



Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí
Contraloría

DECLARAPAT PJESLP

Instructivo para la presentación de la
Declaración anual de modificación
patrimonial.

INDICE

1.	Introducción.....	8
2.	Inicio de sesión.....	8-10
	Olvidó su contraseña.....	10
	Cambio de contraseña.....	10-11
	Tipo de declaración.....	12
A)	Datos generales.....	12-13
	Datos sobre su encargo al 31 de diciembre.....	13-14
B)	Bienes inmuebles adquiridos durante el periodo por el declarante, cónyuge, concubina, concubinario y/o dependientes económicos.....	15-16
	• Forma de adquisición.....	16
	• Propietario.....	16
	• Tipo de inmueble.....	17
	• Fecha de adquisición.....	17
	• Valor de adquisición.....	17
	• Calle y número, colonia y código postal.....	17
	• Municipio y Estado.....	17
	• Superficie total de terreno.....	17
	• Superficie construida.....	17
	• Clave catastral.....	17
	• Folio real.....	17
	• Inscrito en el Registro Público de la Propiedad.....	17
	• Año de registro.....	17
	• Número de Notaria Pública y localidad.....	17
	¿No existen bienes inmuebles que declarar?.....	18
C)	Venta de bienes inmuebles durante el periodo que declara.....	18-19
	• Forma de operación.....	20
	• Propietario.....	20
	• Tipo de inmueble.....	21
	• Fecha de operación.....	21
	• Valor de operación.....	21
	• Calle y número, colonia y código postal.....	21
	• Municipio y Estado.....	21
	• Superficie total de terreno.....	21
	• Superficie construida.....	21
	• Clave catastral.....	21
	• Folio real.....	21
	• Inscrito ante el Registro Público de la Propiedad.....	21
	• Año de registro.....	21
	• Número de Notaria Pública y localidad.....	21
	¿No vendió bienes inmuebles durante el periodo que declara?.....	22

D) Gastos por remodelación y/o construcción de bienes inmuebles, durante el periodo que declara (Deberá utilizar este apartado únicamente en caso de construcción o ampliación de bienes inmuebles).....	22-23
• Forma de pago.....	24
• Propietario.....	24
• Tipo de inmueble modificado.....	24
• Superficie total de terreno.....	25
• Superficie total de construcción.....	25
• Calle y número, colonia y código postal.....	25
• Municipio y Estado.....	25
• Tipo de obra o construcción proyectada.....	25
• Licencia municipal de construcción.....	25
• Fecha de inicio de la obra.....	25
• ¿Obra terminada?.....	25
• Plazo para terminar la obra.....	25
• Superficie total de obra realizada al 31 de diciembre pasado.....	25
• Costo total (material y mano de obra).....	25
¿No existen gastos de remodelación y/o construcción realizados durante el periodo que declara?.....	26
E) Bienes muebles adquiridos por el declarante, cónyuge, concubina, concubinario y/o dependientes económicos.....	26
I.- Menaje de casa.....	27-28
• Forma de adquisición.....	28
• Propietario.....	28
• Especificar el tipo de bien.....	28
• Fecha de adquisición.....	28
• Valor de adquisición.....	28
II.- Joyas, obras de arte, colecciones.....	29
• Forma de adquisición.....	29
• Propietario.....	29
• Especifique el bien.....	29
• Fecha de adquisición.....	30
• Adquirido a.....	30
• Factura número.....	30
• Expedida por.....	30
• Valor de adquisición.....	30
III.- Vehículos.....	31
• Forma de adquisición.....	31
• Propietario.....	32
• Marca y tipo de vehículo.....	32
• Modelo (año).....	32
• Placas de circulación.....	32
• Entidad federativa.....	32
• Número de serie.....	32
• Fecha de adquisición.....	32
• Adquirido a.....	32
• Factura número.....	32

•	Expedida por.....	32
•	Valor de adquisición.....	32
IV.-	Semovientes.....	33
•	Forma de adquisición.....	34
•	Propietario.....	34
•	Género o especie.....	34
•	Fecha de adquisición.....	34
•	Factura número.....	34
•	Expedida por.....	34
•	Valor de adquisición.....	34
•	Adquirido a.....	34
•	Número de nacimientos en el periodo y valor estimado de los mismos..	34
•	Total de cabezas según su declaración anterior.....	34
•	Total de cabezas al 31 de diciembre pasado.....	34
V.-	Otros.....	35
•	Forma de adquisición.....	35
•	Propietario.....	36
•	Especifique.....	36
•	Fecha de adquisición.....	36
•	Factura número.....	36
•	Expedida por.....	36
•	Valor de adquisición.....	36
	¿No existen bienes muebles que declarar?.....	36-37
F)	Bienes muebles vendidos por el declarante, cónyuge, concubina, concubinario y/o dependientes económicos.....	37
I.-	Menaje de casa.....	38
•	Forma de operación.....	38
•	Propietario.....	38
•	Especificar tipo de bien.....	39
•	Fecha de operación.....	39
•	Valor de operación.....	39
II.-	Joyas, obras de arte, colecciones.....	39
•	Forma de operación.....	40
•	Propietario.....	40
•	Especifique el bien.....	40
•	Fecha de operación.....	40
•	Factura número.....	40
•	Expedida por.....	40
•	Valor de operación.....	40
III.-	Vehículos.....	41
•	Forma de operación.....	42
•	Propietario.....	42
•	Fecha de operación.....	42
•	Marca y tipo de vehículo.....	42
•	Modelo (año).....	42

• Placas de circulación.....	42
• Entidad federativa.....	42
• Número de serie.....	42
• Factura número.....	42
• Expedida por.....	42
• Valor de operación.....	42
IV.- Semovientes.....	43
• Forma de operación.....	43
• Propietario.....	44
• Género o especie.....	44
• Fecha de operación.....	44
• Factura número.....	44
• Expedida por.....	44
• Valor de operación.....	44
V.- Otros.....	45
• Forma de operación.....	45
• Propietario.....	45
• Especifique.....	46
• Fecha de operación.....	46
• Factura número.....	46
• Expedida por.....	46
• Valor de operación.....	46
¿No vendió bienes muebles durante el periodo que declara?.....	46
G) Efectivo, inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores.....	47
• Titular de la operación.....	47
• Tipo de inversión.....	47
• Especifique tipo de inversión.....	48
• Número de cuenta o contrato.....	49
• Institución.....	49
• Fecha de apertura.....	49
• Municipio, Estado y País.....	49
• Saldo según declaración anterior.....	49
• Saldo al 31 de diciembre pasado.....	49
• Variación neta durante el periodo.....	49
Otro tipo de inversión.....	50
• Titular de la operación.....	50
• Tipo de inversión.....	50
• Nombre o Razón social de la inversión.....	51
• Municipio, Estado y País.....	51
• Fecha de apertura.....	51
• Saldo de la inversión al 31 de diciembre pasado.....	51
¿No existe efectivo, inversiones, cuentas bancarias u otro tipo de valores?.....	51
H) Gravámenes o adeudos que afecten el patrimonio del declarante, cónyuge, concubina, concubinario y/ o dependientes económicos.....	52

I) Gravámenes o adeudos contraídos entre el 1º. de enero y el 31 de diciembre pasado.....	52
• Tipo de gravamen o adeudo.....	53
• Titular de la operación.....	53
• Número de cuenta o contrato.....	53
• Institución o acreedor.....	54
• Fecha en que adquiere el gravamen o adeudo.....	54
• Municipio y Estado.....	54
• Plazo para pagar.....	54
• Monto inicial del crédito.....	54
• Saldo insoluto al 31 de diciembre pasado.....	54
• Pagos netos durante el periodo que se declara.....	54
II) Gravámenes o adeudos contraídos en periodos anteriores.....	54
• Tipo de gravamen o adeudo.....	55
• Titular de la operación.....	55
• Número de cuenta o contrato.....	55
• Institución o acreedor.....	56
• Fecha en que adquiere el gravamen o adeudo.....	56
• Municipio y Estado.....	56
• Plazo para pagar.....	56
• Saldo según declaración anterior.....	56
• Saldo insoluto al 31 de diciembre pasado.....	56
• Pagos netos durante el periodo que se declara.....	56
¿No existen gravámenes o adeudos que declarar?.....	56
I) Ingresos anuales netos del declarante, cónyuge, concubina, concubinario y/o dependientes económicos.....	57
Movimientos y variaciones al 31 de diciembre pasado.....	57
Ingreso neto como servidor público.....	58
Ingreso neto del cónyuge, concubina, concubinario y/o dependientes económicos.....	58
Otros ingresos:.....	
• Actividad empresarial propia.....	58
• Arrendamientos.....	58
• Actividad industrial, comercial, agrícola, ganadera, pesquera y silvícola.....	58
• Regalías, intereses y dividendos.....	58
• Donaciones, herencias o legados.....	58
• Venta de bienes inmuebles.....	58
• Venta de bienes muebles.....	58
• Préstamos personales, hipotecarios u otros.....	58
• Otros ingresos públicos.....	59
• Otros.....	59

J) Aplicación de recursos.....	59
Erogaciones realizadas durante el período, por el declarante, cónyuge, concubina, concubinario y/o dependientes económicos.	
• Adquisición de bienes inmuebles.....	60
• Gastos por remodelación y/o construcción.....	60
• Adquisición de bienes muebles.....	60
• Apertura y variación neta de cuentas bancarias, ahorro, valores, acciones u otras inversiones.....	60
• Pago de adeudos: personales, hipotecarios u otros (total de pagos netos).....	61
• Préstamos otorgados.....	61
• Donaciones, herencias y legados.....	61
Gastos de manutención familiar:.....	61
• Vivienda (renta).....	61
• Alimentación.....	61
• Vestido.....	61
• Educación.....	61
• Transporte.....	61
• Servicios públicos.....	61
• Servicios médicos.....	61
• Diversión.....	61
• Otros egresos.....	61
• Total de aplicación de recursos.....	61
• Diferencia.....	61
K) Aspectos administrativos o jurídicos que afecten la situación patrimonial del declarante, cónyuge, concubina, concubinario y/o dependientes económicos.....	62-63
¿No existen aspectos administrativos que manifestar?.....	63
L) Observaciones y/o aclaraciones que desee hacer sobre su declaración.....	64
M) Datos generales del cónyuge, concubina o concubinario.....	64
Datos de los dependientes económicos.....	65-66
Estado de situación financiera.....	66
Aviso de privacidad.....	66-67
Guardar y enviar declaración.....	67
Datos del acuse de recibo.....	68
Impresión del acuse de recibo.....	68
Como concluir la presentación de su declaración.....	68

CONTRALORÍA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO

INSTRUCTIVO PARA EL USUARIO

1. INTRODUCCIÓN.

Con el fin de facilitar la presentación de la declaración patrimonial, de intereses y en su caso acompañar el acuse de recibo de su declaración fiscal, se determina que a partir del mes de mayo de 2017, la Contraloría del Poder Judicial del Estado, pone a la disposición de los servidores judiciales el sistema **DECLARAPAT PJESLP**, con el cual deberán cumplir con esta obligación vía Internet, según corresponda, ya que el uso de medios remotos de comunicación evita traslados, agiliza los trámites, disminuye costos y brinda la oportunidad de elevar la eficiencia mejorando la calidad de los servicios.

