



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CONSEJO DE LA JUDICATURA

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA
DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES
SUBDIRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

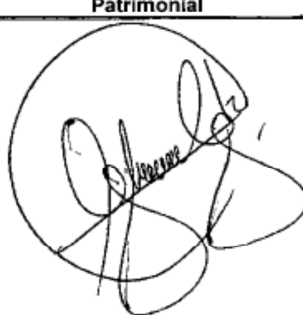
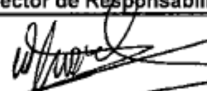
Manual General de Procedimientos

Procedimiento:

Recepción del Formato de Manifestaciones de Bienes por Actualización Anual.

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: ✓ 3010602100-01.02	Versión No. 01	Fecha de emisión del proyecto de procedimiento: 27 / 09 / 13	Núm. de Páginas: 14



Manual General de Procedimientos

1. Objetivo

Recibir, asesorar y registrar las manifestaciones de bienes por actualización anual de situación patrimonial.

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 actualización, 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. 3

4. Responsabilidades

La Subdirección de Situación Patrimonial es la unidad responsable de recibir, controlar, informar los servidores públicos que no presentan o presentaron en forma extemporánea la manifestación de bienes por actualización anual de situación patrimonial.

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

Procedimiento: Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Actualización.

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 14



Manual General de Procedimientos

Servidores Públicos del Estado y Municipios.

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

Procedimiento: Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Actualización.

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 14



Manual General de Procedimientos

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 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 actualización anual de situación patrimonial

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

Turnar mediante oficio las manifestaciones de bienes por actualización anual de situación patrimonial.

Director de Personal:

Apoyar en la integración de información relativa a las manifestaciones de bienes a través del Portal de Gestión, en los comprobantes de pago, y en los requisitos para entregar documentación por ingresos o cualquier motivo que cause baja en el servicio.

Subdirector de Correspondencia:

Apoyar en la distribución del padrón de servidores públicos obligados a presentar la

Procedimiento: Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Actualización.

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 14



Manual General de Procedimientos

manifestación de bienes.

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.

Solicitar el apoyo de la Dirección de Personal para banners de información y recordatorios en los talones de pago.

Brindar cursos en la Región de Toluca en días hábiles, de acuerdo la demanda que se tenga a través del Sistema Manifest@net en citas.

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

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

Distribuir a los Edificios en el que se encuentren las Salas, Juzgados y Centros de Mediación, información relativa a la manifestación de bienes.

Las Delegaciones de la Contraloría de Tlalnepantla y Texcoco, recibirán el Padrón de Servidores Públicos Obligados a presentar la Manifestación de Bienes por Actualización Anual de Situación Patrimonial, mismo que deberá colocarse en un lugar visible para todos los servidores públicos.

Registrar en el Sistema de Control Integral de Manifestaciones de Bienes, en el Módulo de

Procedimiento: Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Actualización.

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 14



Manual General de Procedimientos

Libros "Libro Actualización," 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 actualización anual de situación patrimonial, considerando:

- Si ya ha presentado manifestación de bienes por actualización anual, integrar al expediente personalizado y registrar al inventario de manifestaciones de bienes.
- Es la primera vez que ha presentado manifestación de bienes por actualización anual, se crea nuevo expediente personalizado, imprimir y registrar en el inventario de manifestaciones de bienes.

Informar al Director de Responsabilidades los servidores públicos que no presentaron en tiempo y forma la manifestación de bienes por actualización anual de situación patrimonial o en su defecto en forma extemporánea, 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.

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.

Los servidores públicos del Poder Judicial, deberán presentar la Manifestación de Bienes:

- Durante el mes de mayo de cada año, por anualidad.

Será considerada extemporánea la Manifestación de Bienes presentada por el servidor público judicial:

- Cuando se presente en fecha posterior a dichos plazos o se omita

Procedimiento: Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Actualización.

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 14



Manual General de Procedimientos

- II. presentarla en definitiva.
Se considerará como omiso al servidor público judicial que sin justificación presente extemporánea su Manifestación de Bienes.
- III. Quien omita presentar la Manifestación de Bienes, estará sujeto al procedimiento de responsabilidad patrimonial, en los términos de la Ley de la materia.

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

- a) Para forma impresa, el acuse respectivo con el número de folio, sello y firma de quien recibe el formato;
- b) 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.

Estarán exentos de presentar Manifestación por Actualización Anual de Situación Patrimonial quienes durante los primeros cuatro meses del año siguiente que se declara hayan presentado baja.

Estarán exentos de presentar Manifestación por Actualización Anual de Situación Patrimonial quienes durante en el mes de mayo del año siguiente que se declara hayan presentado baja.

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 actualización anual de situación patrimonial, todos los servidores públicos que estén en el Padrón de Servidores Públicos Obligados a actualizar su patrimonio.

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.

El formato e instructivo de manifestación de bienes por actualización anual de situación patrimonial, 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 su cargo, señalada por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y

Procedimiento: Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Actualización.

