23 DIC 2004 -1638

6314

DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PUBLICOS

FECHA		
DIA	MES	AÑO
09	12	2004.

1. DATOS PERSONALES

Apellidos	Nombres	Lugar y Fecha de Nacimiento
Candia Troche.	Sandra Maryeel	Caazapá - 26-01-76

Nacionalidad	Estado Civil	C.I.P. Nº	R.U.C. Nº	Estudios Cursados
Paraguaya.	Divorciada (En trámite).	1.406.379		Universitario.

Nombre y Apellido del Cónyuge	Domicilio	Teléfono

2. INFORMACION LABORAL

Lugar de Trabajo	Cargo o Función	
Ministerio Público.	Asistente Fiscal.	
Fecha de Ingreso	**Nombramiento: Decreto - Resolución - Elección - Nº - Fecha**	**Remunerac. Actual**
1-12-04.	Res. 2541 - 3-12-04.	2.500.000.-

3. ESTADO PATRIMONIAL AL:

3.1. ACTIVO					IMPORTE
EFECTIVO EN CAJA					
DEPOSITO BANCARIO - DETALLE		Cta. Cte.	Cta. Ahorros	Otros Depósitos	
CUENTAS A COBRAR - DETALLE		A la Vista	A 1 Año	Más de 1 Año	
INMUEBLES - UBIC.	Cta. Cte.	Distrito	Valor Terreno	Valor construc.	
VEHICULO - TIPO	Marca	Modelo	Motor Nº	Reg. Automotor	

GANADO - MARCA								
VACUNOS		EQUINOS		OVINOS		OTROS		
Cantidad	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor	

MUEBLES	5.000.000.-
ACCIONES/INVERSIONES	
OTROS ACTIVOS	3.000.000.
TOTAL ACTIVO	8.000.000.

3.2. PASIVO				IMPORTE
Cuentas a Pagar - Detalle	A la Vista	A 1 Año	Más de 1 Año	
Cooperativa Universitaria		X		1.000.000.-
OTRAS OBLIGACIONES				800.000.
TOTAL PASIVO				1.800.000.

3.3. RESUMEN		
TOTAL ACTIVO (3.1)	TOTAL PASIVO (3.2)	PATRIMONIO NETO (3.1 - 3.2
8.000.000.-	1.800.000.-	6.200.000.-

4. DETALLE DE INGRESOS

INGRESOS	IMPORTE
Remuneración	2.500.000.-
Sueldo del Cónyuge	
Honorarios	
Alquileres	
Dividendo de Acciones / Inversiones	
Intereses Cobrados	
Comisiones Cobradas	
Otros Ingresos	
TOTAL DE INGRESOS	2.500.000.

5. DECLARACION JURADA

Conforme al Artículo 104º de la CONSTITUCION NACIONAL, declaro bajo fe de Juramento que la presente Declaración de Bienes y Rentas es fiel reflejo de Mi Situación Patrimonial.

Firma del Funcionario o Empleado Público: [firma]

PROTOCOLIZADO POR ESCRIBANIA PUBLICA			OBSERVACION
Escritura Nº	Fecha	Escribano Público	

PARA EL CASO QUE NO SE HUBIESE FORMALIZADO LA DECLARACION POR ESCRITURA PUBLICA	
Firma del Responsable de la Institución	Escribano o Juez de Paz.
[firma]	

Directora RR.HH.
Ministerio Publico

Ministerio Público
Dirección de Recursos Humanos

OBSERVACION Para el caso que alguno de los datos solicitados no pudiese ser llenado en su totalidad en las casillas del Formulario, puede utilizar las siguientes líneas para completar los mismos:

DETALLE	VALOR G.

DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PUBLICOS

DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCION NACIONAL
PARTE I
TITULO II DE LOS DERECHOS, DE LOS DEBERES Y DE LAS GARANTIAS
CAPITULO VIII - DEL TRABAJO - SECCION II - DE LA FUNCION PUBLICA

Art. 104°. De la Declaración Obligatoria de Bienes y Rentas. Los Funcionarios y los Empleados Públicos, incluyendo a los de Elección Popular, los de Entidades Estatales, Binacionales, Autárquicas, Descentralizadas y, en general, quienes perciban remuneraciones permanentes del Estado, estarán obligados a prestar Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas dentro de los (15) quince días de haber tomado posesión de su cargo y en igual término al cesar en el mismo.

PARTE II
TITULO II - DE LA ESTRUCTURA Y DE LA ORGANIZACION DEL ESTADO
Capítulo IV - DE OTROS ORGANISMOS DEL ESTADO - SECCION II DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Art. 283°. De los Deberes y de las Atribuciones. Son Deberes y Atribuciones del Contralor General de la República: Inc. 6) La recepción de las Declaraciones Juradas de bienes de los funcionarios públicos, así como la formación de un registro de las mismas, y la producción de dictámenes sobre la correspondencia entre tales declaraciones, prestadas al asumir los respectivos cargos, y las que los aludidos funcionarios formulen al cesar en ellos.

RESOLUCION DE LA CONTRALORIA DE LA REPUBLICA

Conforme a las prescripciones de al Constitución Nacional, la Contraloría General de la República, por Resolución N° 01 de fecha 11 de enero de 1993, ha establecido las normas de presentación de la DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PUBLICOS y la habilitación del formulario a ser utilizado al efecto.