Es importante consultar este documento ya que lo guiará paso a paso en el manejo del sistema; con el fin de facilitar la comprensión de este documento se incluyen imágenes descriptivas.

Objetivo.

El objetivo principal de este documento, es proporcionar la herramienta de apoyo para que los obligados a presentar declaraciones cuenten con el respaldo para el uso del sistema **DECLARAPAT PJESLP**, así como para el llenado de cada uno de los formatos que lo integran.

La Contraloría será la encargada de proporcionar al servidor judicial la clave de usuario y contraseña para acceder por primera vez al sistema **DECLARAPAT PJESLP**. La contraseña la podrá cambiar ya que será el único responsable del uso de la misma.

2. INICIO DE SESIÓN.

Para acceder al sistema **DECLARAPAT PJESLP**, deberá ingresar a la página oficial del Poder Judicial del Estado, www.stjslp.gob.mx/ donde al desplegar la pantalla principal usted encontrará un icono de referencia como se muestra en la (Fig.1)



(Fig.1)

También puede ingresar de manera directa en la siguiente dirección:

<http://tecnologiaspjeslp.gob.mx.fortiddns.com/declarapat//index.html?idDI=>

Al ingresar por cualquiera de las dos formas se desplegará la siguiente pantalla (Fig. 1.1)



(Fig.1.1)

Al ingresar al sistema **DECLARAPAT PJESLP**, se desplegará la pantalla que se muestra en la (Fig.1.2), el siguiente paso será anotar su clave de **Usuario (RFC)** y **Contraseña**, posteriormente dar clic al botón **Ingresar**.

Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí

Contraloría

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

C. CONTRALOR DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO: BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD PRESENTO A USTED LA DECLARACIÓN DE MI SITUACIÓN PATRIMONIAL, CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 2 FRACCIÓN III, 56 FRACCIÓN XX, 101, 102 FRACCIÓN IV, 104 FRACCIÓN I, 106 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ, ASÍ COMO AL ACUERDO GENERAL CENTESIMO SÉPTIMO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.

INGRESAR AL SISTEMA

USUARIO (RFC)

CONTRASEÑA

Ingresar

(Fig. 1.2)

Los dos campos son obligatorios, por lo que si intenta acceder sin usuario o sin contraseña, el sistema le enviará el mensaje “**Usuario y/o contraseña incorrecto**”, lo mismo ocurrirá si el usuario o la contraseña son erróneos (Fig.1.3)

Usuario y/o contraseña incorrecto.

Regresar

(Fig.1.3)

¿OLVIDÓ SU CONTRASEÑA?

En caso de haber extraviado u olvidado su contraseña de acceso al sistema DECLARAPAT PJESLP, deberá acudir a la Contraloría del Poder Judicial del Estado, ubicada en la Avenida Salvador Nava Martínez número 2628, en horario de lunes a jueves de 8:00 a 14:30 horas y los viernes de 8:00 a 14:00 horas, donde le será proporcionado el formato para tramitar una nueva contraseña o solicitarlo al correo electrónico declarinpjeslp@outlook.com la nueva contraseña le será proporcionada dentro de los 2 dos días hábiles siguientes a la recepción de su solicitud, por lo que a fin de evitar contratiempos sugerimos que de ser necesario realice el trámite con anticipación.

CAMBIO DE CONTRASEÑA.

Para cambiar la contraseña asignada por la Contraloría del Poder Judicial del Estado, deberá ingresar al icono **cambiar contraseña**. (Fig.2.)



(Fig. 2)

Después de haber ingresado, el sistema desplegará la pantalla **ACTUALIZAR CONTRASEÑA** (Fig.2.1) donde deberá anotar su clave de usuario, su número de empleado y su contraseña, al terminar de registrar los datos dé clic en **Ingresar**, automáticamente el sistema lo enviará a la pantalla **CAMBIO DE CONTRASEÑA** (Fig.2.2).

A screenshot of a web form titled "ACTUALIZAR CONTRASEÑA" in a dark red header bar. The form has a light yellow background and contains three input fields: "USUARIO (RFC)" with the value "XXXX8004203Y6", "Nº. DE EMPLEADO", and "CONTRASEÑA". Below the fields is a black button with the text "Ingresar" in white.

(Fig. 2.1)

Al haber ingresado a la pantalla **CAMBIO DE CONTRASEÑA**, el sistema desplegará el nombre del usuario, el R.F.C., y el número de empleado, en seguida ingrese su nueva contraseña la cual deberá estar compuesta por seis caracteres alfa numéricos, los primeros deberán ser letras (una mayúscula y otra minúscula) y los cuatro restantes números, posteriormente deberá repetir su contraseña seleccionada y para finalizar dar clic en **Guardar**, de esta manera quedará registrada su nueva contraseña (Fig. 2.2).

A screenshot of a web form titled "CAMBIO DE CONTRASEÑA" in a dark red header bar. The form has a light yellow background and contains five input fields: "USUARIO", "RFC", "Nº. DE EMPLEADO", "CONTRASEÑA", and "REPETIR CONTRASEÑA". Below the fields are two black buttons: "Guardar" and "Salir", both with white text.

(Fig. 2.2).

TIPO DE DECLARACIÓN.

La declaración de modificación patrimonial, debe presentarse en el formato denominado declaración **ANUAL**, durante el mes de mayo de cada año tal como lo establece el artículo 33 fracción II, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.

Al ingresar a este rubro, deberá seleccionar la opción **DECLARACIÓN ANUAL** (Fig.3) y posteriormente dar clic en **Entrar**, para poder avanzar al siguiente rubro e iniciar la captura de los datos que se solicitan.

The screenshot displays the interface for the 'DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL' (Declaration of Patrimonial Situation) within the 'Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí' (Judicial Power of the Free and Sovereign State of San Luis Potosí). The page title is 'Contraloría' (Comptroller). A dark red banner at the top reads 'DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL'. Below this is a text box containing a legal notice: 'C. CONTRALOR DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO: BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD PRESENTO A USTED LA DECLARACIÓN DE MI SITUACIÓN PATRIMONIAL, CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 FRACCIÓN III, 56 FRACCIÓN XX, 101,102 FRACCIÓN IV, 104 FRACCIÓN I, 106 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ. ASÍ COMO AL ACUERDO GENERAL CENTÉSIMO SÉPTIMO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.' Below the notice is a 'Bienvenido:' (Welcome:) field. A second dark red banner reads 'SELECCIONA LA OPCIÓN' (SELECT AN OPTION). Below this is a selection menu with three radio buttons: 'ACTUALIZACIÓN DE DECLARACIÓN', 'DECLARACIÓN ANUAL' (which is selected), and 'DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN DE ENCARGO'. At the bottom of the menu is a black button labeled 'Entrar' (Enter).

(Fig. 3)

A) DATOS GENERALES.

En este rubro, el sistema muestra la siguiente pantalla (Fig. 4), donde deberá ingresar los **DATOS GENERALES** del declarante tal como se solicita.

DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

A) DATOS GENERALES

CURP (CLAVE ÚNICA DE REGISTRO POBLACIONAL)	<input type="text"/>
EDAD	<input type="text"/>
SEXO	MASCULINO ▼
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (CON HOMOCLAVE)	<input type="text"/>
FECHA DE NACIMIENTO (DÍA/MES/AÑO)	16 ▼ FEBRERO ▼ 1958 ▼
ESTADO CIVIL	CASADO ▼
APELLIDO PATERNO	<input type="text"/>
APELLIDO MATERNO	<input type="text"/>
NOMBRE (S)	<input type="text"/>
DOMICILIO PARTICULAR, CALLE Y NÚMERO	<input type="text"/>
COLONIA	<input type="text"/>
CÓDIGO POSTAL	<input type="text"/>
TELÉFONO CASA	<input type="text"/>
TELÉFONO CELULAR	<input type="text"/>
DELEGACIÓN, MUNICIPIO O ENTIDAD FEDERATIVA	<input type="text"/>
CORREO ELECTRÓNICO	<input type="text"/>

Continuar al siguiente rubro

(Fig.4)

Para avanzar a la siguiente sección, será necesario llenar los datos que se solicitan y dar clic en el botón **Continuar al siguiente rubro**, de esta manera la información capturada se guardará en forma automática y se abrirá la sección denominada **DATOS SOBRE SU ENCARGO** (Fig.4.1), debiendo capturar la información requerida, de lo contrario no podrá continuar al siguiente rubro.

DATOS SOBRE SU ENCARGO.

El sistema muestra la siguiente pantalla (Fig.4.1), donde se ingresarán los datos del encargo según se solicita.

Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí
Contraloría

Bienvenido:

DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

A) DATOS SOBRE SU ENCARGO AL 31 DE DICIEMBRE PASADO

ENCARGO DESEMPEÑADO	JEFE DE OFICINA ▼
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	CONTRALORIA ▼
DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO (CALLE Y NÚMERO)	<input type="text"/>
TELÉFONO OFICINA	<input type="text"/>
MUNICIPIO	SAN LUIS POTOSI ▼

Continuar al siguiente rubro

(Fig.4.1)

Encargo desempeñado: Deberá elegir del catálogo que se despliega el cargo desempeñado al día 31 de diciembre pasado.

Área de adscripción: Deberá elegir del catálogo que se despliega y que contiene las diversas áreas que integran el Poder Judicial del Estado, en la que usted estaba adscrito al 31 de diciembre pasado.

Domicilio del centro de trabajo (calle y número): Anotar el domicilio completo del lugar donde se encontraba laborando.

Teléfono oficina: En este espacio deberá registrar el número telefónico del área u oficina donde se encontraba laborando al 31 de diciembre pasado.

Municipio: Anotar el Municipio donde se encuentra ubicado el centro de trabajo donde se encontraba laborando.

Para avanzar al siguiente rubro, será necesario llenar los datos que se solicitan y dar clic en el botón **Continuar al siguiente rubro**, de esta manera la información capturada se guardará en forma automática, de no ser así no podrá continuar al siguiente rubro.

B) BIENES INMUEBLES ADQUIRIDOS DURANTE EL PERÍODO POR EL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

Al ingresar a este rubro y en caso de que usted, su cónyuge, concubina, concubinario y/o dependientes económicos hayan adquirido bienes inmuebles durante el período que declara, deberá dar clic en el recuadro **SI** seguido de **Continuar al siguiente rubro** (Fig. 5), para que el sistema le permita registrar los citados bienes de acuerdo con los datos solicitados.

Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí

Contraloría

Bienvenido: _____

DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

B) BIENES INMUEBLES ADQUIRIDOS POR EL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

¿DURANTE EL PERIODO QUE DECLARA ADQUIRIERON USTED, SU CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS BIENES INMUEBLES?

SI

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 5)

Una vez activado el recuadro **SI**, se desplegará la pantalla que aparece en la (Fig. 5.1) para la captura de los datos que se solicitan de los bienes inmuebles adquiridos.

DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

B) BIENES INMUEBLES ADQUIRIDOS POR EL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

FORMA DE ADQUISICIÓN	<input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="CONTADO"/>
PROPIETARIO	<input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="DECLARANTE"/>
TIPO DE INMUEBLE	<input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="CASA HABITACIÓN"/>
FECHA DE ADQUISICIÓN (DÍA/MES/AÑO)	<input style="width: 20%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="01"/> <input style="width: 20%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="ENERO"/> <input style="width: 20%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="2017"/>
VALOR DE ADQUISICIÓN	\$ <input style="width: 80%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="0.00"/>
CALLE, NÚMERO, COLONIA Y CÓDIGO POSTAL DONDE SE UBICA EL INMUEBLE	<input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Calle, número, Colonia y CP"/>
MUNICIPIO Y ESTADO DONDE SE UBICA EL INMUEBLE	<input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Campo obligatorio"/>
SUPERFICIE TOTAL DEL TERRENO	<input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Campo obligatorio"/>
SUPERFICIE CONSTRUIDA	<input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Campo obligatorio"/>
CLAVE CATASTRAL (Ver comprobante predial)	<input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Campo obligatorio"/>
FOLIO REAL	<input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Campo obligatorio"/>
INSCRITO ANTE EL REG. PUBLICO DE LA PROPIEDAD (Mpio. y Eco.)	<input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Campo obligatorio"/>
EN EL AÑO DE	<input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Campo obligatorio"/>
Nº. DE NOTARIA PÚBLICA Y LOCALIDAD	<input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Campo obligatorio"/>

Guardar

Registrar otro

VALOR TOTAL DE BIENES INMUEBLES \$

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 5.1)

Descripción de datos solicitados en el rubro “B” (Fig. 5.1).

Forma de adquisición:

Seleccionar de la barra de opciones según corresponda, la manera cómo se realizó la adquisición (contado, crédito pagado, crédito pagándose, donación, herencia o legado u otro). En caso de seleccionar la opción otro deberá especificar la forma en que se adquirió en el rubro “L” **de observaciones y/o aclaraciones.**

Propietario: Seleccionar de la barra de opciones el titular del bien que se declara según corresponda, es decir quién es el propietario (declarante, cónyuge, concubina, concubinario, dependiente económico, codueño).

Tipo de inmueble:

Seleccionar de la barra de opciones el tipo de bien de que se trata según corresponda (casa habitación, departamento, local, terreno urbano, terreno rural, rancho, edificio, condominio, bodega u otro) en caso de seleccionar la opción otro, deberá describirlo en el rubro “L” de observaciones y/o aclaraciones.

Fecha de adquisición:

Deberá seleccionar día, mes y año en que se adquirió el inmueble.

Valor de adquisición:

Anotar el valor de compra del inmueble, tratándose de viejos pesos así deberá manifestarlo, en caso de que este se haya obtenido por donación, herencia o legado, deberá anotar el valor catastral o valor estimado que corresponda.

Calle y número, colonia y código postal:

Registrar el domicilio completo en donde se encuentra ubicado el inmueble.

Municipio y Estado:

Anotar el Municipio y Estado en donde se encuentra ubicado el bien inmueble.

Superficie total de terreno:

Asentar la cantidad total de metros cuadrados que mide el bien inmueble de acuerdo a la escritura.

Superficie construida:

Anotar la cantidad total de metros cuadrados de construcción con que cuenta el bien inmueble.

Clave catastral:

Transcribir la clave catastral, dato que se puede tomar de la escritura pública o del recibo de pago del impuesto predial.

Folio real:

Número asignado por el Registro Público de la Propiedad que consta en el sello de la escritura pública.

Inscrito en el Registro Público de la Propiedad:

Anotar el Municipio y Estado donde fue inscrito el bien inmueble (dato acorde a la escritura pública).

Año de registro:

Año en que fue inscrito en el Registro Público de la Propiedad (dato acorde a la escritura pública).

Número de Notaría Pública y localidad:

Se asentará el número de la Notaría en la que se formalizó la escritura pública así como la ciudad, municipio y estado donde se encuentra ubicada.

Al terminar de ingresar los datos, deberá dar clic en la cejilla .

Nota: Si desea registrar otro inmueble seleccione **Registrar otro** capture los datos y nuevamente dé clic en **Guardar**, los inmuebles que vaya registrando se irán acumulando y aparecerán en la parte baja de este apartado.

EN CASO DE QUE NO EXISTAN INMUEBLES QUE DECLARAR:

Deberá elegir en la barra correspondiente la opción **NO**, y dar clic en **Continuar al siguiente rubro** (Fig. 5.2) y el sistema automáticamente lo enviará al siguiente rubro “C”.

Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí

Contraloría

Bienvenido: _____

DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

B) BIENES INMUEBLES ADQUIRIDOS POR EL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

¿DURANTE EL PERIODO QUE DECLARA ADQUIRIERON USTED, SU CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS BIENES INMUEBLES?

NO ▼

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 5.2)

C) VENTAS, CONTRATOS PREPARATORIOS U OTROS DE TRANSMISIÓN DE DOMINIO DE BIENES INMUEBLES REALIZADOS DURANTE EL PERIODO QUE DECLARA, POR EL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

En este rubro y en caso de que usted, su cónyuge, concubina, concubinario y/o dependientes económicos hayan realizado cualquiera de los movimientos referidos durante el periodo que declara, deberá dar clic en el recuadro **SI** seguido de **Continuar al siguiente rubro** (Fig. 6), para que el sistema le permita registrarlos citados bienes inmuebles, de acuerdo con los datos solicitados.

Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí

Contraloría

Bienvenido:

DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

C) VENTAS, CONTRATOS PREPARATORIOS U OTROS DE TRANSMISIÓN DE DOMINIO DE BIENES INMUEBLES REALIZADAS POR EL DECLARANTE, SU CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

¿DURANTE EL PERIODO REALIZÓ USTED, SU CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS ALGUNA DE ESTAS OPERACIONES?

SI ▼

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 6)

Una vez activado el recuadro **SI** ▼, se desplegará la pantalla que aparece en la (Fig. 6.1), para la captura de los datos que se solicitan de los bienes inmuebles vendidos.

DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

C) VENTAS, CONTRATOS PREPARATORIOS U OTROS DE TRANSMISIÓN DE DOMINIO DE BIENES INMUEBLES REALIZADAS POR EL DECLARANTE, SU CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

FORMA DE OPERACIÓN	VENTA DE CONTADO ▼
PROPIETARIO	DECLARANTE ▼
TIPO DE INMUEBLE	CASA HABITACIÓN ▼
FECHA DE OPERACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	01 ▼ ENERO ▼ 2017 ▼
VALOR DE OPERACIÓN	\$ <input style="width: 150px;" type="text" value="0.00"/>
CALLE, NÚMERO, COLONIA Y CÓDIGO POSTAL DONDE SE UBICA EL INMUEBLE	<input style="width: 150px;" type="text" value="Calle, número, Colonia y CP"/>
MUNICIPIO Y ESTADO DONDE SE UBICA EL INMUEBLE	<input style="width: 150px;" type="text" value="Campo obligatorio"/>
SUPERFICIE TOTAL DEL TERRENO	<input style="width: 150px;" type="text" value="Campo obligatorio"/>
SUPERFICIE CONSTRUIDA	<input style="width: 150px;" type="text" value="Campo obligatorio"/>
CLAVE CATASTRAL (Ver comprobante predial)	<input style="width: 150px;" type="text" value="Campo obligatorio"/>
FOLIO REAL	<input style="width: 150px;" type="text" value="Campo obligatorio"/>
INSCRITO ANTE EL REG. PUBLICO DE LA PROPIEDAD (Mpio. y Edo.)	<input style="width: 150px;" type="text" value="Campo obligatorio"/>
EN EL AÑO DE	<input style="width: 150px;" type="text" value="Campo obligatorio"/>
Nº. DE NOTARÍA PÚBLICA Y LOCALIDAD	<input style="width: 150px;" type="text" value="Campo obligatorio"/>

Guardar

Registrar otro

VALOR TOTAL DE BIENES INMUEBLES	\$ <input style="width: 150px;" type="text" value="0.00"/>
---------------------------------	--

Continuar al siguiente rubro

(Fig.6.1)

Descripción de datos solicitados en el rubro “C” (Fig. 6.1).

Forma de operación:

Seleccionar de la barra de opciones según corresponda, la manera cómo se realizó la operación (venta de contado, venta a crédito, donación, herencia o legado u otro). En caso de seleccionar la opción otro deberá especificar la forma en que se efectuó en el rubro “L” de **observaciones y/o aclaraciones**.

Propietario: Seleccionar de la barra de opciones el titular del bien que se declara según corresponda, es decir a nombre de quién se encontraba la propiedad (declarante, cónyuge, concubina, concubinario, dependiente económico, codueño).

Tipo de inmueble:

Seleccionar de la barra de opciones el tipo de bien de que se trata según corresponda (casa habitación, departamento, local, terreno urbano, terreno rural, rancho, edificio, condominio, bodega u otro) en caso de seleccionar la opción otro, deberá describirlo en el rubro **“L” de observaciones y/o aclaraciones**.

Fecha de operación:

Deberá seleccionar día, mes y año en que se realizó la operación.

Valor de operación:

Anotar el valor de venta del inmueble, en caso de que este se haya realizado por donación, herencia o legado, deberá anotar el valor catastral o valor estimado que corresponda.

Calle y número, colonia y código postal:

Registrar el domicilio completo en donde se encuentra ubicado el inmueble.

Municipio y Estado:

Anotar el Municipio y Estado en donde se encuentra ubicado el bien inmueble.

Superficie total de terreno:

Asentar la cantidad total de metros cuadrados que mide el bien inmueble de acuerdo a la escritura.

Superficie construida:

Anotar la cantidad total de metros cuadrados de construcción con que cuenta el bien inmueble.

Clave catastral:

Transcribir la clave catastral, dato que se puede tomar de la escritura pública o del recibo de pago del impuesto predial.

Folio real:

Número asignado por el Registro Público de la Propiedad que consta en el sello de la escritura pública.

Inscrito en el Registro Público de la Propiedad:

Anotar el Municipio y Estado donde fue inscrito el bien inmueble (dato acorde a la escritura pública).

Año de registro:

Año en que fue inscrito en el Registro Público de la Propiedad (dato acorde a la escritura pública).

Número de Notaría Pública y localidad:

Se asentará el número de la Notaría en la que se formalizó la escritura pública así como la ciudad, municipio y estado donde se encuentra ubicada.

Al terminar de ingresar los datos, deberá dar clic en la cejilla .

Nota: Si desea registrar otro inmueble seleccione **Registrar otro** capture los datos y nuevamente dé clic en **Guardar**, los bienes que vaya registrando se irán acumulando y aparecerán en la parte baja de la sección.

EN CASO DE NO HABER REALIZADO VENTAS, CONTRATOS PREPARATORIOS U OTROS DE TRANSMISIÓN DE DOMINIO DURANTE EL PERIODO QUE DECLARA:

Deberá elegir en la barra correspondiente la opción **NO**, y dará clic en **Continuar al siguiente rubro** (Fig. 6.2) y el sistema automáticamente lo enviará al siguiente rubro “E”.

Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí

Contraloría

Bienvenido: _____

DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

C) VENTAS, CONTRATOS PREPARATORIOS U OTROS DE TRANSMISIÓN DE DOMINIO DE BIENES INMUEBLES REALIZADAS POR EL DECLARANTE, SU CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

¿DURANTE EL PERIODO REALIZÓ USTED, SU CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS ALGUNA DE ESTAS OPERACIONES?

NO

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 6.2)

D) GASTOS POR REMODELACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE BIENES INMUEBLES (Deberá utilizar este apartado únicamente en caso de construcción o ampliación de bienes inmuebles).

En este rubro y en caso de que usted, su cónyuge, concubina, concubinario y/o dependientes económicos hayan realizado algún tipo de modificación en sus bienes inmuebles durante el periodo que declara, deberá dar clic en el recuadro **SI** seguido de **Continuar al siguiente rubro** (Fig. 7), para que el sistema le permita registrar los datos solicitados.

Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí

Contraloría

Bienvenido:

DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

D) GASTOS POR REMODELACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE BIENES INMUEBLES

¿DURANTE EL PERIODO, REALIZÓ USTED, SU CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS ALGÚN TIPO DE OBRA EN SUS BIENES INMUEBLES?

SI ▼

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 7)

Una vez activado el recuadro **SI** ▼, se desplegará la pantalla que aparece en la (Fig. 7.1), para la captura de los datos que se solicitan de los bienes inmuebles vendidos.

DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

D) GASTOS POR REMODELACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE BIENES INMUEBLES

FORMA DE PAGO	CONTADO ▼
PROPIETARIO	DECLARANTE ▼
TIPO DE BIEN INMUEBLE	CASA HABITACION ▼
SUPERFICIE TOTAL DEL TERRENO	Campo obligatorio
SUPERFICIE TOTAL DE CONSTRUCCIÓN	Campo obligatorio
CALLE, NÚMERO, COLONIA Y CÓDIGO POSTAL DONDE SE UBICA EL INMUEBLE	Calle, número, Colonia y CP
MUNICIPIO Y ESTADO DONDE SE UBICA EL INMUEBLE	Campo obligatorio
TIPO DE OBRA	NUEVA ▼
TIPO DE OBRA (ESPECIFIQUE)	Campo obligatorio
LICENCIA MUNICIPAL DE CONSTRUCCIÓN	Campo obligatorio
FECHA DE INICIO DE OBRA (DÍA/MES/AÑO)	01 ▼ ENERO ▼ 2017 ▼
OBRA TERMINADA	NO ▼
PLAZO PARA TERMINAR LA OBRA	Campo obligatorio
SUPERFICIE TOTAL DE OBRA REALIZADA AL 31 DE DICIEMBRE PASADO	Campo obligatorio
COSTO TOTAL (MATERIAL Y MANO DE OBRA)	\$ 0.00

Guardar
Registrar otro

TOTAL DE GASTOS POR REMODELACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN \$ 0.00

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 7.1)

Descripción de datos solicitados en el rubro “D” (Fig. 7.1).

1. Forma de pago:

Seleccionar de la barra de opciones según corresponda, la manera cómo se realizó la el pago (contado, crédito, otro). En caso de seleccionar la opción otro deberá especificar la forma en que se efectuó en el rubro “L” **de observaciones y/o aclaraciones**.

2. Propietario: Seleccionar de la barra de opciones el titular del bien según corresponda, es decir a nombre de quién se encuentra la propiedad (declarante, cónyuge, concubina, concubinario, dependiente económico, codueño).

3. Tipo de inmueble modificado:

Seleccionar de la barra de opciones el tipo de bien de que se trata según corresponda (casa habitación, departamento, local, terreno urbano, terreno rural, rancho, edificio, condominio, bodega u otro) en caso de seleccionar la opción otro, deberá describirlo en el rubro “L” **de observaciones y/o aclaraciones**.

4. Superficie total de terreno:

Asentar la cantidad total de metros cuadrados que mide el bien inmueble de acuerdo a la escritura.

5. Superficie total de construcción:

Anotar la cantidad total de metros cuadrados de construcción con que cuenta el bien inmueble.

6. Calle y número, colonia y código postal:

Registrar el domicilio completo en donde se encuentra ubicado el inmueble.

7. Municipio y Estado:

Anotar el Municipio y Estado en donde se encuentra ubicado el bien inmueble.

8. Tipo de obra o construcción proyectada:

Seleccionar de la barra de opciones el tipo de obra o construcción que se realizó, según corresponda (nueva, ampliación, modificación, reparación de la existente, excavación, demolición, alineamiento y número oficial, conexiones de agua potable, cambio de uso de suelo de la construcción actual, cambio de régimen condominial, u otro) en caso de seleccionar la opción otro, deberá describirlo en el rubro **“L” de observaciones y/o aclaraciones.**

8. Licencia Municipal de construcción:

Anotar el número de licencia o permiso de construcción.

9. Fecha de inicio de la obra:

Deberá manifestar la fecha en que se dio inicio a obra.

10. Obra terminada:

Deberá manifestar sí se encuentra o no terminada la obra.

11. Plazo para terminar la obra:

Anotar el plazo que se tiene contemplado para concluir la obra.

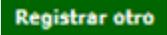
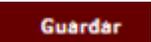
12. Superficie total de obra realizada:

Anotar la cantidad total de metros cuadrados de la obra realizada.

13. Costo total (material y mano de obra):

Deberá anotar el valor total de la obra o construcción realizada, incluyendo material y mano de obra.

Al terminar de ingresar los datos, deberá dar clic en la cejilla .

Nota: Si desea anotar otra(s) modificación(es) en sus bienes inmuebles seleccione  capture los datos y nuevamente dé clic en , los datos que vaya registrando se irán acumulando y aparecerán en la parte baja de la sección.

EN CASO DE NO HABER REALIZADO GASTOS POR REMODELACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE BIENES INMUEBLES.

Deberá elegir en la barra correspondiente la opción **NO**, y dará clic en **Continuar al siguiente rubro** (Fig. 7.2) y el sistema automáticamente lo enviará al siguiente rubro “E”.

Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí

Contraloría

Bienvenido:

DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

D) GASTOS POR REMODELACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE BIENES INMUEBLES

¿DURANTE EL PERIODO, REALIZÓ USTED, SU CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS ALGÚN TIPO DE OBRA EN SUS BIENES INMUEBLES?

NO

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 7.2)

E) BIENES MUEBLES ADQUIRIDOS DURANTE EL PERÍODO POR EL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

Al ingresar a este rubro y en caso de que usted, su cónyuge, concubina, concubinario y/o dependientes económicos hubiesen comprado o vendido muebles, tales como menaje de casa, joyas, obras de arte, colecciones, vehículos, semovientes u otros, deberá dar clic en el recuadro **SI** seguido de **Continuar al siguiente rubro** (Fig. 8) para que el sistema le permita registrar los bienes de acuerdo con los datos solicitados.

Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí
Contraloría

Bienvenido:

DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

E) BIENES MUEBLES ADQUIRIDOS POR EL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

¿DURANTE EL PERIODO ADQUIRIERON USTED, SU CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS BIENES MUEBLES?

SI ▼

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 8)

Una vez activado el recuadro **SI** ▼, se desplegará la pantalla que aparece en la (Fig. 8.1), para la captura de los datos que se solicitan de menaje de casa.

DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

E) BIENES MUEBLES ADQUIRIDOS POR EL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

I. MENAJE DE CASA

FORMA DE ADQUISICIÓN: **CONTADO** ▼

PROPIETARIO: **DECLARANTE** ▼

ESPECIFICAR EL TIPO DE BIEN:

FECHA DE ADQUISICIÓN (DÍA/MES/AÑO): **01** ▼ **ENERO** ▼ **2017** ▼

VALOR DE ADQUISICIÓN: \$

Guardar **Registrar otro**

SUBTOTAL DE MENAJE DE CASA: \$

*NOTA: SI DESCONOCE EL VALOR REAL, TOME EN CUENTA LOS VALORES ESTIMADOS, POR TRATARSE DE LAS OPCIONES DONACION, HERENCIA, LEGADO U OTRO.

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 8.1)

I.- MENAJE DE CASA.

Deberá registrar el costo de compra o en su caso valor de mercado o estimado de los muebles, aparatos eléctricos, enseres domésticos o algún otro bien que haya adquirido de su menaje de casa.

Descripción de datos solicitados en esta sección I. (Fig. 8.1).

Forma de adquisición):

Seleccionar de la barra de opciones según corresponda, la manera cómo se realizó la operación (contado, crédito pagado, crédito pagándose, donación, herencia o legado u otro). En caso de seleccionar la opción otro, deberá especificar la forma en que se obtuvo en el rubro **“L” de observaciones y/o aclaraciones.**

Propietario:

Seleccionar de la barra de opciones el propietario del bien que se declara según corresponda (declarante, cónyuge, concubina, concubinario, dependiente económico, codueño).

Especifique el tipo de bien:

Describir el tipo de objeto de que se trate.

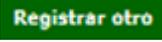
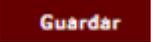
Fecha de adquisición:

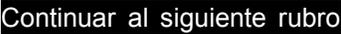
Deberá seleccionar día, mes y año en que fue realizada la operación.

Valor de adquisición:

Es el importe que se pagó por el bien mueble o en caso de que este se haya realizado por donación, herencia o legado deberá anotar el valor de mercado o valor estimado que corresponda ha dicho objeto.

Al terminar de ingresar los datos, deberá dar clic en la cejilla .

Nota: Si desea registrar otro bien, seleccione  capture los datos y nuevamente dé clic en , los bienes que vaya registrando se irán acumulando y aparecerán en la parte baja de esta sección, al terminar de capturar el menaje de casa dé clic en .

Una vez activado el recuadro , se desplegará la pantalla que aparece en la (Fig. 8.2), para la captura de los datos que se solicitan de joyas, obras de arte, colecciones.

DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

E) BIENES MUEBLES ADQUIRIDOS POR EL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

II. JOYAS, OBRAS DE ARTE, COLECCIONES

FORMA ADQUISICIÓN	CONTADO ▼
PROPIETARIO	DECLARANTE ▼
ESPECIFIQUE EL BIEN	<input type="text" value="Campo obligatorio"/>
FECHA DE ADQUISICIÓN (DÍA/MES/AÑO)	01 ▼ ENEERO ▼ 2017 ▼
ADQUIRIDO A:	<input type="text" value="Campo obligatorio"/>
FACTURA N°.	<input type="text" value="Campo obligatorio"/>
EXPEDIDA POR	<input type="text" value="Campo obligatorio"/>
VALOR DE ADQUISICIÓN (Sin centavos)	\$ <input type="text" value="0.00"/>

Guardar

Registrar otro

SUBTOTAL DE JOYAS, OBRAS DE ARTE, COLECCIONES
\$

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 8.2)

II.- JOYAS, OBRAS DE ARTE, COLECCIONES.