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 14



Manual General de Procedimientos

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.

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.

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:

1. Reconocer como propia y auténtica la información que por Declaración en línea, envíen, por conducto del Sistema Manifest@net de la Subdirección de

Procedimiento: Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Actualización.

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 14



Manual General de Procedimientos

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 medios de identificación electrónica.

Para entregar el formato de manifestación de bienes por actualización anual de situación patrimonial:

- I. Los formatos de manifestación de bienes por actualización anual de situación patrimonial 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 actualización anual de situación patrimonial, 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. 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.

6. Insumos

Formato de manifestación de bienes por actualización anual de situación patrimonial.

Sistema Manifest@net de la Subdirección de Situación Patrimonial.

Publicidad relativa al padrón de servidores públicos a actualizar su patrimonio.

7. Diagrama de bloque del procedimiento

Procedimiento: Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Actualización.

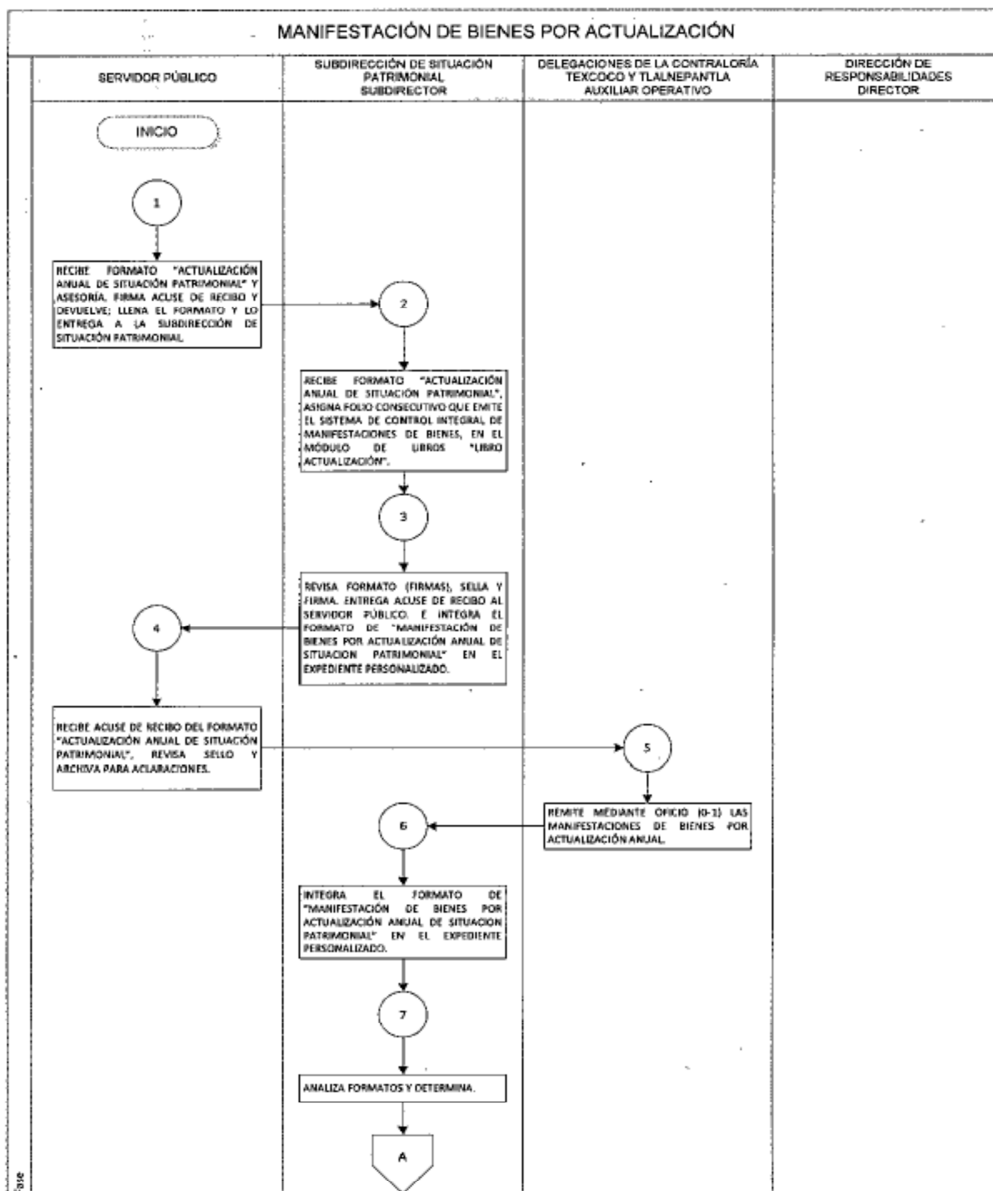
Versión No. 01

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

Fecha: 27 / 09 / 13
9 de 14



Manual General de Procedimientos



Procedimiento: Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Actualización.

