS A, B Y C)

\$

TOTAL DE EGRESOS NETOS DEL SERVIDOR PÚBLICO, CÓNYUGE O PAREJA Y DEPENDIENTES ECONÓMICOS POR EL PERIODO QUE DECLARA

(GASTOS POR CONCEPTO DE ALIMENTACIÓN, TRANSPORTE, VESTIDO, ARRENDAMIENTO, COLEGIATURAS, SERVICIO MÉDICO, DOMÉSTICO, RECREACIÓN, ETC.)

\$

5.- BIENES INMUEBLES DEL SERVIDOR PÚBLICO, CÓNYUGE O PAREJA Y DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

NOTA: EN LAS COLUMNAS QUE CORRESPONDAN ANOTE EL NÚMERO DE LA OPCIÓN QUE LE APLIQUE

NINGUNO

TIPO DE BIEN		FORMA DE OPERACIÓN	INDICAR EL NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL QUE LE:	RELACIÓN CON LA PERSONA FÍSICA O MORAL DE QUIEN ADQUIRIÓ EL BIEN	
1 CASA	2 DEPARTAMENTO	1 CONTADO	VENDIÓ; DONÓ; HEREDÓ; CEDIÓ; PERMUTÓ; TRASPASO EL BIEN	1 CÓNYUGE O PAREJA O EX CÓNYUGE O EX PAREJA	1 SERVIDOR PÚBLICO 2 CÓNYUGE O PAREJA 3 SERVIDOR PÚBLICO Y CÓNYUGE O PAREJA 4 DEPENDIENTE ECONÓMICO (ESPECIFICAR NOMBRE) 5 SERVIDOR PÚBLICO EN COPROPIEDAD (ESPECIFICAR PROPIETARIOS) 6 CÓNYUGE O PAREJA EN COPROPIEDAD (ESPECIFICAR PROPIETARIOS)

6.- VEHÍCULOS DEL SERVIDOR PÚBLICO, CÓNYUGE O PAREJA Y DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

NOTA: EN LAS COLUMNAS QUE CORRESPONDAN ANOTE EL NÚMERO DE CLAVE DE LA OPCIÓN QUE LE APLIQUE

NINGUNO

FORMA DE OPERACIÓN		INDICAR EL NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL QUE LE: • VENDIÓ; • DONÓ; • HEREDÓ; • CEDIÓ; • PERMUTÓ; • TRASPASÓ EL BIEN	RELACIÓN CON LA PERSONA FÍSICA O MORAL DE QUIEN ADQUIRIÓ EL BIEN										MARCA
1 CONTADO	2 CRÉDITO		1 CÓNYUGE O PAREJA O EX CÓNYUGE O EX PAREJA	2 DEPENDIENTE ECONÓMICO	3 FAMILIAR (ESPECIFICAR PARENTESCO)	4 PARIENTE POR AFINIDAD (ESPECIFICAR)	5 PARTICULAR SIN RELACIÓN	6 MIEMBRO O AGREMIADO DE LA PERSONA MORAL	7 RELACIÓN PROFESIONAL, LABORAL O DE NEGOCIOS (ESPECIFICAR)	8 SOCIO O INTEGRANTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA PERSONA MORAL (ACTUAL O ANTERIOR)	9 PERSONA MORAL SIN RELACIÓN	10 OTRA (ESPECIFICAR)	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
SE DEBERÁN COMPLEMENTAR LOS DATOS DEL(OS) VEHÍCULO(S) ATENDIENDO AL NÚMERO ASIGNADO													
TIPO	AÑO	NÚMERO DE PLACA	ENTIDAD FEDERATIVA DONDE ESTÁ REGISTRADO	FECHA DE ADQUISICIÓN EJEMPLO: 01/07/2016	VALOR DE LA OPERACIÓN \$ SIN CENTAVOS	VALOR COMERCIAL ACTUAL A JUICIO DEL DECLARANTE \$ SIN CENTAVOS	PROPIETARIO	1 SERVIDOR PÚBLICO 2 CÓNYUGE O PAREJA 3 SERVIDOR PÚBLICO Y CÓNYUGE O PAREJA 4 DEPENDIENTE ECONÓMICO (ESPECIFICAR NOMBRE) 5 SERVIDOR PÚBLICO EN COPROPIEDAD (ESPECIFICAR PROPIETARIOS) 6 CÓNYUGE O PAREJA EN COPROPIEDAD (ESPECIFICAR PROPIETARIOS)					
1				/ /									
2				/ /									
3				/ /									
4				/ /									
5				/ /									
6				/ /									
TOTAL \$													

7.- BIENES MUEBLES, SEMOVIENTES Y OTROS DEL SERVIDOR PÚBLICO, CÓNYUGE O PAREJA Y
DEPENDIENTES ECONÓMICOS. NOTA: EN LAS COLUMNAS QUE CORRESPONDAN ANOTE EL NÚMERO DE CLAVE DE LA OPCIÓN QUE LE APLIQUE

