

0286
2+p.0727
25/02/04

DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS
DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PUBLICOS

FECHA		
DIA	MES	AÑO
14	II	04

1. DATOS PERSONALES

Apellidos		Nombres		Lugar y Fecha de Nacimiento	
ACOSTA DE MARICEVICH		GLADYS MARGARITA		FERNANDO DE LA MORA 25-09-1960	
Nacionalidad	Estado Civil	C.I.P.Nº	R.U.C.Nº	Estudios Cursados	
PARAGUAYA	CASADA	704.875	AOMG-6026900	LIC. EN CONTABILIDAD	
Nombre y Apellido del Cónyuge			Domicilio		Teléfono
RICARDO RAFAEL MARICEVICH RAMIREZ					

2. INFORMACION LABORAL

Lugar de Trabajo		Cargo o Función	
DIRECCION DE DEFENSA VEGETAL - MAG		ADMINISTRADORA	
Fecha de Ingreso	Nombramiento: Decreto - Resolución - Elección - Nº - Fecha		Remunerac. Actual
05-07-1989	Decreto N° 1592/89 y Res N° 238 de fecha 28/01/04		1891.900.-

ULTIMO NOMBRAMIENTO AL CARGO.

3. ESTADO PATRIMONIAL AL:

3.1. ACTIVO					IMPORTE
EFECTIVO EN CAJA					
DEPOSITO BANCARIO-DETALLE		Cta.Cte.	Cta.Ahorros	Otros Depósitos	
COOP. UNIVERSITARIA					2.550.000
CUENTAS A COBRAR-DETALLE		A la Vista	A 1 Año	Más de 1 Año	
INMUEBLES-UBIC.		Finca Nº	Distrito	Valor Terreno	Valor Construc.
VEHICULO - TIPO		Marca	Modelo	Motor Nº	Reg. Automotor
AUTOMOVIL		FIAT	UNO MILLE		
					17.500.000
GANADO - MARCA					
VACUNOS		EQUINOS		OVINOS	OTROS
Cantidad	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor
MUEBLES					
ACCIONES/INVERSIONES					
OTROS ACTIVOS					8.000.000
TOTAL ACTIVO					28.050.000.-

3.2. PASIVO				IMPORTE
Cuentas a Pagar - Detalle		A la Vista	A 1 Año	Más de 1 Año
COOP. UNIVERSITARIA		✓		
OTRAS OBLIGACIONES				
TOTAL PASIVO				400.000.-

3.3. RESUMEN		
TOTAL ACTIVO (3.1)	TOTAL PASIVO (3.2)	PATRIMONIO NETO (3.1 - 3.2)
28.050.000	400.000	27.650.000

ASUNCIÓN
San Pedro N°

4. DETALLE DE INGRESOS

INGRESOS	IMPORTE
Remuneración	1.891.900
Sueldo del Cónyuge	1324.200
Honorarios	
Alquileres	
Dividendo de Acciones/Inversiones	
Intereses Cobrados	
Comisiones Cobradas	
Otros Ingresos	2.800.000
TOTAL DE INGRESOS	6.016.100

5. DECLARACION JURADA

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

Firma del Funcionario o Empleado Público:

PROTOCOLIZADO POR ESCRIBANIA PUBLICA			OBSERVACION
Escritura N°	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.	
NOTA: LLEVA ANEXA LA HOJA DE CERTIFICACION DE FIRMAS No. 1190958 de N. P. Gloria			

NOTA: LLEVA ANEXA LA HOJA DE CERTIFICACION DE FIRMAS No.1190958
Rios Careaga de Etcheverry.

REG. N° 395
ASUNCION - PARAGUAY
San Pedro N° 427. Tel/Fax: 296.209

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:

[illegible]

EAGA DE ETCHEVERR

395
PARAGUAY
457 - Tel./Fax: 296 209

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 GENERAL DE LA REPUBLICA

Conforme a las prescripciones de la 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, indicar.
- 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:

Corresponde a la fecha de Inventario o Situación Patrimonial.