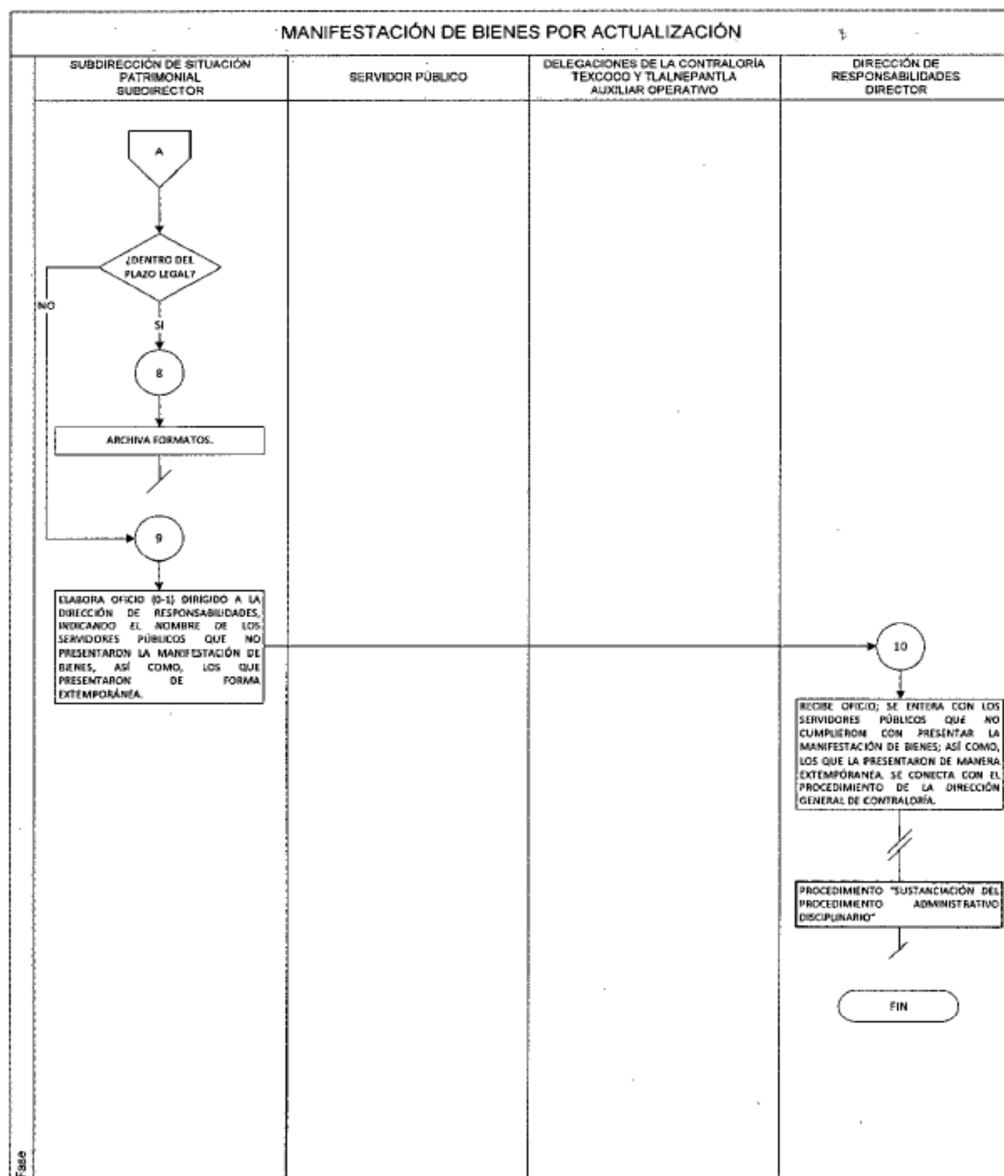
Versión No. 01

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

Fecha: 27 / 09 / 13
10 de 14



Manual General de Procedimientos



Procedimiento: Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Actualización.

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
11 de 14



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 actualización anual de situación patrimonial, su evidencia queda con el registro a través del Sistema de Control Integral de Manifestaciones de Bienes (SCIMB), módulo Libros "Actualización y Libro Manifest@net << Actualización >>".

Integrar al expediente personalizado, cuando se trate de servidores públicos que ya han presentado la manifestación de bienes por actualización anual de situación patrimonial y registrar en el inventario de las manifestaciones de bienes.

Abrir expediente personalizado, cuando es la primera vez que ha presentado la manifestación de bienes por actualización anual de situación patrimonial y registrar en el inventario de las manifestaciones de bienes.

Procedimiento: Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Actualización.

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
12 de 14



Manual General de Procedimientos

12. Definiciones

Formato de Manifestación de Bienes: Documento oficial en el que se declara bajo protesta de decir verdad la información patrimonial que los servidores públicos del Poder Judicial.

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 Actualización.

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

13 de 14



Manual General de Procedimientos

CONTROL DE CAMBIOS	
DECIA	DEBE DECIR

Procedimiento: Recepción del Formato de Manifestación de Bienes por Actualización.

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
14 de 14