NINGUNO

TIPO DE BIEN	DESCRIPCIÓN DEL BIEN (EN CASO DE MANIFESTAR SEMOVIENTES, ESPECIFICAR EL NÚMERO Y EL TIPO)	FORMA DE OPERACIÓN								FECHA DE ADQUISICIÓN EJEMPLO: 01/07/2016	INDICAR EL NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL QUE LE:
		1 CONTADO	2 CRÉDITO	3 DONACIÓN	4 HERENCIA	5 CESIÓN	6 PERMUTA	7 TRASPASO	8 OTRO (ESPECIFICAR)		
1 MENAJE DE CASA									/ /		
2 JOYAS									/ /		
3 OBRAS DE ARTE									/ /		
4 SEMOVIENTES									/ /		
5 PRODUCTOS AGRÍCOLAS									/ /		
6 PRODUCTOS INDUSTRIALES									/ /		
7 COLECCIONES									/ /		
8 OTROS (ESPECIFICAR)									/ /		
1									/ /		
2									/ /		
3									/ /		
4									/ /		
5									/ /		
6									/ /		
SE DEBERÁN COMPLEMENTAR LOS DATOS DEL(OS) BIEN(ES) ATENDIENDO AL NÚMERO ASIGNADO											
RELACIÓN DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL CON QUIEN ADQUIRIÓ EL BIEN		VALOR DE LA OPERACIÓN \$ SIN CENTAVOS	VALOR COMERCIAL ACTUAL A JUICIO DEL DECLARANTE \$ SIN CENTAVOS	PROPIETARIO							
1 CÓNYUGE O PAREJA O EX CÓNYUGE O EX PAREJA				1 SERVIDOR PÚBLICO							
2 DEPENDIENTE ECONÓMICO				2 CÓNYUGE O PAREJA							
3 FAMILIAR (ESPECIFICAR PARENTESCO)				3 SERVIDOR PÚBLICO Y CÓNYUGE O PAREJA							
4 PARIENTE POR AFINIDAD (ESPECIFICAR)				4 DEPENDIENTE ECONÓMICO (ESPECIFICAR NOMBRE)							
5 PARTICULAR SIN RELACIÓN				5 SERVIDOR PÚBLICO EN COPROPIEDAD (ESPECIFICAR PROPIETARIOS)							
6 MIEMBRO O AGREMIADO DE LA PERSONA MORAL				6 CÓNYUGE O PAREJA EN COPROPIEDAD (ESPECIFICAR PROPIETARIOS)							
7 RELACIÓN PROFESIONAL, LABORAL O DE NEGOCIOS (ESPECIFICAR)											
8 SOCIO O INTEGRANTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA PERSONA MORAL (ACTUAL O ANTERIOR)											
9 PERSONA MORAL SIN RELACIÓN											
10 OTRA (ESPECIFICAR)											
1											
2											
3											
4											
5											
6											
TOTAL \$											

8.- CUENTAS BANCARIAS, INVERSIONES Y OTROS VALORES DEL SERVIDOR PÚBLICO, CÓNYUGE O PAREJA Y DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

