



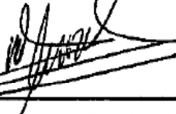
Manual General de Procedimientos

Procedimiento:

Recepción del Formato de Manifestaciones de Bienes por Alta (Primera Vez, Reingreso y Promoción).

Proceso:

Recepción del Formato de Manifestaciones de Bienes por Alta (Primera Vez, Reingreso y Promoción), Actualización y Baja.

Elabora Subdirectora de Situación Patrimonial	Revisa Director General de Contraloría	Aprueba
		En Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México del veintitrés de enero de dos mil catorce, acta 02.
	M. en D. Lorenzo Hernández Morales	
	Revisa Director de Responsabilidades	
M. en A. Cindy González Piña	 Lic. Marciano Escobar Alemán	
Núm. de Identificación del Procedimiento: ✓ 3010602100-01.01	Versión No. 01	Fecha de emisión del proyecto de procedimiento: 27 / 09 / 13
		Núm. de Páginas: 15



Manual General de Procedimientos

1. Objetivo

Recibir, asesorar y registrar las manifestaciones de bienes por alta (Primera Vez, Reingreso y Promoción).

2. Alcance

Aplica al Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, a los integrantes del Consejo de la Judicatura, al Director General de Contraloría, al Director de Responsabilidades, y Delegados de la Contraloría que reciben formatos de manifestaciones de bienes por alta, al Subdirector de Situación Patrimonial que recibe y controla, los formatos autorizados para declarar los bienes a través del Sistema de Control Integral de Manifestación de Bienes y el Sistema Manifest@net.

3. Referencia normativa

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios:

Título cuarto, capítulo único, art. 82

Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Estado de México:

Capítulo XII, art. 44 fracc. VI

Acuerdo del Consejo de la Judicatura, que aprueba los Lineamientos para el Control de la Situación Patrimonial de los Servidores Públicos del Poder judicial del Estado de México.

Capítulo II, art. 2

Capítulo III, art. 5,6,7

4. Responsabilidades

La Subdirección de Situación Patrimonial es la unidad responsable de recibir, controlar, informar al Director de Responsabilidades los servidores públicos que no presentan o presentaron en forma extemporánea la manifestación de bienes por alta.

Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, e integrantes del Consejo de la Judicatura:

Sancionar a los servidores públicos de conformidad con Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Procedimiento:	Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Alta (Primera vez, Reingreso y Promoción).	Versión No	01
Proceso:	Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Alta (Primera Vez, Reingreso y Promoción), Actualización y Baja.	Fecha:	27 / 09 / 13
			2 de 15



Manual General de Procedimientos

Llevará el registro de la manifestación de bienes de los servidores públicos por conducto de la Dirección General de Contraloría.

Ordenar, fundando y motivando su acuerdo, la práctica de visitas de inspección o auditorías.

Aprobar los proyectos tecnológicos de simplificación y modernización de trámites.

Director General de Contraloría:

Proponer sanciones debidamente fundamentadas, que sean competencia de la Dirección General de Contraloría, previa consulta, análisis y revisión del Consejo de la Judicatura, conforme a las Leyes aplicables.

Elaborar oficio y someter a probación de los integrantes del Consejo de la Judicatura el otorgar información cuando lo soliciten otras dependencias de gobierno, o en su defecto persona física.

Turnar, bajo solicitud justificada, fundada y expresa información relativa a las manifestaciones de bienes.

Aprobar los mecanismos para prevenir y orientar en el cumplimiento de presentar la manifestación de bienes.

Emitir comentarios de las propuestas realizadas por la Subdirección de Situación Patrimonial.

Aprobar las adecuaciones a los formatos de las manifestaciones de bienes.

Director de Responsabilidades:

Validar la información relativa a la información electrónica y en papel para informar y orientar, para el cumplimiento oportuno de presentar la manifestación de bienes.

Apoyar al Consejo de la Judicatura en la substanciación del procedimiento administrativo por la omisión o extemporaneidad en la presentación de la manifestación de bienes proponiendo la resolución en cada caso.

Citar o requerir mediante escrito o medios electrónicos a los servidores públicos, para que aclaren las irregularidades en lo referente a sus manifestaciones de bienes.