En el caso de la Resolución de la Contraloría, se debe considerar como 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 un 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 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 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.

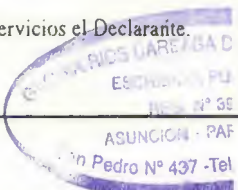
5. DECLARACION JURADA: Declaración bajo fé de Juramento del funcionario o empleado público.

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 Instrucción: 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.



DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS
DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PUBLICOS

FECHA		
DIA	MESES	AÑO
14	II	64

1. DATOS PERSONALES

Apellido	Nombre	Lugar y Fecha de Nacimiento
APOSTOL	GLADYS MARGARITA	PERNANDO DE LA MORA 29.09.1964
Nacionalidad	Estado Civil	C.I.P.N°
PERUANA	CASADA	401.815
Nombre y Apellido del Cónyuge	Domicilio	Estudios Curricul
RICARDO RAFAEL MARCEVICHA RAMIREZ		ADMG-6626966 LIC. EN CONTABILIDAD
		Teléfono

2. INFORMACION LABORAL

Lugar de Trabajo	Cargo o Función
DIRECCION DE DEFENSA VEGETAL - MAG	ADMINISTRADORA
Fecha de Ingreso	Nombramiento: Decreto - Resolución - Elección - N° - Fecha
05-07-1989	Decreto N° 1592/89 y Res N° 238 de fecha 28/01/04
	Habilitación: Actual
	1891.966

3. ESTADO PATRIMONIAL AL:

3.1. Activo					IMPORTE		
EFECTIVO EN CAJA							
DEPOSITO BANCARIO-DETALLE							
	Cta. Cta.	Cta. Ahorros	Otros Depósitos		2.550.000		
Cuentas de Ahorro							
Cuentas a Cobrar-DETALLE							
	A la Vista	A 1 Año	Más de 1 Año				
Inmuebles-UBIC.							
	Fincas N°	Distrito	Valor Terreno	Valor Construc.			
Inmuebles-UBIC.							
	Fincas N°	Distrito	Valor Terreno	Valor Construc.			
VEHICULO - TIPO							
	Marca	Modelo	Motor N°	Rég. Automotor			
Automóvil					12.500.000		
GANADO - MARCA							
VACUNOS							
	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor			
EQUINOS							
	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor			
OVINOS							
	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor			
OTROS							
	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor			
MUEBLES							
ACCIONES/INVERSIONES					8.660.000		
OTROS ACTIVOS							
TOTAL ACTIVO					28.050.000		

3.2. PASIVO					IMPORTE		
Cuentas a Pagar - Detalle							
	A la Vista	A 1 Año	Más de 1 Año		400.000		
Cuentas de Ahorro							
Otras Obligaciones							
TOTAL PASIVO					400.000		

3.3. RESUMEN		
TOTAL Activo (3.1)	TOTAL PASIVO (3.2)	PATRIMONIO NETO (3.1 - 3.2)
28.050.000	400.000	27.650.000

Asesor
San Pedro N°

4. DETALLE DE INGRESOS

0283

5. DECLARACION JURADA

NOTA: LLEVA ANEXA LA HOJA DE SEÑALACION DE FIRMAS No. 1190958. ~~RENOVIACION~~
Rios Careada de S. Cheverry

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:

LAGA DE ETCHEVERRIA

395
- PARAGUAY
Tel/Fax: 296.209

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 formulén al cesar en ellos.

RESOLUCION DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Conforme a las prescripciones de la 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, indicar.
- 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, registrará 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 como 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 fetivo 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 un 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 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 evaluaciones respectivas. Pasar la sumatoria de las evaluaciones por Inmueble a la última columna.

- Vehículo: Tipo: Indicar 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 Escritanía 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.