NOTA: EN LAS COLUMNAS QUE CORRESPONDAN ANOTE EL NÚMERO DE CLAVE DE LA OPCIÓN QUE LE APLIQUE

NINGUNO

TIPO DE INVERSIÓN		NÚMERO DE CUENTA O CONTRATO	INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL	SALDO \$ SIN CENTAVOS	PROPIETARIO
1	2				
1	BANCARIA (CUENTA DE AHORRO, NÓMINA, CHEQUES O MAESTRA, DEPÓSITO A PLAZOS, ETC.)				1 SERVIDOR PÚBLICO 2 CÓNYUGE O PAREJA 3 SERVIDOR PÚBLICO Y CÓNYUGE O PAREJA 4 DEPENDIENTE ECONÓMICO (ESPECIFICAR NOMBRE) 5 SERVIDOR PÚBLICO EN COPROPIEDAD (ESPECIFICAR PROPIETARIOS) 6 CÓNYUGE O PAREJA EN COPROPIEDAD (ESPECIFICAR PROPIETARIOS)
2	FONDOS DE INVERSIÓN (SOCIEDADES DE INVERSIÓN, FIDEICOMISOS, ETC.)				
3	POSESIÓN DE MONEDAS Y METALES (CENTENARIOS, ONZAS DE PLATA, MONEDA NACIONAL Y DIVISAS)				
4	OTROS (CAJAS DE AHORRO, ACCIONES DE EMPRESAS, INVERSIONES EN EL EXTRANJERO - ESPECIFICAR PAÍS, ETC.)				
5	ESPECIFICAR TIPO				
6	ESPECIFICAR TIPO				
7	ESPECIFICAR TIPO				
8	ESPECIFICAR TIPO				
9	ESPECIFICAR TIPO				
10	ESPECIFICAR TIPO				
11	ESPECIFICAR TIPO				
12	ESPECIFICAR TIPO				
13	ESPECIFICAR TIPO				
14	ESPECIFICAR TIPO				
15	ESPECIFICAR TIPO				
16	ESPECIFICAR TIPO				
17	ESPECIFICAR TIPO				
18	ESPECIFICAR TIPO				
19	ESPECIFICAR TIPO				
20	ESPECIFICAR TIPO				
21	ESPECIFICAR TIPO				
22	ESPECIFICAR TIPO				
23	ESPECIFICAR TIPO				
24	ESPECIFICAR TIPO				
25	ESPECIFICAR TIPO				
26	ESPECIFICAR TIPO				
27	ESPECIFICAR TIPO				
28	ESPECIFICAR TIPO				
29	ESPECIFICAR TIPO				
30	ESPECIFICAR TIPO				
31	ESPECIFICAR TIPO				
32	ESPECIFICAR TIPO				
33	ESPECIFICAR TIPO				
34	ESPECIFICAR TIPO				
35	ESPECIFICAR TIPO				
36	ESPECIFICAR TIPO				
37	ESPECIFICAR TIPO				
38	ESPECIFICAR TIPO				
39	ESPECIFICAR TIPO				
40	ESPECIFICAR TIPO				
41	ESPECIFICAR TIPO				
42	ESPECIFICAR TIPO				
43	ESPECIFICAR TIPO				
44	ESPECIFICAR TIPO				
45	ESPECIFICAR TIPO				
46	ESPECIFICAR TIPO				
47	ESPECIFICAR TIPO				
48	ESPECIFICAR TIPO				
49	ESPECIFICAR TIPO				
50	ESPECIFICAR TIPO				
51	ESPECIFICAR TIPO				
52	ESPECIFICAR TIPO				
53	ESPECIFICAR TIPO				
54	ESPECIFICAR TIPO				
55	ESPECIFICAR TIPO				
56	ESPECIFICAR TIPO				
57	ESPECIFICAR TIPO				
58	ESPECIFICAR TIPO				
59	ESPECIFICAR TIPO				
60	ESPECIFICAR TIPO				
61	ESPECIFICAR TIPO				
62	ESPECIFICAR TIPO				
63	ESPECIFICAR TIPO				
64	ESPECIFICAR TIPO				
65	ESPECIFICAR TIPO				
66	ESPECIFICAR TIPO				
67	ESPECIFICAR TIPO				
68	ESPECIFICAR TIPO				
69	ESPECIFICAR TIPO				
70	ESPECIFICAR TIPO				
71	ESPECIFICAR TIPO				
72	ESPECIFICAR TIPO				
73	ESPECIFICAR TIPO				
74	ESPECIFICAR TIPO				
75	ESPECIFICAR TIPO				
76	ESPECIFICAR TIPO				
77	ESPECIFICAR TIPO				
78	ESPECIFICAR TIPO				
79	ESPECIFICAR TIPO				
80	ESPECIFICAR TIPO				
81	ESPECIFICAR TIPO				
82	ESPECIFICAR TIPO				
83	ESPECIFICAR TIPO				
84	ESPECIFICAR TIPO				
85	ESPECIFICAR TIPO				
86	ESPECIFICAR TIPO				
87	ESPECIFICAR TIPO				
88	ESPECIFICAR TIPO				
89	ESPECIFICAR TIPO				
90	ESPECIFICAR TIPO				
91	ESPECIFICAR TIPO				
92	ESPECIFICAR TIPO				
93	ESPECIFICAR TIPO				
94	ESPECIFICAR TIPO				
95	ESPECIFICAR TIPO				
96	ESPECIFICAR TIPO				
97	ESPECIFICAR TIPO				
98	ESPECIFICAR TIPO				
99	ESPECIFICAR TIPO				
100	ESPECIFICAR TIPO				
101	ESPECIFICAR TIPO				
102	ESPECIFICAR TIPO				
103	ESPECIFICAR TIPO				
104	ESPECIFICAR TIPO				
105	ESPECIFICAR TIPO				
106	ESPECIFICAR TIPO				
107	ESPECIFICAR TIPO				
108	ESPECIFICAR TIPO				
109	ESPECIFICAR TIPO				
110	ESPECIFICAR TIPO				
111	ESPECIFICAR TIPO				
112	ESPECIFICAR TIPO				
113	ESPECIFICAR TIPO				
114	ESPECIFICAR TIPO				
115	ESPECIFICAR TIPO				
116	ESPECIFICAR TIPO				
117	ESPECIFICAR TIPO				
118	ESPECIFICAR TIPO				
119	ESPECIFICAR TIPO				
120	ESPECIFICAR TIPO				
121	ESPECIFICAR TIPO				
122	ESPECIFICAR TIPO				
123	ESPECIFICAR TIPO				
124	ESPECIFICAR TIPO				
125	ESPECIFICAR TIPO				
126	ESPECIFICAR TIPO				
127	ESPECIFICAR TIPO				
128	ESPECIFICAR TIPO				
129	ESPECIFICAR TIPO				
130	ESPECIFICAR TIPO				
131	ESPECIFICAR TIPO				
132	ESPECIFICAR TIPO				
133	ESPECIFICAR TIPO				
134	ESPECIFICAR TIPO				
135	ESPECIFICAR TIPO				
136	ESPECIFICAR TIPO				
137	ESPECIFICAR TIPO				
138	ESPECIFICAR TIPO				
139	ESPECIFICAR TIPO				
140	ESPECIFICAR TIPO				
141	ESPECIFICAR TIPO				