Verificar que los servidores públicos omisos, regularicen su situación patrimonial ante la autoridad correspondiente durante el procedimiento administrativo.

Informar al Consejo de la Judicatura del posible enriquecimiento ilícito que resultare del análisis

Procedimiento:	Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Alta (Primera vez, Reingreso y Promoción).	Versión No	01
Proceso:	Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Alta (Primera Vez, Reingreso y Promoción), Actualización y Baja.	Fecha:	27 / 09 / 13
			3 de 15



Manual General de Procedimientos

contable - financiero y del seguimiento de la evolución patrimonial de los servidores públicos, con el objeto de que ésta formule la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público.

Remitir los expedientes con resolución firme a la Subdirección de Situación Patrimonial, para su seguimiento del análisis contable – financiero.

Validar y verificar que la información que solicita la dependencia gubernamental o persona física.

Validar y someter a la aprobación de su superior jerárquico, las adecuaciones o modificaciones al formato de la Manifestación de Bienes.

Delegados de la Contraloría de Texcoco y Tlalnepantla:

Recibir las manifestaciones de bienes por alta (Primera vez, Reingreso y Promoción)

Registrar en el Sistema de Control Integral de Manifestaciones de Bienes, en el Módulo de Libros "Libro Alta", la clave de empleado y la fecha de presentación, nombre completo, folio consecutivo asignado al servidor público obligado a manifestar bienes.

Turnar mediante oficio durante los tres primeros días hábiles de cada mes, las manifestaciones de bienes por alta (Primera Vez, Reingreso o Promoción).

Subdirector de Situación Patrimonial:

Actualizar la información relativa al Sistema Manifest@net de la Subdirección de Situación Patrimonial.

Proponer anteproyecto de las adecuaciones o modificaciones a los formatos de las manifestaciones de bienes.

Realizar las correcciones derivadas de los comentarios de los integrantes del Consejo de la Judicatura.

Enviar formatos actualizados a las Delegaciones de la Contraloría de Texcoco y Tlalnepantla para su entrega al servidor público, en función al tipo de manifestación que esté obligado a presentar.

Brindar al (los) solicitante (s) la asesoría necesaria en el llenado de los formatos para declarar o aclarar lo conducente de su situación patrimonial.

Procedimiento:	Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Alta (Primera vez, Reingreso y Promoción).	Versión No	01
Proceso:	Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Alta (Primera Vez, Reingreso y Promoción), Actualización y Baja.	Fecha:	27 / 09 / 13
			4 de 15



Manual General de Procedimientos

Instrumentar los mecanismos tendientes a prevenir la omisión o extemporaneidad de la manifestación de bienes.

Registrar en el Sistema de Control Integral de Manifestaciones de Bienes, en el Módulo de Libros "Libro Alta", la clave de empleado y la fecha de presentación, nombre completo, folio consecutivo asignado al servidor público obligado a manifestar bienes.

Integrar al expediente la manifestación de bienes por alta (Primera vez, Reingresos o Promoción), considerando:

Si está obligado a presentar manifestación de bienes por actualización anual, abrir expediente personalizado.

No está sujeto a presentar manifestación de bienes por actualización anual, se archiva en carpeta general, con expediente individual, por año.

Informar al Director de Responsabilidades los servidores públicos que no presentaron en tiempo y forma la manifestación de bienes por alta o en su defecto en forma extemporánea (Primera Vez, Reingreso o Promoción), para instaurar el procedimiento administrativo.

Proporcionar la información de las manifestaciones de bienes en copias certificadas al Director General de Contraloría, cuando esté autorizado por los integrantes del Consejo de la Judicatura.

5. Lineamientos de Operación

Los formatos y medios electrónicos a través del Sistema Manifest@net en la liga Declaración en línea, serán los únicos documentos oficiales donde se registrará el patrimonio del servidor público.

Se entenderá por formato al documento donde se declara la manifestación de bienes.

Será considerada extemporánea la manifestación de bienes presentada por el servidor público:

- I. Cuando se presente en fecha posterior a dichos plazos o se omita presentarla en definitiva.
- II. Se considerará como omiso al servidor público que sin justificación presente extemporánea su manifestación de bienes.

