



MORELOS

PODER EJECUTIVO

Secretaría de la Contraloría

**Declaración de Situación Patrimonial
Inicio o Conclusión del cargo**

INSTRUCTIVO Y FORMATO

INSTRUCTIVO DE LLENADO

LEA CUIDADOSAMENTE ESTE INSTRUCTIVO ANTES DE LLENAR EL FORMATO

CONSIDERACIONES GENERALES

Tal como lo establece la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos en su artículo 133 bis y Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en sus artículos 27 fracción XI, 75 y 77 fracciones I y III, se deberá presentar la Declaración de Situación Patrimonial de Inicio o Conclusión, dentro de los 30 días naturales siguientes a la toma de posesión o separación del Cargo, respectivamente.

La información que se deberá asentar en la Declaración de Situación Patrimonial de Inicio o Conclusión, según se el caso, será aquella que exista en el momento de preparar la declaración. Cualquier movimiento posterior en el patrimonio del Servidor Público, se asentará en la siguiente declaración.

Para efectos de la Declaración de Situación Patrimonial, no tiene relevancia el régimen (Sociedad Conyugal o Separación de bienes) bajo el que haya contraído matrimonio.

- Escriba con claridad, con letra de molde, ya sea con bolígrafo, máquina de escribir o computadora.
- Los importes en dinero se anotarán de derecha a izquierda, sin centavos, ocupando una casilla por cada dígito y anotando ceros a la izquierda en los cuadros sobrantes, ejemplo:

\$250,000 valor de adquisición \$|0,0,0|2,5,0|0,0,0|
Monto de la operación

- En las fechas se ocupará un dígito en cada casilla como corresponda, empezando por el año, mes y día, Ejemplo: **2 de octubre del 2002** |0,2|1,0|0,2|
A A M M D D

- Cerciórese de haber firmado en todas las hojas en la parte inferior izquierda que se indica.

CONSIDERACIONES POR CAPÍTULO

- I. **DATOS GENERALES.-** En nombre y apellidos, deberá anotarlos sin abreviaciones con excepción de las personas que lo tengan registrado así en su acta de nacimiento.

Utilizar todos los espacios disponibles para el RFC con HOMOClave. De igual forma para anotar su CURP.

El lugar de nacimiento deberá indicar el municipio o delegación y separado por una coma, el Estado al que pertenece.

Para el caso del Sexo, solo debe anotar la letra que corresponda: **M** para **Masculino** y **F** para **Femenino**.

Si dispone de un correo electrónico personal, deberá anotarlos, esto con el objeto de que pueda recibir información por este medio, si fuera necesario.

- II. **DATOS DEL CARGO.-** Anotará el cargo que va a desempeñar o que concluye, mencionando la fecha en que toma posesión o se retira del cargo, según sea el caso. El nombre del cargo, dependencia, organismo o ayuntamiento, así como área de adscripción, deberá anotarlos sin abreviaciones, exceptuando cuando quiera indicar "Dirección General" con Dir. Gral. o "Coordinación" como Coord.

En área de adscripción indicará el área a la que pertenece el cargo que va a ocupar o que concluye, exceptuando cuando Usted ocupe un cargo de Dirección General o Coordinación, o nivel similar, por ejemplo: Cargo: Jefe de Departamento de Recursos Materiales; área de Adscripción: Coordinación Administrativa.

- III.- **INGRESOS.-** Anotará el monto de percepción mensual por concepto de salarios, después de haber descontado los impuestos y cuotas de Seguridad Social. En el caso de tener otros ingresos, éstos serán bajo los mismos criterios señalados en este párrafo, indicando en la sección **XI.- OBSERVACIONES Y ACLARACIONES**, el concepto de estos ingresos.

Las cantidades deberán ser redondeados y sin centavos.

- IV.- **BIENES MUEBLES.-** Anote el número que corresponda según la clave de bien mueble con que cuenta, así como su valor, tanto del declarante como de su cónyuge y dependientes económicos, en caso de tenerlos. El valor del bien deberá ir redondeado y sin centavos.