Deberá registrar el costo de compra o en su caso valor de mercado o valor estimado de las joyas, obras de arte y colecciones.

Descripción de datos solicitados en esta sección **II.** (Fig. 8.2).

Forma de adquisición:

Seleccionar de la barra de opciones según corresponda, la manera cómo se realizó la operación (contado, crédito pagado, crédito pagándose, donación, herencia o legado u otro). En caso de seleccionar la opción otro, deberá especificar la forma en que se obtuvo en el rubro **“L” de observaciones y/o aclaraciones.**

Propietario:

Seleccionar de la barra de opciones el titular del bien que se declara según corresponda (declarante, cónyuge, concubina, concubinario, dependiente económico, codueño).

Especifique el bien:

Describir el tipo de joya, obra de arte o colección de que se trate.

Fecha de adquisición:

Deberá seleccionar día, mes y año en que fue realizada la operación.

Adquirido a:

Anotar nombre o razón social de donde fue adquirido el bien, en caso de que se haya realizado por donación, herencia, legado u otro se deberá anotar el nombre de la persona que cedió o adquirió la propiedad del bien en el rubro **“L” de observaciones y/o aclaraciones**.

Factura número:

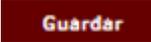
Anotar el número de factura, cuando se haya obtenido por donación, herencia, legado u otro, deberá registraren este campo el dígito **(0)**, esto, por tratarse de un dato obligatorio y para que el sistema le permita continuar al siguiente punto.

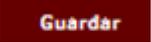
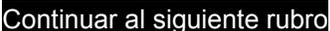
Expedida por:

En este campo se anotara el nombre o razón social de quien expide la factura; en caso de que se haya recibido por donación, herencia, legado u otro deberá así manifestarlo.

Valor de adquisición:

Anotar el importe total que se pagó por el bien o en caso de que este se haya obtenido por donación, herencia o legado el valor de mercado o valor estimado que corresponda.

Al terminar de ingresar los datos, deberá dar clic en la cejilla .

Nota: Si desea registrar otro bien, seleccione  capture los datos y nuevamente dé clic en , los bienes que vaya registrando se irán acumulando y aparecerán en la parte baja de esta sección, al terminar de capturar lo correspondiente a joyas, obras de arte y colecciones dé clic en .

Una vez activado el recuadro , se desplegará la pantalla que aparece en la (Fig. 8.3), para la captura de los datos que se solicitan de vehículos.

DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

E) BIENES MUEBLES ADQUIRIDOS POR EL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

III. VEHÍCULOS

FORMA DE ADQUISICIÓN	CONTADO ▼
PROPIETARIO	DECLARANTE ▼
MARCA Y TIPO DEL VEHÍCULO	<input type="text" value="Campo obligatorio"/>
MODELO (AÑO)	<input type="text" value="Campo obligatorio"/>
PLACAS DE CIRCULACIÓN	<input type="text" value="Campo obligatorio"/>
ENTIDAD FEDERATIVA	SAN LUIS POTOSI ▼
Nº DE SERIE	<input type="text" value="Campo obligatorio"/>
FECHA DE ADQUISICIÓN (DÍA/MES/AÑO)	01 ▼ ENERO ▼ 2017 ▼
ADQUIRIDO A	<input type="text" value="Campo obligatorio"/>
FACTURA Nº.	<input type="text" value="Campo obligatorio"/>
EXPEDIDAD POR	<input type="text" value="Campo obligatorio"/>
VALOR DE ADQUISICIÓN	\$ <input type="text" value="0.00"/>

Guardar

Registrar otro

SUBTOTAL DE VEHÍCULOS
\$

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 8.3),

III. VEHÍCULOS.

En este rubro deberá registrar el costo de compra o valor de mercado o valor estimado de los vehículos automotores

Descripción de datos solicitados en esta sección **III.** (Fig. 8.3).

Forma de adquisición:

Seleccionar de la barra de opciones según corresponda, la manera cómo se realizó la operación (contado, crédito pagado, crédito pagándose, donación, herencia o legado u otro). En caso de seleccionar la opción otro, deberá especificar la forma en que se obtuvo en el rubro **“L” de observaciones y/o aclaraciones.**

Propietario:

Seleccionar de la barra de opciones el dueño del bien que se declara: (declarante, cónyuge, concubina, concubinario, dependiente económico, codueño).

Marca y tipo de vehículo:

Describir la marca (Ford Focus, Chevrolet Aveo, Volkswagen Jetta, Nissan Sentra, Kawasaki Ninja, etc.) y el tipo (automóvil, camioneta, camión, motocicleta, etc.).

Modelo (año):

Anotar el año del vehículo.

Placas de circulación:

Anotar el número de placas de circulación.

Entidad federativa:

Anotar la entidad federativa donde fueron expedidas las placas de circulación.

Número de serie:

Anotar el número de serie (dato que se encuentra en la factura del vehículo o en la tarjeta de circulación).

Fecha de adquisición:

Deberá seleccionar día, mes y año en que fue realizada la operación.

Adquiridoa:

Asentar el nombre o razón social de la agencia, empresa o persona a quién compró el vehículo, en caso de haber sido adquirido por donación o herencia, deberá mencionarlo en el rubro “**L**” de **observaciones y/o aclaraciones**.

Factura número:

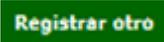
Registrar el número de la factura que ampara la compra del vehículo.

Expedida por:

Asentar el nombre o razón social de la agencia, empresa o persona que emite la factura.

Valor de adquisición:

Registrar el valor de la operación aun cuando el vehículo no se haya terminado de liquidar, en caso de donación o herencia deberá anotar valor de mercado o valor estimado que corresponda.

Nota: Si desea registrar otro bien, seleccione  capture los datos y nuevamente dé clic en , los bienes que vaya registrando se irán acumulando y aparecerán en la parte baja de esta sección, al terminar de capturar lo correspondiente a vehículos dé clic en .

Una vez activado el recuadro **Continuar al siguiente rubro**, se desplegará la pantalla que aparece en la (Fig. 8.4), para la captura de los datos que se solicitan de semovientes.

DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

E) BIENES MUEBLES ADQUIRIDOS POR EL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

IV. SEMOVIENTES

FORMA DE ADQUISICIÓN: **CONTADO**

PROPIETARIO: **DECLARANTE**

GÉNERO O ESPECIE: Campo obligatorio

FECHA DE ADQUISICIÓN (DÍA/MES/AÑO): **01** **ENERO** **2017**

FACTURA N°: Campo obligatorio

EXPEDIDA POR: Campo obligatorio

VALOR DE ADQUISICIÓN: \$ 0.00

ADQUIRIDO A: Campo obligatorio

Nº. DE NACIMIENTOS DEL GÉNERO O ESPECIE EN EL PERÍODO Y VALOR ESTIMADO DE LOS MISMOS: Campo obligatorio

TOTAL DE CABEZAS SEGÚN SU DECLARACIÓN ANTERIOR: Campo obligatorio

TOTAL DE CABEZAS AL 31 DE DICIEMBRE PASADO: Campo obligatorio

Guardar **Registrar otro**

SUBTOTAL DE SEMOVIENTES: \$ 0.00

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 8.4)

IV. SEMOVIENTES.

En caso de poseer semovientes como lo son: ganado vacuno, porcino, equino, caprino, ovejas, aves de corral o animales exóticos, deberá indicar el valor total de los mismos, según costo de adquisición y/o valor factura.

Descripción de datos solicitados en esta sección **IV.** (Fig. 8.4).

Forma de adquisición:

Seleccionar de la barra de opciones según corresponda, la manera cómo se realizó la operación (contado, crédito pagado, crédito pagándose, donación, herencia o legado u otro). En caso de seleccionar la opción otro, deberá especificar la forma en que se obtuvo en el rubro **“L” de observaciones y/o aclaraciones**.

Propietario:

Seleccionar de la barra de opciones el dueño del semoviente que se declara (declarante, cónyuge, concubina, concubinario, dependiente económico, codueño).

Género o especie:

Se anotará el tipo de animal (bovino, vacuno, porcino, equino, caprino, ovejas, aves de corral o animales exóticos).

Fecha de adquisición:

Deberá seleccionar día, mes y año en que se realizó la operación.

Factura número:

Anotar el número de factura que ampara la compra del o de los semovientes, cuando se hayan obtenido por donación, herencia, legado u otro deberá registrar el dígito **(0)** en este campo, esto, por tratarse de un dato obligatorio y para que el sistema le permita continuar al siguiente punto.

Expedida por:

Nombre de la persona física, sociedad mercantil o ganadera que expidió la factura por los semovientes, o en caso de que se hayan recibido por donación, herencia, legado u otro deberá así manifestarlo.

Valor de adquisición:

Registrar el importe pagado por la operación, en caso de que se hayan recibido por donación, herencia, legado u otro, deberá anotar valor de mercado o valor estimado que corresponda.

Número de nacimientos en el periodo:

En caso de haberse registrado nacimientos deberá anotar el número total de los mismos.

Total de cabezas según su declaración anterior:

En este rubro deberá anotar el número total de cabezas que registro en su declaración anterior.

Total de cabezas al 31 de diciembre pasado:

Aquí deberá anotar el número total de cabezas sumando las del total de su declaración anterior más los nacimientos registrados.

Al terminar de ingresar los datos, deberá dar clic en la cejilla

Guardar

Nota: Si desea registrarmás semovientes, seleccione **Registrar otro** capture los datos y nuevamente dé clic en **Guardar**, los semovientes que se vayan registrando se irán acumulando y aparecerán en la parte baja de esta sección, al terminar de capturar lo correspondiente dé clic en **Continuar al siguiente rubro**.

Una vez activado el recuadro **Continuar al siguiente rubro**, se desplegará la pantalla que aparece en la (Fig. 8.5), para la captura de los datos que se solicitan de otros.

The screenshot shows a web form titled "DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL" with a sub-section "E) BIENES MUEBLES ADQUIRIDOS POR EL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS". The main section is "V. OTROS". The form contains the following fields and controls:

- FORMA DE ADQUISICIÓN: Dropdown menu with "CONTADO" selected.
- PROPIETARIO: Dropdown menu with "DECLARANTE" selected.
- ESPECIFIQUE: Text input field with "Campo obligatorio" placeholder.
- FECHA DE ADQUISICIÓN (DÍA/MES/AÑO): Three dropdown menus with "01", "ENERO", and "2017" selected.
- FACTURA N°: Text input field with "Campo obligatorio" placeholder.
- EXPEDIDA POR: Text input field with "Campo obligatorio" placeholder.
- VALOR DE ADQUISICIÓN: Text input field with "\$" symbol and "0.00" value.
- Buttons: "Guardar" (dark red) and "Registrar otro" (green).
- Summary fields: "SUBTOTAL DE OTROS" and "VALOR TOTAL DE BIENES MUEBLES", both with "\$" symbol and "0.00" value.
- Bottom button: "Continuar al siguiente rubro" (black).

(Fig. 8.5)

V. OTROS.

En este rubro deberá registrar otros bienes distintos a los requeridos en los puntos anteriores, ejemplo: equipos de cómputo y de comunicación, impresoras, aparatos de ejercicio o rehabilitación, equipo de oficina, maquinaria agrícola o industrial, aeronaves, embarcaciones, entre otros.