142	ESPECIFICAR TIPO				
143	ESPECIFICAR TIPO				
144	ESPECIFICAR TIPO				
145	ESPECIFICAR TIPO				
146	ESPECIFICAR TIPO				
147	ESPECIFICAR TIPO				
148	ESPECIFICAR TIPO				
149	ESPECIFICAR TIPO				
150	ESPECIFICAR TIPO				
151	ESPECIFICAR TIPO				
152	ESPECIFICAR TIPO				
153	ESPECIFICAR TIPO				
154	ESPECIFICAR TIPO				
155	ESPECIFICAR TIPO				
156	ESPECIFICAR TIPO				
157	ESPECIFICAR TIPO				
158	ESPECIFICAR TIPO				
159	ESPECIFICAR TIPO				
160	ESPECIFICAR TIPO				
161	ESPECIFICAR TIPO				
162	ESPECIFICAR TIPO				
163	ESPECIFICAR TIPO				
164	ESPECIFICAR TIPO				
165	ESPECIFICAR TIPO				
166	ESPECIFICAR TIPO				
167	ESPECIFICAR TIPO				
168	ESPECIFICAR TIPO				
169	ESPECIFICAR TIPO				
170	ESPECIFICAR TIPO				
171	ESPECIFICAR TIPO				
172	ESPECIFICAR TIPO				
173	ESPECIFICAR TIPO				
174	ESPECIFICAR TIPO				
175	ESPECIFICAR TIPO				
176	ESPECIFICAR TIPO				
177	ESPECIFICAR TIPO				
178	ESPECIFICAR TIPO				
179	ESPECIFICAR TIPO				
180	ESPECIFICAR TIPO				
181	ESPECIFICAR TIPO				
182	ESPECIFICAR TIPO				
183	ESPECIFICAR TIPO				
184	ESPECIFICAR TIPO				
185	ESPECIFICAR TIPO				
186	ESPECIFICAR TIPO				
187	ESPECIFICAR TIPO				
188	ESPECIFICAR TIPO				
189	ESPECIFICAR TIPO				
190	ESPECIFICAR TIPO				
191	ESPECIFICAR TIPO				
192	ESPECIFICAR TIPO				
193	ESPECIFICAR TIPO				
194	ESPECIFICAR TIPO				
195	ESPECIFICAR TIPO				
196	ESPECIFICAR TIPO				
197	ESPECIFICAR TIPO				
198	ESPECIFICAR TIPO				
199	ESPECIFICAR TIPO				
200	ESPECIFICAR TIPO				
201	ESPECIFICAR TIPO				
202	ESPECIFICAR TIPO				
203	ESPECIFICAR TIPO				
204	ESPECIFICAR TIPO				
205	ESPECIFICAR TIPO				
206	ESPECIFICAR TIPO				
207	ESPECIFICAR TIPO				
208	ESPECIFICAR TIPO				
209	ESPECIFICAR TIPO				
210	ESPECIFICAR TIPO				
211	ESPECIFICAR TIPO				
212	ESPECIFICAR TIPO				
213	ESPECIFICAR TIPO				
214	ESPECIFICAR TIPO				
215	ESPECIFICAR TIPO				
216	ESPECIFICAR TIPO				
217	ESPECIFICAR TIPO				
218	ESPECIFICAR TIPO				
219	ESPECIFICAR TIPO				
220	ESPECIFICAR TIPO				
221	ESPECIFICAR TIPO				
222	ESPECIFICAR TIPO				
223	ESPECIFICAR TIPO				
224	ESPECIFICAR TIPO				
225	ESPECIFICAR TIPO				
226	ESPECIFICAR TIPO				
227	ESPECIFICAR TIPO				
228	ESPECIFICAR TIPO				
229	ESPECIFICAR TIPO				
230	ESPECIFICAR TIPO				
231	ESPECIFICAR TIPO				
232	ESPECIFICAR TIPO				
233	ESPECIFICAR TIPO				
234	ESPECIFICAR TIPO				
235	ESPECIFICAR TIPO				
236	ESPECIFICAR TIPO				
237	ESPECIFICAR TIPO				
238	ESPECIFICAR TIPO				
239	ESPECIFICAR TIPO				
240	ESPECIFICAR TIPO				
241	ESPECIFICAR TIPO				
242	ESPECIFICAR TIPO				
243	ESPECIFICAR TIPO				
244	ESPECIFICAR TIPO				
245	ESPECIFICAR TIPO				
246	ESPECIFICAR TIPO				
247	ESPECIFICAR TIPO				
248	ESPECIFICAR TIPO				
249	ESPECIFICAR TIPO				
250	ESPECIFICAR TIPO				
251	ESPECIFICAR TIPO				
252	ESPECIFICAR TIPO				
253	ESPECIFICAR TIPO				
254	ESPECIFICAR TIPO				
255	ESPECIFICAR TIPO				
256	ESPECIFICAR TIPO				
257	ESPECIFICAR TIPO				
258	ESPECIFICAR TIPO				
259	ESPECIFICAR TIPO				
260	ESPECIFICAR TIPO				
261	ESPECIFICAR TIPO				
262	ESPECIFICAR TIPO				
263	ESPECIFICAR TIPO				
264	ESPECIFICAR TIPO				
265	ESPECIFICAR TIPO				
266	ESPECIFICAR TIPO				
267	ESPECIFICAR TIPO				
268	ESPECIFICAR TIPO				
269	ESPECIFICAR TIPO				
270	ESPECIFICAR TIPO				
271	ESPECIFICAR TIPO				
272	ESPECIFICAR TIPO				
273	ESPECIFICAR TIPO				
274	ESPECIFICAR TIPO				
275	ESPECIFICAR TIPO				
276	ESPECIFICAR TIPO				
277	ESPECIFICAR TIPO				
278	ESPECIFICAR TIPO				
279	ESPECIFICAR TIPO				
280	ESPECIFICAR TIPO				
281	ESPECIFICAR TIPO				
282	ESPECIFICAR TIPO				
283	ESPECIFICAR TIPO				
284	ESPECIFICAR TIPO				
285	ESPECIFICAR TIPO				
286	ESPECIFICAR TIPO				
287	ESPECIFICAR TIPO				
288	ESPECIFICAR TIPO				
289	ESPECIFICAR TIPO				
290	ESPECIFICAR TIPO				
291	ESPECIFICAR TIPO				
292	ESPECIFICAR TIPO				
293	ESPECIFICAR TIPO				
294	ESPECIFICAR TIPO				
295	ESPECIFICAR TIPO				
296	ESPECIFICAR TIPO				
297	ESPECIFICAR TIPO				
298	ESPECIFICAR TIPO				
299	ESPECIFICAR TIPO				
300	ESPECIFICAR TIPO				
301	ESPECIFICAR TIPO				
302	ESPECIFICAR TIPO				
303	ESPECIFICAR TIPO				
304	ESPECIFICAR TIPO				
305	ESPECIFICAR TIPO				
306	ESPECIFICAR TIPO				
307	ESPECIFICAR TIPO				
308	ESPECIFICAR TIPO				