- V.- **VEHICULOS.-** Anote la clave de operación referente al vehículo, si se trata de otro tipo de transporte como avión, tractor, etc. deberá especificarlo también en esta sección.
- VI.- **BIENES INMUEBLES.-** Anote la clave que corresponda al tipo de inmueble con el que cuenta. **IMPORTANTE** anotar el registro que se tenga ante el Registro Público de la Propiedad. En caso de terrenos ejidales, deberá señalar en el mismo espacio la sesión de derechos correspondiente.
- VII.- **INVERSIONES.-** Anote la clave de inversión con que cuenta, en caso de tener inversión en un negocio propio, deberá señalarlo en la sección **VIII.- OTRO TIPO DE INVERSIÓN**
- VIII.- **OTRO TIPO DE INVERSIÓN.-** En caso de que el declarante, cónyuge o dependientes económicos, tengan un negocio o sean partícipes en sociedad, en despacho o bufete externo, deberá anotarlos en esta sección con los datos que se indican.
Por ejemplo: "Zapatería San Carlos"; en el renglón de tipo de inversión anotará "Negocio, Zapatería" y en la parte de Razón Social anotará "San Carlos".
En caso de que el declarante y el cónyuge sean socios del mismo negocio, despacho o bufete, deberá sumar el total de la inversión, tanto del declarante como del cónyuge, así como el porcentaje de participación.
- IX.- **GRAVÁMENES O ADEUDOS.-** Anotará la clave del tipo de gravamen o adeudo que tenga al momento de la presentación de esta Declaración Patrimonial.
Si el adeudo es con una persona particular, deberá anotar en el espacio de "Institución o Acreedor" el nombre completo de esa persona.
- X.- **DATOS DEL CÓNYUGE.-** En esta sección anotará los datos del cónyuge o concubina (o) , en su caso, deberá anotar si trabaja, el ingreso que tiene así como el tipo de ingreso.
En caso de tener dependientes económicos, deberá anotar sus datos en esta sección.
- XI.- **OBSERVACIONES Y ACLARACIONES.-** Si requiere hacer alguna anotación especial o aclaración, esta la podrá realizar en esta sección.
Si el espacio no le es suficiente, podrá utilizar las hojas en blanco que considere necesarias, debiendo anexarlas debidamente firmadas y deberá indicar su nombre completo y **RFC con HOMOClave**.
- XII.- **REFERENCIAS PERSONALES DE DOS FAMILIARES.-** En esta sección anotará el nombre, domicilio y teléfono de dos familiares del declarante, de preferencia que no vivan en el mismo domicilio del declarante.

EL ACUSE DE RECIBIDO ES EL ÚNICO DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

ORIENTACIÓN

En caso de requerir alguna orientación o aclaración en el llenado de esta Declaración Patrimonial, podrá acudir a esta Secretaría de la Contraloría de lunes a viernes en horario de 8:00 a 17:00 horas, en la calle Francisco Leyva no. 11, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos; o bien puede llamar al teléfono (01 777) 3292200 extensiones 1918 o 1938.



MORELOS

PODER EJECUTIVO

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE INICIO O CONCLUSIÓN DEL CARGO.

Cuernavaca, Mor., a _____ de _____ del 20__

C. _____

Presente.

Se hace constar que con esta fecha se recibió su declaración de situación patrimonial, en cumplimiento a lo previsto en los artículos 27 fracción XI, 75 y 77 fracción I y III de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Por acuerdo del Subsecretaría Jurídica y de Responsabilidades Administrativas de esta Secretaría de la Contraloría, acusamos de recibido su declaración, la cual pasará a formar parte del expediente a su nombre que obra en esta Subsecretaría.

Se recomienda conservar copia requisitada de este formato, ya que de solicitar copias a la Dependencia será mediante escrito y previo pago.

ATENTAMENTE
SUBSECRETARÍA JURÍDICA Y
DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
SUBDIRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

AREA EXCLUSIVA PARA SELLO DE
ACUSE DE RECIBO

ESTE ACUSE DE RECIBIDO SOLAMENTE SERÁ VALIDO CUANDO OSTENTE EL SELLO Y FIRMA DE LOS RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN



MORELOS

PODER EJECUTIVO

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE INICIO O CONCLUSIÓN DE CARGO

C.C. SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA

Bajo protesta de decir verdad y en cumplimiento a lo previsto en los artículos 27 fracción XI, 75 y 77 fracciones I y III de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, presento ante usted mi Declaración de Situación Patrimonial.