Descripción de datos solicitados en esta sección **V.** (Fig. 8.5).

Forma de adquisición:

Seleccionar de la barra de opciones según corresponda, la manera cómo se realizó la operación (contado, crédito pagado, crédito pagándose, donación, herencia o legado u otro). En caso de seleccionar la opción otro, deberá especificar la forma en que se obtuvo en el rubro **"L" de observaciones y/o aclaraciones**.

Propietario:

Seleccionar de la barra de opciones el dueño del bien según corresponda (declarante, cónyuge, concubina, concubinario, dependiente económico, codueño).

Especifique:

Anotar el nombre o tipo de bien de que se trate.

Fecha de adquisición:

Deberá seleccionar día, mes y año en que se realizó la operación.

Factura número:

Deberá registrar el número que corresponde a la factura que ampara la compra del bien, o en caso de que se haya obtenido por donación, herencia, legado u otro, se deberá registrar el dígito **(0)** en este campo, esto, por tratarse de un dato obligatorio y para que el sistema le permita continuar al siguiente punto.

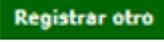
Expedida por:

Nombre de la persona física o moral que expidió la factura que el bien, o en caso de que se haya recibido por donación, herencia, legado u otro deberá así manifestarlo.

Valor de adquisición:

Se registrará el importe total de la operación, o en caso de que se haya recibido por donación, herencia, legado u otro, deberá anotar el valor de mercado o valor estimado que corresponda.

Al terminar de ingresar los datos, deberá dar clic en la cejilla .

Nota: Si desea registrar más de otros bienes, seleccione  capture los datos y nuevamente dé clic en , los datos que se vayan registrando se irán acumulando y aparecerán en la parte baja de esta sección, al terminar de capturar lo correspondiente dé clic en .

EN CASO DE QUE NO HAYA ADQUIRIDO BIENES MUEBLES DURANTE EL PERÍODO QUE DECLARA.

Deberá elegir en la barra la opción  seguida de un clic en  (Fig. 8.6) y con ello el sistema automáticamente lo remite al rubro "F".

Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí

Contraloría

Bienvenido:

DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

E) BIENES MUEBLES ADQUIRIDOS POR EL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

¿DURANTE EL PERIODO ADQUIRIERON USTED, SU CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS BIENES MUEBLES?

NO ▼

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 8.6)

F) BIENES MUEBLES VENDIDOS DURANTE EL PERÍODO POR EL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

Al ingresar a este rubro y en caso de que usted, su cónyuge, concubina, concubinario y/o dependientes económicos hubiesen vendido muebles, tales como menaje de casa, joyas, obras de arte, colecciones, vehículos, semovientes u otros, deberá dar clic en el recuadro **SI** ▼ seguido de **Continuar al siguiente rubro** (Fig. 9) para que el sistema le permita registrar los bienes de acuerdo con los datos solicitados.

DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

F) VENTAS, CONTRATOS PREPARATORIOS U OTROS DE TRANSMISIÓN DE DOMINIO DE BIENES MUEBLES DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

¿DURANTE EL PERIODO ENAJENARON USTED, SU CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS ALGÚN BIENE MUEBLE?

SI ▼

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 9)

Una vez activado el recuadro **Continuar al siguiente rubro**, se desplegará la pantalla que aparece en la (Fig. 9.1), para la captura de los datos que se solicitan de menaje de casa.

DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

F) VENTAS, CONTRATOS PREPARATORIOS U OTROS DE TRANSMISIÓN DE DOMINIO DE BIENES MUEBLES DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

I. MENAJE DE CASA

FORMA DE OPERACIÓN: VENTA DE CONTADO

PROPIETARIO: DECLARANTE

ESPECIFICAR EL TIPO DE BIEN: Campo obligatorio

FECHA DE OPERACIÓN (DÍA/MES/AÑO): 01 ENERO 2017

VALOR DE OPERACIÓN: \$ 0.00

Guardar **Registrar otro**

SUBTOTAL DE MENAJE DE CASA: \$ 0.00

*NOTA: SI DESCONOCE EL VALOR REAL, TOME EN CUENTA LOS VALORES ESTIMADOS, POR TRATARSE DE LAS OPCIONES DONACION, HERENCIA, LEGADO U OTRO.

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 9.1)

I.- MENAJE DE CASA.

Deberá registrar el costo de venta, o en su caso valor de mercado o estimado de los muebles, aparatos eléctricos, enseres domésticos o algún otro bien que haya vendido de su menaje de casa.

Descripción de datos solicitados en esta sección I. (Fig. 9.1).

Forma de operación:

Seleccionar de la barra de opciones según corresponda, la manera cómo se realizó la operación (contado, crédito pagado, crédito pagándose, donación, herencia o legado u otro). En caso de seleccionar la opción otro, deberá especificar la forma en que se realizó la operación en el rubro **“L” de observaciones y/o aclaraciones**.

Propietario:

Seleccionar de la barra de opciones el propietario del bien que se declara según corresponda (declarante, cónyuge, concubina, concubinario, dependiente económico, codueño).

Especifique el tipo de bien:

Describir el tipo de objeto de que se trate.

Fecha de operación:

Deberá seleccionar día, mes y año en que fue realizada la operación.

Valor de operación:

Registrar el importe recibido por la operación, en caso de que se hayan entregado en donación, herencia, legado u otro, deberá anotar valor de mercado o valor estimado que corresponda.

Al terminar de ingresar los datos, deberá dar clic en la cejilla **Guardar**.

Nota: Si desea registrar otro bien, seleccione **Registrar otro** capture los datos y nuevamente dé clic en **Guardar**, los bienes que vaya registrando se irán acumulando y aparecerán en la parte baja de esta sección, al terminar de capturar el mensaje de casa dé clic en **Continuar al siguiente rubro**.

Una vez activado el recuadro **Continuar al siguiente rubro**, se desplegará la pantalla que aparece en la (Fig. 9.2), para la captura de los datos que se solicitan de joyas, obras de arte, colecciones.

The image shows a web form for recording asset transactions. At the top, a dark red header reads 'DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL'. Below it, a white box with a red border contains the text: 'F) VENTAS, CONTRATOS PREPARATORIOS U OTROS DE TRANSMISIÓN DE DOMINIO DE BIENES MUEBLES DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS'. The main section is titled 'II. JOYAS, OBRAS DE ARTE, COLECCIONES' in a dark red bar. The form fields are as follows: 'FORMA ADQUISICIÓN' is a dropdown menu set to 'CONTADO'; 'PROPIETARIO' is a dropdown menu set to 'DECLARANTE'; 'ESPECIFIQUE EL BIEN' is a text input field with a placeholder 'Campo obligatorio'; 'FECHA DE ADQUISICIÓN (DÍA/MES/AÑO)' consists of three dropdown menus for day, month, and year, currently showing '01', 'ENERO', and '2017'; 'ADQUIRIDO A:', 'FACTURA N°.', and 'EXPEDIDA POR' are all text input fields with 'Campo obligatorio' placeholders; 'VALOR DE ADQUISICIÓN (Sin centavos)' is a text input field with a dollar sign and the value '0.00'. At the bottom of the form, there is a 'SUBTOTAL DE JOYAS, OBRAS DE ARTE, COLECCIONES' section with a dollar sign and the value '0.00'. Navigation buttons include a dark red 'Guardar' button, a green 'Registrar otro' button, and a dark red 'Continuar al siguiente rubro' button at the very bottom.

(Fig. 9.2)

II.- JOYAS, OBRAS DE ARTE, COLECCIONES.

Deberá registrar el valor de operación o en su caso valor de mercado o valor estimado de las joyas, obras de arte y colecciones.

Descripción de datos solicitados en esta sección II. (Fig. 9.2).

Forma de operación:

Seleccionar de la barra de opciones según corresponda, la manera cómo se realizó la operación (contado, crédito pagado, crédito pagándose, donación, herencia o legado u otro). En caso de seleccionar la opción otro, deberá especificar la forma en que se realizó la operación en el rubro “L” de **observaciones y/o aclaraciones**.

Propietario:

Seleccionar de la barra de opciones el titular del bien según corresponda (declarante, cónyuge, concubina, concubinario, dependiente económico, codueño).

Especifique el bien:

Describir el tipo de joya, obra de arte o colección de que se trate.

Fecha de operación:

Deberá seleccionar día, mes y año en que fue realizada la operación

Vendido a:

Anotar nombre o razón social de a quien fue vendido el bien, en caso de que se haya realizado por donación, herencia, legado u otro se deberá anotar el nombre de la persona a quien cedió la propiedad del bien en el rubro “L” de **observaciones y/o aclaraciones**.

Factura número:

Anotar el número de factura, cuando se haya obtenido por donación, herencia, legado u otro, deberá registraren este campo el dígito **(0)**, esto, por tratarse de un dato obligatorio y para que el sistema le permita continuar al siguiente punto.

Expedida por:

En este campo se anotara el nombre o razón social de quien expide la factura; en caso de que se haya recibido por donación, herencia, legado u otro deberá así manifestarlo.

Valor de operación:

Registrar el importe recibido por la operación, en caso de que se hayan entregado en donación, herencia, legado u otro, deberá anotar valor de mercado o valor estimado que corresponda.

Al terminar de ingresar los datos, deberá dar clic en la cejilla

Guardar

Nota: Si desea registrar otro bien, seleccione **Registrar otro** capture los datos y nuevamente dé clic en **Guardar**, los bienes que vaya registrando se irán acumulando y aparecerán en la parte baja de esta sección, al terminar de capturar lo correspondiente a joyas, obras de arte y colecciones dé clic en **Continuar al siguiente rubro**.

Una vez activado el recuadro **Continuar al siguiente rubro**, se desplegará la pantalla que aparece en la (Fig. 9.3), para la captura de los datos que se solicitan de vehículos.

DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

F) VENTAS, CONTRATOS PREPARATORIOS U OTROS DE TRANSMISIÓN DE DOMINIO DE BIENES MUEBLES DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

III. VEHÍCULOS

FORMA DE OPERACIÓN	VENTA DE CONTADO
PROPIETARIO	DECLARANTE
FECHA DE OPERACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	01 ENERO 2017
MARCA Y TIPO DEL VEHÍCULO	Campo obligatorio
MODELO (AÑO)	Campo obligatorio
PLACAS DE CIRCULACIÓN	Campo obligatorio
ENTIDAD FEDERATIVA	SAN LUIS POTOSI
Nº DE SERIE	Campo obligatorio
FACTURA Nº.	Campo obligatorio
EXPEDIDAD POR	Campo obligatorio
VALOR DE OPERACIÓN	\$ 0.00

Guardar **Registrar otro**

SUBTOTAL DE VEHÍCULOS \$ 0.00

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 9.3)

III. VEHÍCULOS.

En este rubro deberá registrar el importe de la venta o en su caso valor de mercado o valor estimado de los vehículos automotores vendidos.

Descripción de datos solicitados en esta sección **III.** (Fig. 9.3).