10.- CANCELACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS, INVERSIONES Y OTROS VALORES DEL SERVIDOR PÚBLICO, CÓNYUGE O PAREJA Y DEPENDIENTES ECONÓMICOS. NOTA: EN LAS COLUMNAS QUE CORRESPONDAN ANOTE EL NÚMERO DE CLAVE DE LA OPCIÓN QUE LE APLIQUE

NINGUNO

TIPO DE INVERSIÓN		NÚMERO DE CUENTA O CONTRATO	INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL	SALDO \$ SIN CENTAVOS	PROPIETARIO
1	2				
1	BANCARIA (CUENTA DE AHORRO, NÓMINA, CHEQUES O MAESTRA, DEPÓSITO A PLAZOS, ETC.)				1 SERVIDOR PÚBLICO
2	VALORES BURSÁTILES (ACCIONES Y DERIVADOS, BONOS, ETC.)				2 CÓNYUGE O PAREJA
3	FONDOS DE INVERSIÓN (SOCIEDADES DE INVERSIÓN, FIDEICOMISOS, ETC.)				3 SERVIDOR PÚBLICO Y CÓNYUGE O PAREJA
4	POSESIÓN DE MONEDAS Y METALES (CENTENARIOS, ONZAS DE PLATA, MONEDA NACIONAL Y DIVISAS)				4 DEPENDIENTE ECONÓMICO (ESPECIFICAR NOMBRE)
5	OTROS (CAJAS DE AHORRO, ACCIONES DE EMPRESAS, INVERSIONES EN EL EXTRANJERO - ESPECIFICAR PAÍS, ETC.)				5 SERVIDOR PÚBLICO EN COPROPIEDAD (ESPECIFICAR PROPIETARIOS)
6					6 CÓNYUGE O PAREJA EN COPROPIEDAD (ESPECIFICAR PROPIETARIOS)
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					
61					
62					
63					
64					
65					
66					
67					
68					
69					
70					
71					
72					
73					
74					
75					
76					
77					
78					
79					
80					
81					
82					
83					
84					
85					
86					
87					
88					
89					
90					
91					
92					
93					
94					
95					
96					
97					
98					
99					
100					
101					
102					
103					
104					
105					
106					
107					
108					
109					
110					
111					
112					
113					
114					
115					
116					
117					
118					
119					
120					
121					
122					
123					
124					
125					
126					
127					
128					
129					
130					
131					
132					
133					
134					
135					
136					
137					
138					
139					
140					
141					
142					
143					
144					
145					
146					
147					
148					
149					
150					
151					
152					
153					
154					
155					
156					
157					
158					
159					
160					
161					
162					
163					
164					
165					
166					
167					
168					
169					
170					
171					
172					
173					
174					
175					
176					
177					
178					
179					
180					
181					
182					
183					
184					
185					
186					
187					
188					
189					
190					
191					
192					
193					
194					
195					
196					
197					
198					
199					
200					
201					
202					
203					
204					
205					
206					
207					
208					
209					
210					
211					
212					
213					
214					
215					
216					
217					
218					
219					
220					
221					
222					
223					
224					
225					
226					
227					
228					
229					
230					
231					
232					
233					
234					
235					
236					
237					
238					
239					
240					
241					
242					
243					
244					
245					
246					
247					
248					
249					
250					
251					
252					
253					
254					
255					
256					
257					
258					
259					
260					
261					
262					
263					
264					
265					
266					
267					
268					
269					
270					
271					
272					
273					
274					
275					
276					
277					
278					
279					
280					
281					
282					
283					
284					
285					
286					
287					
288					
289					
290					
291					
292					
293					
294					
295					
296					
297					
298					
299					
300					
301					
302					
303					
304					
305					
306					
307					
308					
309					
310					
311					
312					
313					
314					
315					
316					
317					
318					
319					
320					
321					
322					
323					
324					
325					
326					
327					
328					
329					
330					
331					
332					
333					
334					
335					
336					
337					
338					
339					
340					
341					
342					
343					
344					
345					
346					
347					
348					
349					
350					
351					
352					
353					
354					
355					
356					
357					
358					
359					
360					
361					
362					
363					
364					
365					
366					
367					
368					
369					
370					
371					
372					
373					
374</					