AREA EXCLUSIVA PARA SELLO DE RECEPCION

I.- DATOS GENERALES

Apellido Paterno	RAMIREZ		
Apellido Materno	VELAZQUEZ		
Nombre (s)	BEATRIZ		
Grado máximo de estudios, en caso de tener grado universitario, favor de indicar la especialidad.	Cédula profesional	Nacionalidad	
CANDIDATA GRADO DE MAESTRIA	1149410	MEXICANA	
Registro Federal de Contribuyentes	Homoclave	CURP Clave Única de Registro Poblacional	
1 A V B 5 7 0 9 0 2			
DISTRITO FEDERAL	5 7 1 0 9 1 0 2	5 6	F
Lugar de nacimiento (Delegación o Municipio / Estado)	Fecha de Nacimiento	Edad	Sexo (M o F)
Domicilio Particular (calle y número exterior e interior)		Colonia	
CUERNAVACA	MORELOS		
Delegación o Municipio	Entidad Federativa	Lada	Teléfono Particular
Correo (s) electrónico (s) personal (es)			Código Postal

firma autógrafa
Firma del Declarante

II.- DATOS DEL CARGO

SECRETARIA DE EDUCACION | Fecha de Inicio o Conclusión 14 | 01 | 01
Cargo que va a desempeñar o que concluye A A M M D D

GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS
Dependencia u Organismo

SECRETARIA DE EDUCACION DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL
Área de Adscripción

PLAZA DE ARMAS S/N | CENTRO
Domicilio Oficial (calle y número exterior e interior o piso) Colonia

CUERNAVACA / MORELOS | 06 | 00 | 00 | 77 | 7 | 03 | 21 | 92 | 37 | 0 | 1603
Delegación o Municipio / Entidad Federativa Código Postal Clave de Larga distancia Teléfono Oficial Extensión

betyram@yahoo.com
Correo (s) electrónico (s) Oficial (es)

PODER: Ejecutivo Legislativo Judicial Municipio | MORELOS

III.- INGRESOS

(Anotar cantidades sin centavos)

Remuneración Mensual Neto del Servidor Público \$ 0,000 | 0,685 | 0,7
(Anotar la suma de sueldos, honorarios, compensaciones, gratificaciones, bonos y otras prestaciones que reciba de manera mensual)

Remuneración Mensual Neto del Servidor Público por otros ingresos \$ [REDACTED]
(Anotar la suma de sueldos, honorarios, compensaciones, gratificaciones, bonos y otras prestaciones que reciba de manera mensual por otra actividad económica distinta al cargo público. Detalle el concepto de sus otros ingresos en la sección XII de Observaciones)

Ingreso Mensual neto del declarante \$ [REDACTED]

Ingreso Mensual neto del cónyuge y dependientes \$ [REDACTED]

IV.- BIENES MUEBLES

Ninguno

Deberá anotar la clave y el valor del bien mueble que posea al momento de causar ALTA o BAJA en el puesto.

- 1 Menaje total de casa (artículos del hogar) clave
- 2 Joyas, bienes suntuarios y obras de arte clave
- 3 Maquinaria clave
- 4 Semovientes (ganado y aves) clave
- 5 Otros no comprendidos (detallar en la parte de aclaraciones) clave

Del declarante

Clave	Valor del bien mueble
	\$ [REDACTED]
	\$ [REDACTED]
	\$ [REDACTED]
	\$ [REDACTED]
	\$ [REDACTED]
	\$ [REDACTED]

Del cónyuge y dependientes

Clave	Valor del bien mueble
	\$ [REDACTED]
	\$ [REDACTED]
	\$ [REDACTED]
	\$ [REDACTED]
	\$ [REDACTED]
	\$ [REDACTED]

firma autógrafa

Firma del Declarante

V.- VEHÍCULOS

Ninguno

TIPO DE OPERACIÓN:

1 Compra 2 Venta 3 Donación 4 Herencia o Legado 5 Otra

FORMA DE PAGO:

1 Contado 1 Crédito 0 Otra

1 Tipo de operación Forma de pago Marca / Tipo de Vehículo Modelo Registro Vehicular Fecha de Operación
A A M M D D
 No. de serie Placas No. de Motor Monto de la operación
 Entidad Federativa PROPIETARIO: Declarante Cónyuge Dependientes económicos Otro