Procedimiento:	Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Alta (Primera vez, Reingreso y Promoción).	Versión No	01
Proceso:	Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Alta (Primera Vez, Reingreso y Promoción), Actualización y Baja.	Fecha:	27 / 09 / 13
			5 de 15



Manual General de Procedimientos

Se entregará acuse de recibo al presentar la manifestación, considerando:

- Para forma impresa, el acuse respectivo con el número de folio, sello y firma de quien recibe el formato;
- Para el formato electrónico, el sistema proporciona una cadena electrónica que hará las veces de acuse electrónico, así como el folio consecutivo, número de transacción asignado por el Sistema Manifest@net.

Quien omita presentar la manifestación de bienes, estará sujeto al procedimiento de responsabilidad patrimonial, en los términos de la Ley de la materia.

Cuando el servidor público obligado a presentar la manifestación de bienes sea objeto de una promoción en cuanto a su nivel jerárquico y/o funciones, que no implique suspensión en el servicio, no estará obligado a presentar su manifestación de bienes por alta o baja, únicamente deberá hacer mención de tal promoción en la Manifestación de Bienes por Actualización Anual de Situación Patrimonial.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable para los casos de servidores públicos que, debido al empleo, cargo o comisión que desempeñaren previamente a su promoción, no estén sujetos al régimen de manifestación de bienes por actualización anual de situación patrimonial y, que con motivo de dicha promoción, quedaren obligados a presentar la manifestación de bienes por alta (promoción) por razón del nuevo cargo o función, de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y el presente Manual.

Cuando el movimiento del servidor público implique algún demérito de nivel jerárquico o funciones, en caso de que el nuevo empleo, también este sujeto a control patrimonial y no haya interrupción en el servicio, bastará que haga la observación correspondiente en la Manifestación de Bienes por Actualización Anual de Situación Patrimonial.

Cuando un servidor público de nuevo ingreso no haya presentado su manifestación de bienes por alta antes de que se hubiere vencido el plazo de sesenta días naturales para presentar su manifestación de bienes por alta y concluya en este tiempo su empleo, cargo o comisión que lo obliga a presentar manifestación de bienes por baja, y esto último no lo hubiere realizado, bastará con que presente a tiempo su manifestación de bienes por baja y haga el señalamiento expreso en el apartado de observaciones, de que ha causado baja, cumpliendo con ello la obligación de manifestar su alta y baja.

Se exige de presentar la manifestación bienes a quienes presten sus servicios mediante

Procedimiento:	Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Alta (Primera vez, Reingreso y Promoción).	Versión No	01
Proceso:	Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Alta (Primera Vez, Reingreso y Promoción), Actualización y Baja.	Fecha:	27 / 09 / 13
			6 de 15



Manual General de Procedimientos

contratos de honorarios por servicios profesionales por un periodo menor a sesenta días naturales. En caso que presten sus servicios por más tiempo del señalado o se extienda la vigencia del contrato por cualquier circunstancia, quedarán obligados a presentarla.

En caso de que el servidor público de que se trate obtenga una resolución favorable en el medio de defensa que hubiere interpuesto, que ordene su reinstalación o reincorporación al servicio en una plaza que obligue a la presentación de su manifestación de bienes, deberá presentar su manifestación de bienes por alta dentro de los 60 días siguientes a la fecha en que hubiere vuelto a tomar posesión del empleo, cargo o comisión.

En tal virtud, las inconsistencias o la falta de veracidad en la información, atribuibles al manifestante, serán causa de responsabilidad administrativa y serán sancionados en términos del artículo 49 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. Por su parte, las omisiones o la extemporaneidad en la presentación de la manifestación de bienes de que se trate, sin que medie causa justificada, serán sancionadas conforme al artículo 80 de la citada Ley.

Deberán establecerse los mecanismos que garanticen la confidencialidad en el manejo y protección de datos personales de los servidores públicos, respecto de su situación patrimonial declarada.

Tienen la obligación de presentar las manifestaciones de bienes por Alta, todos los servidores públicos que ingresen a laborar.

El formato deberá ser llenado en original y en cada uno de sus apartados, con las instrucciones que en él se especifican para cada movimiento.

