



**FORMATO PARA PUESTA A DISPOSICIÓN DE BIENES AL  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES AL AMPARO DEL ARTÍCULO 40  
DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

**El artículo 40 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece que:**

**“En caso de que los Servidores Públicos, sin haberlo solicitado, reciban de un particular de manera gratuita la transmisión de la propiedad o el ofrecimiento para el uso de cualquier bien, con motivo del ejercicio de sus funciones, deberán informarlo inmediatamente a las Secretarías o al Órgano interno de control. En el caso de recepción de bienes, los Servidores Públicos procederán a poner los mismos a disposición de las autoridades competentes en materia de administración y enajenación de bienes públicos.”**

**Por ello, el que suscribe manifiesta, bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:**

**1.- Nombre del (la) servidor(a) público(a):**

---

**2.- Cargo del (la) servidor(a) público(a):**

---

**3.- Dependencia, Entidad u Órgano al que está adscrito(a):**

---

**4.- Descripción del bien:**

---

---

---

**5.- Lugar y fecha de recepción del obsequio:**

---

**6.- Fecha de notificación a la Secretaría de la Función Pública y/o al Órgano Interno de Control respectivo:**

---

**7.- Nombre, denominación o razón social de quien otorgó el obsequio:**

---

**8.- Correo electrónico y número telefónico del servidor público:**

---





**HACIENDA**  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**INDEP**  
INSTITUTO PARA DEVOLVER  
AL PUEBLO LO ROBADO

**En virtud de lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 40 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, pongo a su disposición el (los) bien(es) descrito(s) en el presente documento, para su venta, donación o destrucción.**

**En (lugar/ciudad)**

**a \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del Servidor Público**