Forma de operación:

Seleccionar de la barra de opciones según corresponda, la manera cómo se realizó la operación (contado, crédito pagado, crédito pagándose, donación, herencia o legado u otro). En caso de seleccionar la opción otro, deberá especificar la forma en que se realizó la operación en el rubro **“L” de observaciones y/o aclaraciones.**

Propietario:

Seleccionar de la barra de opciones el dueño del bien que se declara: (declarante, cónyuge, concubina, concubinario, dependiente económico, codueño).

Fecha de operación:

Deberá seleccionar día, mes y año en que fue realizada la operación.

Marca y tipo de vehículo:

Describir la marca (Ford Focus, Chevrolet Aveo, Volkswagen Jetta, Nissan Sentra, Kawasaki Ninja, etc.) y el tipo (automóvil, camioneta, camión, motocicleta, etc.).

Modelo (año):

Anotar el año del vehículo.

Placas de circulación:

Anotar el número de placas de circulación.

Entidad federativa:

Anotar la entidad federativa donde fueron expedidas las placas de circulación.

Número de serie:

Anotar el número de serie (dato que se encuentra en la factura del vehículo o en la tarjeta de circulación).

Factura número:

Registrar el número de la factura que ampara la compra del vehículo.

Expedida por:

Asentar el nombre o razón social de la agencia, empresa o persona que emite la factura.

Valor de operación:

Registrar el importe recibido por la operación, en caso de que se hayan entregado en donación, herencia, legado u otro, deberá anotar valor de mercado o valor estimado que corresponda.

Nota: Si desea registrar otro bien, seleccione **Registrar otro** capture los datos y nuevamente dé clic en **Guardar**, los bienes que vaya registrando se irán acumulando y aparecerán en la parte baja de esta sección, al terminar de capturar lo correspondiente a vehículos dé clic en **Continuar al siguiente rubro**.

Una vez activado el recuadro **Continuar al siguiente rubro**, se desplegará la pantalla que aparece en la (Fig. 9.4), para la captura de los datos que se solicitan de semovientes.

DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

F) VENTAS, CONTRATOS PREPARATORIOS U OTROS DE TRANSMISIÓN DE DOMINIO DE BIENES MUEBLES DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

IV. SEMOVIENTES

FORMA DE OPERACIÓN: **VENTA DE CONTADO**

PROPIETARIO: **DECLARANTE**

GÉNERO O ESPECIE: Campo obligatorio

FECHA DE OPERACIÓN (DÍA/MES/AÑO): **01** **ENERO** **2017**

FACTURA N°: Campo obligatorio

EXPEDIDA POR: Campo obligatorio

VALOR DE OPERACIÓN: \$ **0.00**

Guardar **Registrar otro**

SUBTOTAL DE SEMOVIENTES: \$ **0.00**

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 9.4)

IV. SEMOVIENTES.

En caso de haber vendido semovientes como lo son: ganado vacuno, porcino, equino, caprino, ovejas, aves de corral o animales exóticos, deberá indicar el valor total de los mismos, según el valor de la operación realizada.

Descripción de datos solicitados en esta sección **IV.** (Fig. 9.4).

Forma de operación:

Seleccionar de la barra de opciones según corresponda, la manera cómo se realizó la operación (contado, crédito pagado, crédito pagándose, donación, herencia o legado u otro). En caso de seleccionar la opción otro, deberá especificar la forma en que se realizó la operación en el rubro **“L” de observaciones y/o aclaraciones.**

Propietario:

Seleccionar de la barra de opciones el dueño del semoviente que se vendió (declarante, cónyuge, concubina, concubinario, dependiente económico, codueño).

Género o especie:

Se anotará el tipo de animal (bovino, vacuno, porcino, equino, caprino, ovejas, aves de corral o animales exóticos).

Fecha de operación:

Deberá seleccionar día, mes y año en que se realizó la operación.

Factura número:

Anotar el número de factura que ampara la venta del o los semovientes, cuando se haya realizado por donación, herencia, legado u otro deberá registrar el dígito **(0)** en este campo, esto, por tratarse de un dato obligatorio y para que el sistema le permita continuar al siguiente punto.

Expedida por:

Nombre de la persona física, sociedad mercantil o ganadera que expidió la factura por los semovientes, o en caso de que se hayan realizado por donación, herencia, legado u otro deberá así manifestarlo.

Valor de operación:

Registrar el importe recibido por la operación, en caso de que se hayan entregado en donación, herencia, legado u otro, deberá anotar valor de mercado o valor estimado que corresponda.

Al terminar de ingresar los datos, deberá dar clic en la cejilla .

Nota: Si desea registrar más semovientes, seleccione  capture los datos y nuevamente dé clic en , los semovientes que se vayan registrando se irán acumulando y aparecerán en la parte baja de esta sección, al terminar de capturar lo correspondiente dé clic en .

Una vez activado el recuadro , se desplegará la pantalla que aparece en la (Fig. 9.4), para la captura de los datos que se solicitan de otros.

DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

F) VENTAS, CONTRATOS PREPARATORIOS U OTROS DE TRANSMISIÓN DE DOMINIO DE BIENES MUEBLES DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

V. OTROS

FORMA DE OPERACIÓN	VENTA DE CONTADO ▼
PROPIETARIO	DECLARANTE ▼
ESPECIFIQUE	<input type="text" value="Campo obligatorio"/>
FECHA DE OPERACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	01 ▼ ENERO ▼ 2017 ▼
FACTURA Nº.	<input type="text" value="Campo obligatorio"/>
EXPEDIDA POR	<input type="text" value="Campo obligatorio"/>
VALOR DE OPERACIÓN	\$ <input type="text" value="0.00"/>

Guardar

Registrar otro

SUBTOTAL DE OTROS	\$ <input type="text" value="0.00"/>
VALOR TOTAL DE BIENES MUEBLES	\$ <input type="text" value="0.00"/>

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 9.5)

V. OTROS.

En este rubro deberá registrar otros bienes distintos a los requeridos en los puntos anteriores, ejemplo: equipos de cómputo y de comunicación, impresoras, aparatos de ejercicio o rehabilitación, equipo de oficina, maquinaria agrícola o industrial, aeronaves, embarcaciones, entre otros.

Descripción de datos solicitados en esta sección **V.** (Fig. 9.5).

Forma de operación:

Seleccionar de la barra de opciones según corresponda, la manera cómo se realizó la operación (contado, crédito pagado, crédito pagándose, donación, herencia o legado u otro). En caso de seleccionar la opción otro, deberá especificar la forma en que se realizó en el rubro **“L” de observaciones y/o aclaraciones.**

Propietario:

Seleccionar de la barra de opciones el dueño del bien vendido según corresponda (declarante, cónyuge, concubina, concubinario, dependiente económico, codueño).

Especifique:

Anotar el nombre o tipo de bien de que se trate.

Fecha de operación:

Deberá seleccionar día, mes y año en que se realizó la operación.

Factura número:

Deberá registrar el número que corresponde a la factura que ampara el bien, o en caso de que se haya obtenido por donación, herencia, legado u otro, se deberá registrar el dígito **(0)** en este campo, esto, por tratarse de un dato obligatorio y para que el sistema le permita continuar al siguiente punto.

Expedida por:

Nombre de la persona física o moral que expidió la factura del bien, o en caso de que se haya recibido por donación, herencia, legado u otro deberá así manifestarlo.

Valor de operación:

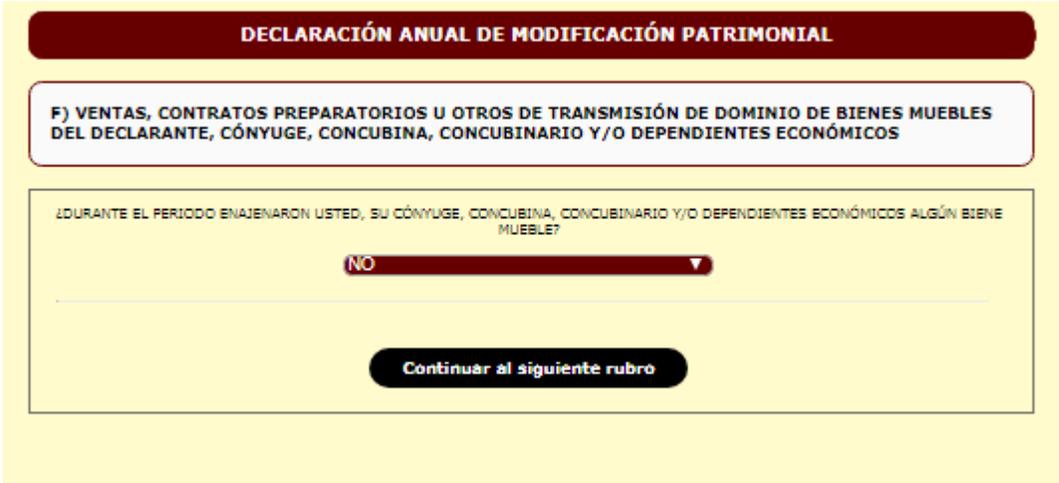
Registrar el importe recibido por la operación, en caso de que se hayan entregado en donación, herencia, legado u otro, deberá anotar valor de mercado o valor estimado que corresponda.

Al terminar de ingresar los datos, deberá dar clic en la cejilla .

Nota: Si desea registrar más de otros bienes, seleccione  capture los datos y nuevamente dé clic en , los datos que se vayan registrando se irán acumulando y aparecerán en la parte baja de esta sección, al terminar de capturar lo correspondiente dé clic en .

EN CASO DE QUE NO HAYA VENDIDO BIENES MUEBLES DURANTE EL PERÍODO QUE DECLARA.

Deberá elegir en la barra la opción  seguida de un clic en  (Fig. 9.6) y con ello el sistema automáticamente lo remite al rubro "G".



(Fig. 9.6)

G) EFECTIVO, INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

En caso de contar con inversiones, cuentas bancarias, dinero en efectivo u otro tipo de valores del declarante, cónyuge, concubina, concubinario y/o dependientes económicos, deberá elegirla opción **SI** seguido de **Continuar al siguiente rubro** (Fig. 10) para dar inicio con el registro de los datos que se solicitan.

DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

G) EFECTIVO, INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

¿DURANTE EL PERIODO REALIZÓ USTED, SU CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS ALGUNA DE ESTAS OPERACIONES?

SI

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 10)

Una vez activado el recuadro **Continuar al siguiente rubro**, se desplegará la pantalla que aparece en la (Fig. 10.1), para la captura de los datos que se solicitan de efectivo, inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores.

DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

G) EFECTIVO, INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

En caso de que los instrumentos financieros y operaciones realizadas sean en moneda extranjera, los montos deberán de manifestarse en moneda nacional, al tipo de cambio de la fecha del cierre del ejercicio que declara, registrando la conversión en el apartado "H" Aclaraciones y Observaciones.