2 Tipo de operación Forma de pago Marca / Tipo de Vehículo Modelo Registro Vehicular Fecha de Operación
A A M M D D
 No. de serie Placas No. de Motor Monto de la operación
 Entidad Federativa PROPIETARIO: Declarante Cónyuge Dependientes económicos Otro

3 Tipo de operación Forma de pago Marca / Tipo de Vehículo Modelo Registro Vehicular Fecha de Operación
A A M M D D
 No. de serie Placas No. de Motor Monto de la operación
 Entidad Federativa PROPIETARIO: Declarante Cónyuge Dependientes económicos Otro

4 Tipo de operación Forma de pago Marca / Tipo de Vehículo Modelo Registro Vehicular Fecha de Operación
A A M M D D
 No. de serie Placas No. de Motor Monto de la operación
 Entidad Federativa PROPIETARIO: Declarante Cónyuge Dependientes económicos Otro

5 Tipo de operación Forma de pago Marca / Tipo de Vehículo Modelo Registro Vehicular Fecha de Operación
A A M M D D
 No. de serie Placas No. de Motor Monto de la operación
 Entidad Federativa PROPIETARIO: Declarante Cónyuge Dependientes económicos Otro

6 Tipo de operación Forma de pago Marca / Tipo de Vehículo Modelo Registro Vehicular Fecha de Operación
A A M M D D
 No. de serie Placas No. de Motor Monto de la operación
 Entidad Federativa PROPIETARIO: Declarante Cónyuge Dependientes económicos Otro

firma autógrafa

Firma del Declarante

X.- DATOS DEL CÓNYUGE Ninguno¿Vive Usted con su cónyuge o en concubinato? NO SI Si su respuesta es **AFIRMATIVA**, favor de proporcionar su nombreApellido Paterno Apellido Materno Nombre (s) ¿Su cónyuge o concubina(o) percibe ingresos? NO SI Si su respuesta es **AFIRMATIVA**, por favor de anotar los datos que a continuación se solicitan:Lugar de Trabajo Lada Teléfono de lugar de trabajo Domicilio del lugar de trabajo Colonia Delegación o Municipio Entidad Federativa Código Postal Cargo y Actividad que desempeña ¿Su cónyuge o concubina (o) vive en el mismo domicilio de USTED ? NO SI Si su respuesta es **NEGATIVA**, indique su domicilio particular, RFC y teléfono particular.Domicilio Particular (calle y número exterior e interior) Colonia Delegación o Municipio Entidad Federativa Código Postal Registro Federal de Contribuyentes Homoclave Lada Teléfono Particular ¿Tiene USTED dependientes económicos ? NO SI Si su respuesta es **AFIRMATIVA**, proporcione sus nombres, edad y parentesco o vínculo con USTED

DEPENDIENTES ECONÓMICOS		
Nombre	Edad	Parentesco o Vínculo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

firma autógrafa

Firma del Declarante

XI.- OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

Ninguno

PERCEPCION DE OTROS INGRESOS COMO DOCENTE Y TUTORA ACADEMICA

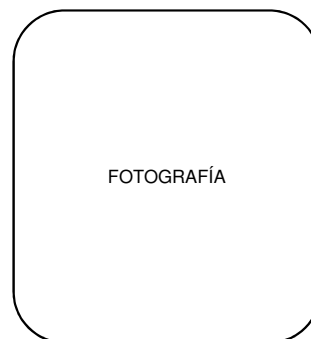
(Si requiere usar más espacio en esta sección, puede utilizar la parte posterior de esta hoja)

XII.- REFERENCIAS PERSONALES DE DOS FAMILIARES

Nombre completo empezando por el apellido paterno, materno y nombre (s)	Domicilio	Teléfono con lada
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

C. Secretaría de la Contraloría del Estado, solicito se sirva tener por presentada esta declaración, pidiendo me sea otorgado el acuse de recibo correspondiente.

Así mismo y para efectos de lo señalado en el artículo 81 de la Ley de Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, manifiesto expresamente mi autorización para que se verifique y coteje, el contenido de esta Declaración, ante cualquier Institución.



Fecha de elaboración:

Cuernavaca, Morelos a 22 de ENERO del 2014

firma autógrafa
Firma del Declarante