13.- VENTA O BAJA DE BIENES MUEBLES, SEMOVIENTES Y OTROS DEL SERVIDOR PÚBLICO, CÓNYUGE O PAREJA Y DEPENDIENTES ECONÓMICOS. NOTA: EN LAS COLUMNAS QUE CORRESPONDAN ANOTE EL NÚMERO DE CLAVE DE LA OPCIÓN QUE LE APLIQUE

NINGUNO

TIPO DE BIEN	DESCRIPCIÓN DEL BIEN (EN CASO DE MANIFESTAR SEMOVIENTES, ESPECIFICAR EL NÚMERO Y EL TIPO)	FORMA DE OPERACIÓN										INDICAR EL NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL A QUIEN SE:
		1 CONTADO	2 CRÉDITO	3 DONACIÓN	4 CESIÓN	5 PERMUTA	6 TRASPASO	7 DISOLUCIÓN MATRIMONIAL	8 BAJA DE DEPENDIENTE ECONÓMICO	9 DESCOMPOSTURA	10 OTRO (ESPECIFICAR)	
1 MENAJE DE CASA												
2 JOYAS												
3 OBRAS DE ARTE												
4 SEMOVIENTES												
5 PRODUCTOS AGRÍCOLAS												
6 PRODUCTOS INDUSTRIALES												
7 COLECCIONES												
8 OTROS (ESPECIFICAR)												
1												
2												
3												
4												
5												

SE DEBERÁN COMPLEMENTAR LOS DATOS DEL(OS) BIEN(ES) ATENDIENDO AL NÚMERO ASIGNADO

RELACIÓN DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL A QUIEN SE LE OTORGÓ EL BIEN		FECHA DE LA OPERACIÓN EJEMPLO: 01/07/2016	VALOR DE LA OPERACIÓN \$ SIN CENTAVOS	PROPIETARIO DEL BIEN QUE SE DA DE BAJA						
1 CÓNYUGE O PAREJA O EX CÓNYUGE O EX PAREJA	2 DEPENDIENTE ECONÓMICO (ESPECIFICAR NOMBRE)				3 FAMILIAR (ESPECIFICAR PARENTESCO)	4 PARIENTE POR AFINIDAD (ESPECIFICAR)	5 PARTICULAR SIN RELACIÓN	6 MIEMBRO O AGREMIADO DE LA PERSONA MORAL	7 RELACIÓN PROFESIONAL, LABORAL O DE NEGOCIOS (ESPECIFICAR)	8 SOCIO O INTEGRANTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA PERSONA MORAL (ACTUAL O ANTERIOR)
1	/ /				1 SERVIDOR PÚBLICO	2 CÓNYUGE O PAREJA	3 SERVIDOR PÚBLICO Y CÓNYUGE O PAREJA	4 DEPENDIENTE ECONÓMICO (ESPECIFICAR NOMBRE)	5 SERVIDOR PÚBLICO EN COPROPIEDAD (ESPECIFICAR PROPIETARIOS)	6 CÓNYUGE O PAREJA EN COPROPIEDAD (ESPECIFICAR PROPIETARIOS)
2	/ /									
3	/ /									
4	/ /									
5	/ /									