Las inconsistencias o la falta de veracidad en la información, atribuibles al manifestante, serán causa de responsabilidad administrativa y serán sancionados en términos del artículo 49 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Las omisiones o la extemporaneidad en la presentación de la manifestación de bienes, sin que medie causa justificada, serán sancionadas conforme al artículo 80 de la citada Ley.

El formato e instructivo de Manifestación de Bienes por Alta, contendrán los mismos datos que los exigidos en el formato impreso, y en sustitución de la firma autógrafa se utilizarán medios de identificación electrónica.

La información manifestada por los servidores públicos, en virtud de la obligación que tienen a

Procedimiento:	Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Alta (Primera vez, Reingreso y Promoción).	Versión No	01
Proceso:	Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Alta (Primera Vez, Reingreso y Promoción), Actualización y Baja.	Fecha:	27 / 09 / 13
			7 de 15



Manual General de Procedimientos

su cargo, señalada por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, es estrictamente confidencial y su uso sólo se justificará en procedimientos administrativos con motivo del ejercicio de las atribuciones que tiene conferida la Dirección General de Contraloría y, en su caso, en los asuntos penales que se deriven de dicho ejercicio.

Una vez acordado la Dirección General de Contraloría solicitará a través de la Subdirección de Situación Patrimonial, copias certificadas de la manifestaciones de bienes.

La solicitud de copias certificadas se hará mediante escrito anexando originales y copias simples para su certificación.

La manifestación de bienes que carezca de la firma autógrafa del servidor público obligado o, en su caso, del número confidencial de identificación personal, se tendrá por no presentada en términos del artículo 9 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

En caso de que la manifestación de bienes se presente por conducto del Sistema Manifest@net, el uso del número confidencial de identificación personal (NIP), hará las veces de la firma autógrafa del manifestante, razón por la cual tendrá idénticos alcances y efectos que ésta última.

El NIP lo proporcionará a través del Sistema Manifest@net de la Subdirección de Situación Patrimonial en la liga herramientas, en solicitud y recuperación de NIP, mediante la **hoja de asignación de NIP**.

El NIP es definitivo, sólo se cambiará cuando el servidor público lo solicite.

El uso de los medios de identificación electrónica, sujetará a los servidores públicos a las condiciones siguientes:

- I. Reconocer como propia y auténtica la información que por Declaración en línea envíen, por conducto del Sistema Manifest@net de la Subdirección de Situación Patrimonial.
- II. Aceptar que el uso de su certificado digital por persona distinta, quedará bajo su exclusiva responsabilidad; y,
- III. Notificar inmediatamente a la Contraloría, a través de la Subdirección de Situación Patrimonial, para efectos de su invalidación, la pérdida o cualquier otra situación que pudiera implicar la reproducción o el uso indebido de los

Procedimiento:	Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Alta (Primera vez, Reingreso y Promoción).	Versión No	01
Proceso:	Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Alta (Primera Vez, Reingreso y Promoción), Actualización y Baja.	Fecha:	27 / 09 / 13
			8 de 15



Manual General de Procedimientos

medios de identificación electrónica.

Para entregar el formato de Manifestación de Bienes por Alta:

- I. Los formatos de Manifestación de Bienes por Alta serán entregados en las instalaciones de la Dirección General de Contraloría a través de la Subdirección de Situación Patrimonial en la ciudad de Toluca y en las Delegaciones de la Contraloría de Texcoco y Tlalnepantla.
- II. Los formatos de Manifestación de Bienes por Alta, serán recibidos en las instalaciones de la Dirección General de Contraloría a través de la Subdirección de Situación Patrimonial en la ciudad de Toluca y en las Delegaciones de la Contraloría de Texcoco y Tlalnepantla.
- III. Los formatos de Manifestación de Bienes por Alta, serán recibidos presentando el oficio de nombramiento cuando el servidor público se acredite.
- IV. La Dirección General de Contraloría a través de la Subdirección de Situación Patrimonial en la ciudad de Toluca, recibirá formatos de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, a través de la Subdirección de Situación Patrimonial y en las Delegaciones de la Contraloría de Texcoco y Tlalnepantla.

Cuando se trate sólo de adecuaciones a los formatos de manifestaciones de bienes, basta con la aprobación por parte del Director General de Contraloría y el Director de Responsabilidades.

6. Insumos

Formato de Manifestaciones de Bienes por Alta.