A fin de facilitar el correcto llenado del formulario, se presentan las siguientes aclaraciones puntuales:

1. **DATOS PERSONALES**
   - Nacionalidad: Natural - Nacionalizado, en este último caso, indica.
   - Estado Civil: Soltero - Casado - Viudo - Separado (Separación de Bienes de Sociedad Conyugal) - Divorciado (Sentencia de Divorcio).
   - Estudios Cursados: Egresado Universitario. Indicar Título Profesional; de no ser así, registrar nivel o curso aprobado.
2. **INFORMACION LABORAL**
   - Nombramiento: Decreto - Resolución - Elección - N° - Fecha. Si fuese de Elección Popular, definir fecha y disposición legal de formalización.
3. **ESTADO PATRIMONIAL AL:**
   Corresponde a la fecha de Inventario o Situación Patrimonial.
   En el caso de la Resolución de la Contraloría, se debe considerar la fecha la posición patrimonial del Declarante al 31 de diciembre de 1992.
   Para los que ingresan en fecha posterior a la Resolución, se debe considerar la fecha de su ingreso a la función Pública.
   Al retiro de la Función Pública, se debe presentar una nueva Declaración Jurada de Bienes y Rentas con la posición patrimonial a esa fecha.
   En todos los casos, la Contraloría General de la República tiene la atribución de determinar la consistencia de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas mediante la verificación correspondiente, conforme a normas generalmente aplicadas en Auditoría.
   En la última parte de la Declaración Patrimonial, se halla habilitado en cuadro para detalles adicionales.

3.1. ACTIVO: Comprende la composición de los Bienes y Derechos del Declarante.
   - Efectivo en Caja: Disponibilidad en efectivo o cheques de terceros en poder del declarante.
   - Depósito Bancario: Detallar nómina de Bancos y Saldos en Cuentas Corrientes, Cuentas de Ahorros y otros depósitos. Pasar la sumatoria del saldo de los depósitos por Bancos a la última columna.
   - Cuentas a Cobrar: Detallar nómina de Deudores, con indicación de plazos. A la Vista, a ser cobrado a la presentación del documento. A un año y a más de un año, corresponde a las fechas de vencimiento de las Cuentas a Cobrar dentro de los plazos indicados. Pasar la sumatoria de las Cuentas a Cobrar por Deudor a la última columna.
   - Inmuebles - Ubicación: Indicar ubicación del Inmueble, con los números de fincas y distritos, las casillas de valor de terreno y valor de construcción, consignar las avaluaciones respectivas. Pasar la sumatoria de las avaluaciones por Inmueble a la última columna.
   - Vehículo - Tipo: Indicar el tipo del vehículo (automóvil, camioneta rural, carga, etc.), con marca, modelo, N° de Motor y de Registro de Automotores, conforme al Título de Propiedad correspondiente.
   Consignar el valor de cada vehículo en la última columna.
   - Ganados - Marca: Consignar marca registrada y clasificar, indicando cantidad o número y valor por partida. La sumatoria del valor del plantel, pasar a la última columna.
   - Muebles: Indicar valor total.
   - Acciones/Inversiones: Consignar valor total.
   - Otros Activos: Corresponde a bienes o derechos no incluidos en las partidas anteriores.
   - Total Activo: Sumatoria del valor de los Bienes y Derechos del Declarante.

3.2. PASIVO: Comprende las Deudas y Obligaciones del Declarante:
   - Cuentas a Pagar: Detallar nómina de acreedores, con indicación de plazos - A la Vista, a ser pagado a la presentación del documento. A un Año y Más de un año, corresponde a las fechas de vencimiento de las Cuentas a Pagar dentro de los plazos indicados. Pasar la sumatoria de las Cuentas a Pagar por Acreedor en la última columna.
   - Otras Obligaciones: Registrar otras deudas no incluidas en el rubro anterior.
   - Total Pasivo: Sumatoria de las Deudas y Obligaciones del Declarante.

3.3. RESUMEN: Determina el Patrimonio Neto a la fecha de la Declaración.
   - Total Activo (3.1.) - Total Pasivo (3.2.) = Patrimonio Neto (3.3.).

4. **DETALLE DE INGRESOS:** Informar la composición de los Ingresos o Rentas del Declarante y su cónyuge a la fecha de la Manifestación.
5. **DECLARACION JURADA:** Declaración bajo fe de Juramento del funcionario o empleado público.
6. **PROTOCOLIZADO POR ESCRIBANIA PUBLICA.** Los funcionarios superiores, conforme al art. 2° de la Resolución N° 01 de fecha 11 de Enero de 1993, de la Contraloría General de la República, deberán formular su Declaración por Escribanía Pública.
   - FIRMA DEL FUNCIONARIO O EMPLEADO PUBLICO, a ser considerada como Registro Oficial de Firma.
7. **PARA EL CASO QUE NO SE HUBIESE FORMALIZADO LA DECLARACION POR ESCRITURA PUBLICA,** destinado a los Funcionarios o Empleados Públicos no comprendidos en el punto anterior.
   - Firma del Responsable de la Institución: Corresponde a la firma del Personal Superior de la Institución en la cual presta servicios el Declarante.
   - Escribano o Juez de Paz: Corresponde a la Certificación realizada por Escribanía o Juzgado de Paz.