TOTAL \$

ESTE MONTO DEBERÁ ANOTARSE EN EL APARTADO 4 BIS, INCISO C), PUNTO 1 VENTA DE BIENES

14.- VENTA O BAJA DE VEHÍCULOS DEL SERVIDOR PÚBLICO, CÓNYUGE O PAREJA Y DEPENDIENTES ECONÓMICOS. NOTA: EN LAS COLUMNAS QUE CORRESPONDAN ANOTE EL NÚMERO DE CLAVE DE LA OPCIÓN QUE LE APLIQUE

NINGUNO

FORMA DE OPERACIÓN		INDICAR EL NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL A QUIEN SE: • VENDIÓ; • DONÓ; • CEDIÓ; • PERMUTÓ; • TRASPASÓ EL BIEN	RELACIÓN DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL A QUIEN SE LE OTORGÓ EL BIEN											MARCA								
1 CONTADO	2 CRÉDITO		3 DONACIÓN	4 CESIÓN	5 PERMUTA	6 TRASPASO	7 DISOLUCIÓN MATRIMONIAL	8 BAJA DE DEPENDIENTE ECONÓMICO	9 DESCOMPOSTURA	10 SINIESTRO	11 OTRO (ESPECIFICAR)	1 CÓNYUGE O PAREJA O EX CÓNYUGE O EX PAREJA	2 DEPENDIENTE ECONÓMICO		3 FAMILIAR (ESPECIFICAR PARENTESCO)	4 PARIENTE POR AFINIDAD (ESPECIFICAR)	5 PARTICULAR SIN RELACIÓN	6 MIEMBRO O AGREMIADO DE LA PERSONA MORAL	7 RELACIÓN PROFESIONAL, LABORAL O DE NEGOCIOS (ESPECIFICAR)	8 SOCIO O INTEGRANTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA PERSONA MORAL (ACTUAL O ANTERIOR)	9 PERSONA MORAL SIN RELACIÓN	10 OTRA (ESPECIFICAR)
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						

SE DEBERÁN COMPLEMENTAR LOS DATOS DEL(OS) VEHÍCULO(S) ATENDIENDO AL NÚMERO ASIGNADO

TIPO	AÑO	NÚMERO DE PLACA	ENTIDAD FEDERATIVA DONDE ESTÁ REGISTRADO	FECHA DE LA OPERACIÓN EJEMPLO: 01/07/2016	VALOR DE LA OPERACIÓN \$ SIN CENTAVOS	PROPIETARIO DEL BIEN QUE SE DA DE BAJA																
						1 SERVIDOR PÚBLICO	2 CÓNYUGE O PAREJA	3 SERVIDOR PÚBLICO Y CÓNYUGE O PAREJA	4 DEPENDIENTE ECONÓMICO (ESPECIFICAR NOMBRE)	5 SERVIDOR PÚBLICO EN COPROPIEDAD (ESPECIFICAR PROPIETARIOS)	6 CÓNYUGE O PAREJA EN COPROPIEDAD (ESPECIFICAR PROPIETARIOS)											
1				/ /																		
2				/ /																		
3				/ /																		
4				/ /																		
5				/ /																		

ESTE MONTO DEBERÁ ANOTARSE EN EL APARTADO 4 BIS, INCISO C), PUNTO 1 VENTA DE BIENES

TOTAL \$

16.- OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES.

EN ESTE ESPACIO SE PODRÁ ACLARAR O AMPLIAR LA INFORMACIÓN MANIFESTADA EN ESTA DECLARACIÓN.

RATIFICO QUE TODOS LOS DATOS ASENTADOS EN LA PRESENTE DECLARACIÓN SON REALES Y VERÍDICOS, ASIMISMO MANIFIESTO QUE NO OMITO NI OCULTO NINGUNA INFORMACIÓN RELACIONADA CON MI PATRIMONIO, EL DE MI CÓNYUGE O PAREJA Y DE MIS DEPENDIENTES ECONÓMICOS, ADEMÁS QUE NO ME ENCUENTRO EN NINGÚN TIPO DE CONFLICTO DE INTERESES, ES DECIR, NO TENGO UN INTERÉS PERSONAL, FAMILIAR O DE NEGOCIOS, EN LOS ASUNTOS INHERENTES A MI EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, ASÍ COMO EN LOS QUE PUDIERA RESULTAR ALGÚN BENEFICIO PARA MIS FAMILIARES O TERCEROS CON LOS QUE TENGA RELACIONES PROFESIONALES, LABORALES O DE NEGOCIOS. POR LO TANTO, NO TENGO INCONVENIENTE ALGUNO QUE LA CONTRALORÍA GENERAL EN USO DE SUS FACULTADES, REALICE LAS VERIFICACIONES CORRESPONDIENTES A QUE HAYALUGAR.

PROTESTO LO NECESARIO

FECHA DE ELABORACIÓN

NOMBRE COMPLETO DEL SERVIDOR PÚBLICO

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO

¿POR QUÉ SE DEBE PRESENTAR LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL?