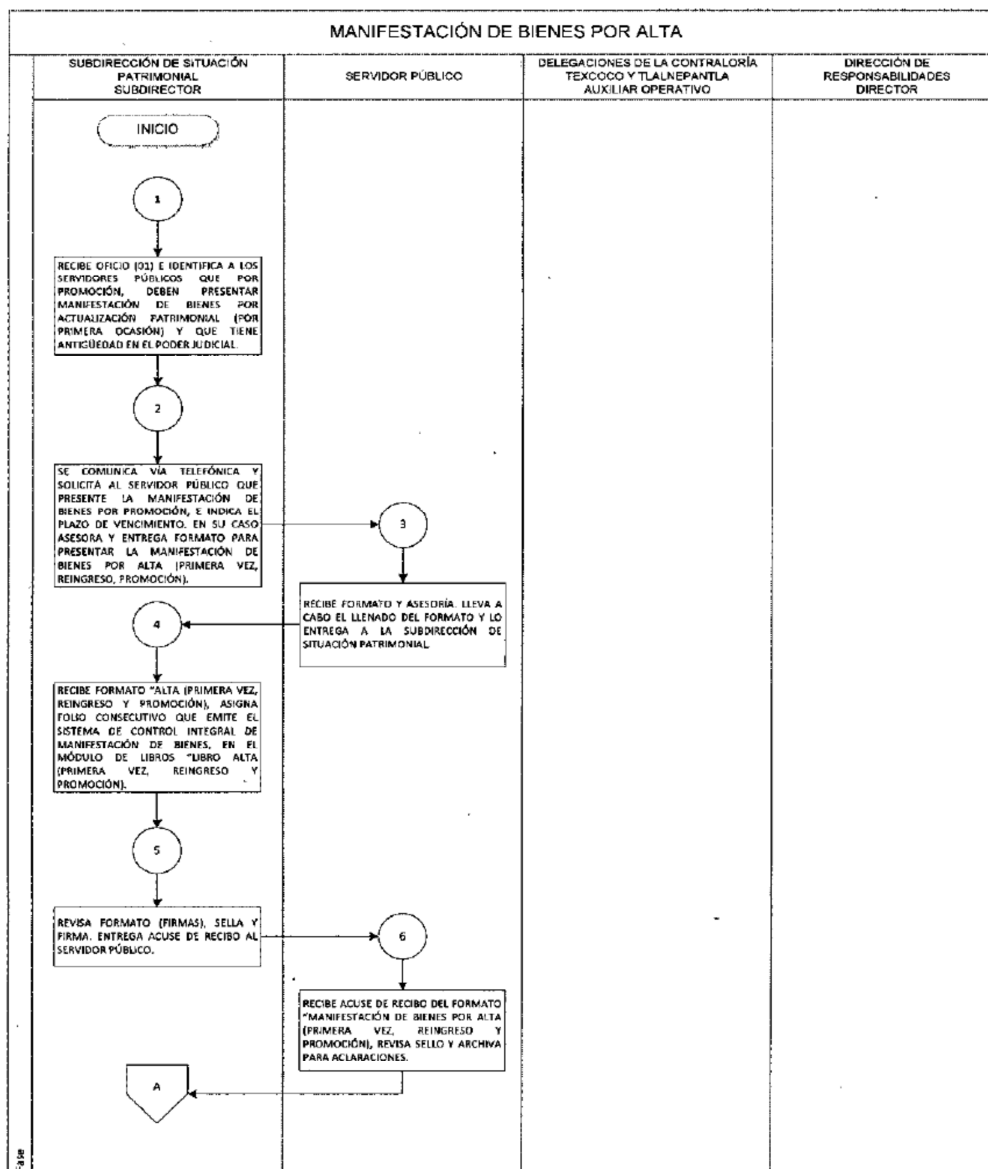
Sistema Manifest@net de la Subdirección de Situación Patrimonial.

7. Diagrama de bloque del procedimiento

Procedimiento:	Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Alta (Primera vez, Reingreso y Promoción).	Versión No	01
Proceso:	Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Alta (Primera Vez, Reingreso y Promoción), Actualización y Baja.	Fecha:	27 / 09 / 13
			9 de 15



Manual General de Procedimientos



Procedimiento: Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Alta (Primera vez, Reingreso y Promoción).

