

**CONTRALORÍA GENERAL**  
**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE LA**  
**DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL**

**RECOMENDACIONES GENERALES**

**Antes de llenar el Formato de Declaración de Situación Patrimonial, por favor lea con atención este instructivo.**

- A)** En la Declaración de Situación Patrimonial por ALTA como en la de BAJA, se deberá reportar la Situación Patrimonial existente a la fecha de la Declaración.
- B)** El manejo de la información proporcionada por usted es estrictamente confidencial y para uso exclusivo de la Contraloría General del Instituto Electoral del Estado de México, por lo que se le solicita que la información que registre sea veraz y congruente.
- C)** El Formato deberá ser llenado con letra manuscrita, utilizando bolígrafo de tinta negra y letra de molde (sólo mayúsculas).
- D)** La Declaración de Situación Patrimonial deberá contener firma original al final y ser rubricada en el margen de cada una de las páginas que la integran.
- E)** La Declaración de Situación Patrimonial no deberá presentar tachaduras ni enmendaduras, si las hubiere estas deberán ser rubricadas las veces que sea necesario.
- F)** Si los cuadros o casilleros contenidos en la Declaración de Situación Patrimonial no son suficientes para el registro de la información, favor de fotocopiar las hojas correspondientes del Formato y presentarlas de manera anexa debidamente rubricadas.
- G)** Se recomienda al declarante apoyarse en la siguiente documentación para agilizar el llenado del formato:
- Copia de la última Declaración de Situación Patrimonial.
  - Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).
  - Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.).
  - Escrituras de los bienes inmuebles.
  - Recibo de pago del Impuesto Predial.
  - Facturas y tarjetas de circulación de vehículos.
  - Facturas o recibos de compra de bienes muebles y semovientes.
  - Contratos y estados de cuenta de inversiones y otro tipo de valores.
  - Contratos de gravámenes, adeudos y tarjetas de crédito.
  - La documentación referente al patrimonio del cónyuge y/o dependientes económicos.
- H)** Todas las cantidades monetarias deberán de ser expresadas en pesos mexicanos, sin incluir centavos, aún cuando se trate de divisas extranjeras. Se llenarán tres dígitos por cada espacio, de derecha a izquierda, completando con ceros los espacios restantes, por ejemplo:

\$ 475

000, 000, 475

cientos

- I)** La fecha deberá ser anotada con números arábigos, en caso de que el día o mes sea de un sólo dígito, deberá anotarse un cero a la izquierda. Por ejemplo:

7 de marzo de 2004

Deberá anotarse: 07/03/04

- J)** El Servidor Público Electoral o el Exservidor Electoral debe declarar todos los bienes que integren su patrimonio y en la sección respectiva los de su cónyuge y/o dependientes económicos.
- K)** Cuando Usted, su cónyuge y/o dependientes económicos no tengan que registrar en alguno de los rubros de la Declaración de Situación Patrimonial, se pondrá una X en la opción marcada como NINGUNO y se pasará a la siguiente sección.
- L)** Cuando los bienes estén mancomunados o pertenezcan en parte proporcional, se registrarán en los espacios destinados al Declarante, haciendo las aclaraciones pertinentes en la sección XI de OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES.
- M)** Cuando el Servidor Público Electoral concluya el empleo, cargo o comisión, antes de que se hubiere vencido el plazo de sesenta días naturales para presentar la Declaración de Situación Patrimonial por ALTA y aun no la hubiese realizado, bastará con que presente en tiempo la Declaración de Situación Patrimonial por BAJA y haga el señalamiento expreso en la sección XI de OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES, de que ha causado Baja antes de la conclusión del plazo, cumpliendo con ello la obligación de presentar la Declaración de Situación Patrimonial por ALTA y BAJA.
- N)** La Declaración de Situación Patrimonial deberá ser presentada ante la Contraloría General del Instituto Electoral del Estado de México, ubicada en Paseo Tollocan, número 944, Colonia Santa Ana Tlapaltitlan, Toluca, México C. P. 50160.
- Ñ)** Se recomienda al Servidor Público Electoral, conservar en su poder copia de su Declaración de Situación Patrimonial, así como el acuse de recibo debidamente fechado y sellado.