DE ESTA FORMA TRANSARENTAMOS NUESTRO ACTUAR EN EL SERVICIO PÚBLICO, Y DAMOS CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 46, FRACCIÓN XVIII, DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ-LLAVE, QUE ESTABLECE COMO UNA OBLIGACIÓN PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS, EL PRESENTAR CON OPORTUNIDAD Y VERACIDAD LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL QUE CORRESPONDA.

¿QUIÉNES ESTÁN OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL?

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 79 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ESTÁN OBLIGADOS:

- DESDE EL NIVEL DE JEFES DE DEPARTAMENTO HASTA EL GOBERNADOR DEL ESTADO.
- TODOS AQUELLOS QUE MANEJEN RECURSOS PÚBLICOS.
- QUIENES PRESTAN SERVICIOS DE ASESORÍA DE CARÁCTER PROFESIONAL O TÉCNICO.
- EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA ESTATAL: DIRECTORES, GERENTES, SUBGERENTES, SUBDIRECTORES Y SERVIDORES PÚBLICOS EQUIVALENTES DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES ASIMILADAS Y FIDEICOMISOS PÚBLICOS.
- EN LOS TRIBUNALES DEL TRABAJO: LOS MIEMBROS DE LA JUNTA Y SECRETARIOS.
- ADICIONALMENTE, DEBERÁN PRESENTAR DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL LOS DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS QUE DETERMINE LA CONTRALORIA GENERAL, MEDIANTE DISPOSICIONES GENERALES DEBIDAMENTE FUNDADAS Y MOTIVADAS.

¿TIENES DUDA SOBRE TU OBLIGACIÓN A PRESENTAR DECLARACIONES?

1. PARA ASESORÍA:

- ACUDE PERSONALMENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE INTEGRIDAD Y ÉTICA DE SERVIDORES PÚBLICOS, UBICADA EN LA CALLE FELIPE CARRILLO PUERTO N° 20, ZONA CENTRO, CP. 91000, XALAPA, VERACRUZ. HORARIO DE ATENCIÓN: 9:00 A 15:00 HRS. Y DE 16:00 A 18:00 HRS EN DÍAS HÁBILES.
- COMUNÍCANTE AL TELÉFONO 01 (228) 818-45-00 EXTENSIONES, 3727 Y 3742.

2. POR ESCRITO:

- PRESENTA TU SOLICITUD DIRIGIDA AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INTEGRIDAD Y ÉTICA DE SERVIDORES PÚBLICOS, ANEXANDO FOTOCOPIA DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TU DEPENDENCIA O ENTIDAD, DONDE SE ESPECIFIQUEN LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑAS, O EN SU CASO, DOCUMENTACIÓN OFICIAL EN LA QUE SE ADVIERTAN LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS. DEBERÁS INCLUIR DOMICILIO, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DEL CUAL SE PUEDA REMITIR LA RESPUESTA O ACLARAR LAS DUDAS AL RESPECTO.
- SI SE OPTA POR REALIZAR LA CONSULTA POR ESCRITO Y EL PLAZO PARA LA ENTREGA DE LA DECLARACIÓN ESTUVIERA POR VENCER, SE SUGIERE QUE SE PRESENTE LA DECLARACIÓN EN LO QUE SE ESTUDIA EL CASO.

www.VERACRUZ.gob.mx/contraloria

**Tarifa autorizada por el pleno del H. Congreso del Estado de acuerdo
con el Decreto 263 que reforma la Ley 249 de la *Gaceta Oficial***

PUBLICACIONES	SALARIOS MÍNIMOS	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) Edicto de interés pecuniario como prescripciones positivas, denuncias, juicios sucesorios, aceptación de herencia, convocatorias para fraccionamientos, palabras por inserción.	0.034	\$ 3.13
B) Edictos de interés social como: cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	0.023	\$ 2.12
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	6.83	\$ 628.67
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	2.10	\$ 193.30
VENTAS	SALARIOS MÍNIMOS	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) <i>Gaceta Oficial</i> de una a veinticuatro planas.	2	\$ 184.09
B) <i>Gaceta Oficial</i> de veinticinco a setenta y dos planas.	5	\$ 460.23
C) <i>Gaceta Oficial</i> de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	6	\$ 552.28
D) Número Extraordinario.	4	\$ 368.18
E) Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i> .	0.57	\$ 52.47
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	15	\$ 1,380.69
G) Por un año de suscripción foránea.	20	\$ 1,840.92
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	8	\$ 736.37
I) Por un semestre de suscripción foránea.	11	\$ 1,012.51
J) Por un ejemplar normal atrasado.	1.5	\$ 138.07

SALARIO MÍNIMO VIGENTE \$ 80.04 M.N.

EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ Director General de la Editora de Gobierno: MARTÍN QUITANO MARTÍNEZ Director de la <i>Gaceta Oficial</i>: ANSELMO TADEO VÁZQUEZ Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-4, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver. Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver. Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 www.editoraveracruz.gob.mx