Versión No 01

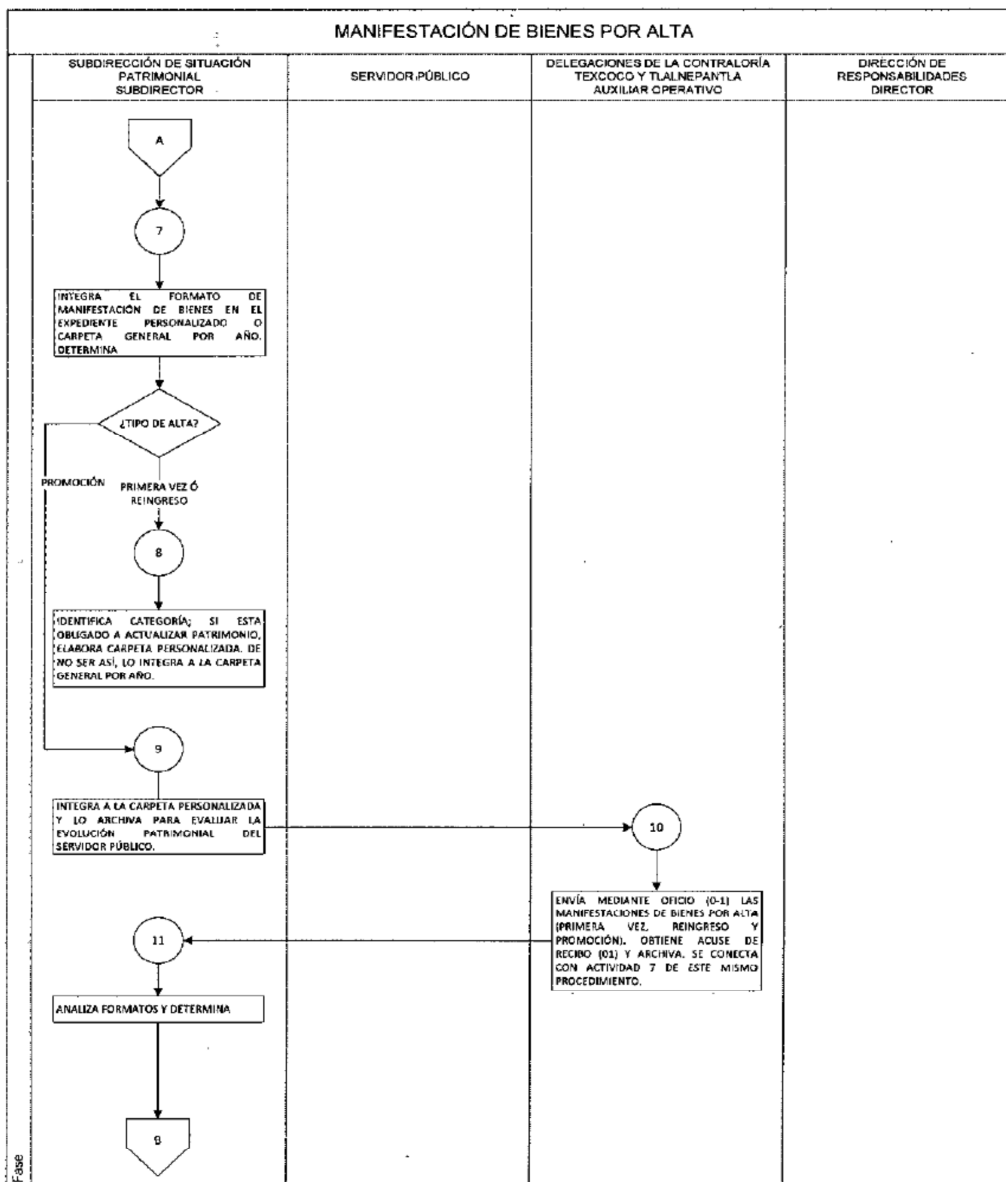
Proceso: Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Alta (Primera Vez, Reingreso y Promoción), Actualización y Baja.

Fecha: 27 / 09 / 13

10de 15



Manual General de Procedimientos



Procedimiento: **Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Alta (Primera vez, Reingreso y Promoción).**

Versión No **01**

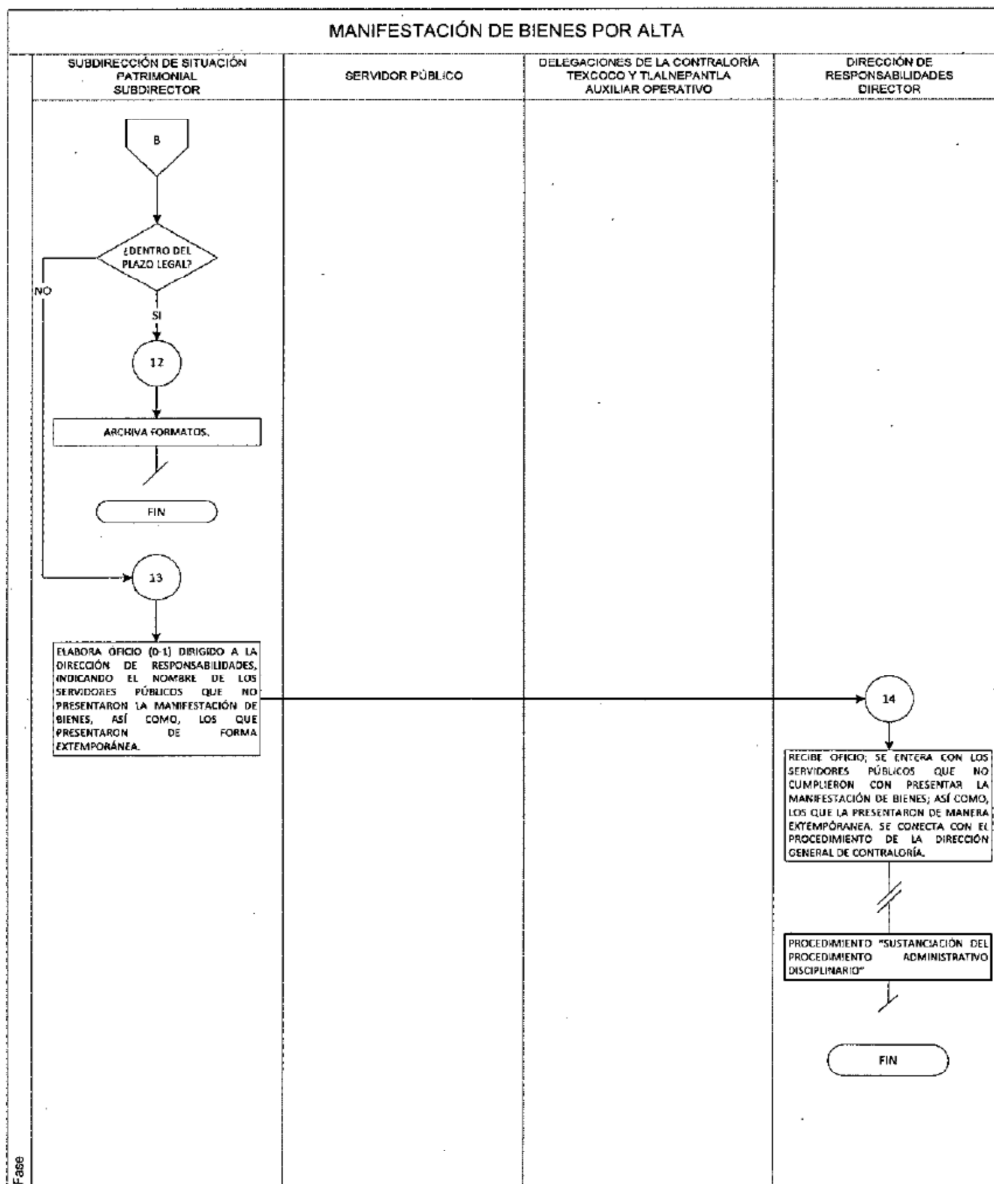
Proceso: **Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Alta (Primera Vez, Reingreso y Promoción), Actualización y Baja.**

Fecha: **27 / 09 / 13**

11de **15**



Manual General de Procedimientos



Procedimiento: Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Alta (Primera vez, Reingreso y Promoción).

Versión No 01

Proceso: Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Alta (Primera Vez, Reingreso y Promoción), Actualización y Baja.

Fecha: 27 / 09 / 13

12de 15



Manual General de Procedimientos

8. Resultados

Registro de la información patrimonial de los servidores públicos judiciales.

9. Medición

Indicador para medir satisfacción del usuario:

$$\frac{\text{Número de servidores públicos que se declaran satisfechos con la asesoría}}{\text{Número de servidores públicos que recibieron asesoría}} \times 100 = \text{Porcentaje de servidores públicos satisfechos}$$

La percepción del usuario y satisfacción del servicio, será calificada a través del Sistema Manifest@net de la Subdirección de Situación Patrimonial, apartado de encuestas.

10. Interacción con otros procedimientos

Integración del Padrón de sujetos obligados a presentar manifestación de Bienes por Actualización Anual de Situación Patrimonial.

Análisis contable - financiero y del seguimiento a la evolución al patrimonio.

11. Registros

El control de las manifestaciones de Bienes por Alta, su evidencia queda con el registro a través del Sistema de Control Integral de Manifestaciones de Bienes (SCIMB), módulo Libros "Alta y Libro Manifest@net <<Alta>>".

Abrir expediente personalizado, cuando se trate de servidores públicos sujetos a presentar la manifestación de bienes por actualización anual de situación patrimonial.

Abrir expediente personalizado en la carpeta general por año, cuando se trate de servidores públicos no sujetos a presentar la manifestación de bienes por actualización anual de situación patrimonial.

Procedimiento:	Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Alta (Primera vez, Reingreso y Promoción).	Versión No	01
Proceso:	Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Alta (Primera Vez, Reingreso y Promoción), Actualización y Baja.	Fecha:	27 / 09 / 13
			13de 15



Manual General de Procedimientos

12. Definiciones

Análisis Contable – Financiero: Análisis de la información patrimonial reflejada en cada uno de los capítulos que integran la manifestación de bienes, de acuerdo a sus ingresos reportados y a la aplicación de los mismos.

Seguimiento a la evolución del Patrimonio: Análisis en cuanto a la modificación del patrimonio existente.

Patrimonio: Conjunto de Bienes muebles, inmuebles, así como cuentas bancarias en las que el servidor público sea titular.

E- government: Utilización de nuevas tecnologías de información y comunicaciones (tic) en el que hacer del estado, para fortalecer la gestión pública, logrando una mayor eficiencia y un mejor servicio a los usuarios.

Sistema Manifest@net: Servicios que ofrece la Subdirección de Situación Patrimonial bajo la plataforma de Internet.

Documento electrónico: Todo soporte escrito con caracteres alfanuméricos, archivo de imagen, video, audio o cualquier otro formato tecnológicamente disponible, que contenga información en lenguaje natural o convencional, intercambiado por medios electrónicos, con el que sea posible dar constancia de un hecho.

Expediente electrónico: Conjunto de documentos electrónicos que, se utilicen en la gestión electrónica de trámites y servicios.

Declaración en Línea (Manifest@net): Servicio en línea en el que presenta la manifestación de bienes, mismo que contendrá la información del formato impreso.

NIP: Número de Identificación Personal, utilizada para reconocer como auténtica la presentación de la manifestación de bienes a través del Sistema Manifest@net.

Sistema de Control Integral de Manifestaciones de Bienes (SCIMB): Sistema electrónico bajo el enfoque de gobierno electrónico, que permite administrar y dar seguimiento a lo solicitado a través del Sistema Manifest@net de la Subdirección de Situación Patrimonial.

Procedimiento:	Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Alta (Primera vez, Reingreso y Promoción).	Versión No	01
Proceso:	Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Alta (Primera Vez, Reingreso y Promoción), Actualización y Baja.	Fecha:	27 / 09 / 13 14de 15



Manual General de Procedimientos

CONTROL DE CAMBIOS	
DECIA	DEBE DECIR

Procedimiento: Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Alta (Primera vez, Reingreso y Promoción).

Versión No 01

Proceso: Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Alta (Primera Vez, Reingreso y Promoción), Actualización y Baja.

Fecha: 27 / 09 / 13

15de 15