TITULAR DE LA OPERACIÓN	DECLARANTE ▼
TIPO DE INVERSIÓN (DESCRIBA)	BANCARIA (AHORROS, CHEQUES, CTA) ▼
ESPECIFIQUE TIPO DE INVERSIÓN	<input type="text" value="Campo obligatorio"/>
NÚMERO DE CUENTA O CONTRATO	<input type="text" value="Campo obligatorio"/>
INSTITUCIÓN	<input type="text" value="Campo obligatorio"/>
FECHA DE APERTURA (DÍA/MES/AÑO)	01 ▼ ENERO ▼ 2017 ▼
MUNICIPIO, ESTADO Y PAÍS	<input type="text" value="Campo obligatorio"/>
SALDO SEGÚN DECLARACIÓN ANTERIOR	\$ <input type="text" value="0.00"/>
SALDO AL 31 DE DICIEMBRE PASADO	\$ <input type="text" value="0.00"/>
VARIACIÓN NETA DURANTE EL PERIODO	\$ <input type="text" value="0.00"/>

Guardar
Registrar otro

TOTAL DE INVERSIONES
\$

Continuar al siguiente rubro

(Fig.10.1)

EFECTIVO, INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES.

Aquí se registra el importe total que conserve en efectivo en moneda nacional o extranjera, cuentas bancarias, inversiones, cajas de ahorro y otro tipo de valores, anotando los datos que se solicitan.

Descripción de datos solicitados en el rubro **G** (Fig.10.1).

Titular de la operación:

Seleccionar de la barra de opciones el dueño del capital que se declara según corresponda: declarante, cónyuge, concubina, concubinario, dependiente económico, codueño.

Tipo de inversión:

Deberá seleccionar en general el concepto que corresponda (bancaria en ahorro, cheques o depósito a plazos), valores bursátiles (acciones y derivados), efectivo en moneda nacional o moneda extranjera, etc.

Especifique tipo de inversión:

Si seleccionó cuentas bancarias deberá precisar si es ahorro, cheques, nomina, depósito a plazo, valores, acciones, etc., si seleccionó moneda extranjera deberá anotar la divisa correspondiente (dólares, euros, etc.).

Número de cuenta o contrato:

Anotar el número de cuenta o contrato celebrado con la institución bancaria o financiera al momento de realizar la inversión.

Institución:

Anotar el nombre de la institución bancaria o financiera en donde se efectuó la inversión, en caso mantener su ahorro en efectivo fuera de alguna institución bancaria, deberá anotar en este campo la palabra **no aplica**; esto, por tratarse de un dato obligatorio.

Fecha de apertura:

Deberá seleccionar día, mes y año en que se inició la inversión.

Municipio, Estado y País:

Registrar el Municipio, Estado y País donde se encuentra la inversión.

Saldo según declaración anterior:

En este campo deberá anotar el saldo que manifestó en su declaración anterior de la inversión que está reportando.

Saldo al 31 de diciembre pasado:

Anotar el importe total de la inversión **al 31 de diciembre pasado**; si esta se encuentra en moneda extranjera el importe se deberá manifestar en moneda nacional, de acuerdo al tipo de cambio determinado por el Banco de México a la citada fecha.

Variación neta durante el periodo:

En este campo deberá aparecer la variación neta que arroja su inversión, pudiendo ser positiva (+) o negativa (-), como resultado del saldo anterior de su inversión y el saldo nuevo **al 31 de diciembre pasado**.

Al terminar de ingresar los datos, deberá dar clic en la cejilla .

Nota: Si desea registrar más valores, seleccione  capture los datos y nuevamente dé clic en , los datos que se vayan registrando se irán acumulando y aparecerán en la parte baja de esta sección, al terminar de capturar lo correspondiente dé clic en .

Una vez activado el recuadro , se desplegará la pantalla que aparece en la (Fig. 10.1), para la captura de los datos que se solicitan de otro tipo de inversión.

DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

G) OTRO TIPO DE INVERSIÓN (NEGOCIO, EMPRESA, BUFETE, ETC.)

En caso de que los instrumentos financieros y operaciones realizadas sean en moneda extranjera, los montos deberán de manifestarse en moneda nacional, al tipo de cambio al 31 de Diciembre de 2016, registrando la conversión en el apartado "H" Aclaraciones y Observaciones.

TITULAR DE LA OPERACIÓN	DECLARANTE
TIPO DE INVERSIÓN (DESCRIBA)	<input type="text" value="Campo obligatorio"/>
NOMBRE O RAZON SOCIAL	<input type="text" value="Campo obligatorio"/>
MUNICIPIO, ESTADO Y PAÍS	<input type="text" value="Campo obligatorio"/>
FECHA DE APERTURA (DÍA/MES/AÑO)	01 ENERO 2016
MONTO DE LA INVERSIÓN AL 31 DE DICIEMBRE PASADO	\$ <input type="text" value="0.00"/>

Guardar
Registrar otro

SI EL TITULAR DE LAS OPERACIÓN ES DEPENDIENTE ECONÓMICO ESPECIFIQUE EL NOMBRE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES, APARTADO H

SUBTOTAL DE OTRO TIPO INVERSIONES	\$ <input type="text" value="1.00"/>
TOTAL DE INVERSIONES	\$ <input type="text" value="2.00"/>

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 10.2)

OTRO TIPO DE INVERSIÓN.

Deberá registrar el importe total de inversiones distintas a las registradas el rubro anterior en las que aparezca como propietario, socio o accionista de negocio, empresa, bufete, etc.).

Descripción de datos solicitados en la sección **OTRO TIPO DE INVERSIÓN** (Fig.10.2).

Titular de la operación:

Seleccionar de la barra de opciones el dueño de la inversión que se declara según corresponda: declarante, cónyuge, concubina, concubinario, dependiente económico, codueño.

Tipo de inversión:

Deberá seleccionar en general el concepto que corresponda según del negocio que se trate, empresa bufete, etc.

Nombre o razón social de la inversión:

Anotar el nombre o razón social de la empresa o negocio del cual es propietario o socio.

Municipio, Estado y País:

Registrar el Municipio, Estado y País donde se encuentra la inversión.

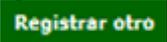
Fecha de apertura:

Deberá seleccionar día, mes y año en que inició la inversión.

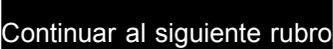
Monto de la inversión al 31 de diciembre pasado:

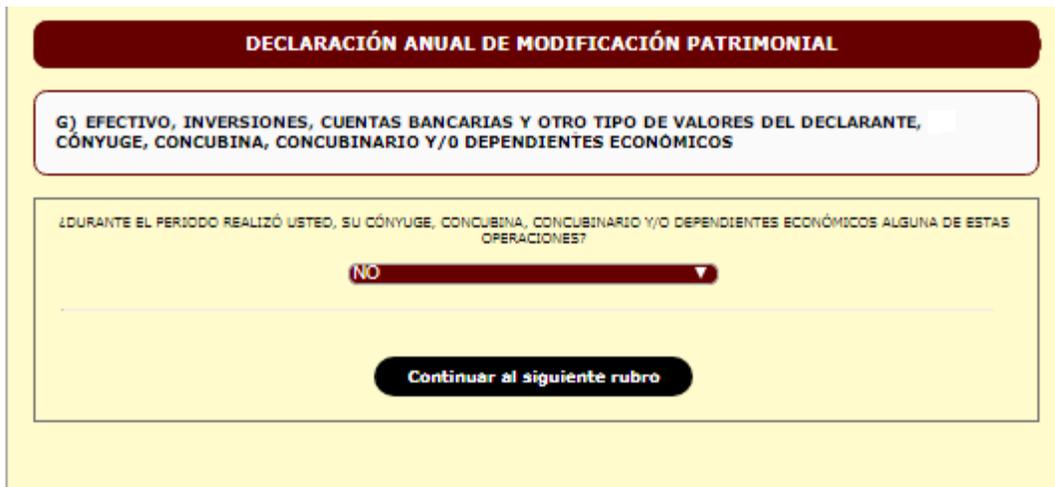
Anotar el valor total de la inversión; si esta se encuentra en moneda extranjera el importe se deberá manifestar en moneda nacional, de acuerdo al tipo de cambio determinado por el Banco de México al 31 de diciembre pasado.

Al terminar de ingresar los datos, deberá dar clic en la cejilla .

Nota: Si desea registrar más inversiones, seleccione  capture los datos y nuevamente dé clic en , los datos que se vayan registrando se irán acumulando y aparecerán en la parte baja de esta sección, al terminar de capturar lo correspondiente dé clic en .

EN CASO DE QUE NO CUENTE CON EFECTIVO, INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES, deberá elegir en la barra la opción

 seguida de un clic en  (Fig. 10.3) en seguida el sistema automáticamente lo remite al rubro “H”.



(Fig. 10.3)

H) GRAVÁMENES O ADEUDOS QUE AFECTEN EL PATRIMONIO DEL DECLARANTE, CONYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

En este rubro se registraran todos los gravámenes o adeudos obtenidos durante el periodo que se declara, tales como: créditos hipotecarios con instituciones bancarias o financieras, con la Dirección de Pensiones del Estado, préstamos de sindicatos, préstamos personales, cajas de ahorro, fonacot, compras a crédito, etc., que hayan sido contraídos por el declarante, cónyuge, concubina, concubinario y/o dependientes económicos, para registrar los datos deberá elegir la opción **SI** seguido de **Continuar al siguiente rubro** (Fig.11) para dar inicio con la captura de los datos según se solicita.

DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

H) GRAVÁMENES O ADEUDOS QUE AFECTEN EL PATRIMONIO DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

¿DURANTE EL PERIODO CONTRAJERON USTED, SU CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS ALGÚN ADEUDO QUE AFECTE SU PATRIMONIO?

SI

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 11)

Una vez activado el recuadro **Continuar al siguiente rubro**, se desplegará la pantalla que aparece en la (Fig. 11), para la captura de los datos que se solicitan de gravámenes o adeudos que afecten el patrimonio.

DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

H) GRAVÁMENES O ADEUDOS QUE AFECTEN EL PATRIMONIO DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

I. GRAVÁMENES CONTRAÍDOS ENTRE EL 1º DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE PASADO

TIPO DE GRAVÁMEN O ADEUDO	CRÉDITOS HIPOTECARIOS ▼
TITULAR DE LA OPERACIÓN	DECLARANTE ▼
NÚMERO DE CUENTA O CONTRATO	<input type="text" value="Campo obligatorio"/>
INSTITUCIÓN O ACREEDOR	<input type="text" value="Campo obligatorio"/>
FECHA EN QUE ADQUIERE EL GRAVAMEN O ADEUDO (DÍA/MES/AÑO)	01 ▼ ENERO ▼ 2017 ▼
MUNICIPIO Y ESTADO	<input type="text" value="Campo obligatorio"/>
PLAZO PARA PAGAR	<input type="text" value="0"/> <input checked="" type="radio"/> AÑOS <input type="radio"/> MESES
MONTO INICIAL DEL CRÉDITO	\$ <input type="text" value="0.00"/>
SALDO INSOLUTO AL 31 DE DICIEMBRE PASADO	\$ <input type="text" value="0.00"/>
PAGOS NETOS DURANTE EL PERIODO	\$ <input type="text" value="0.00"/>

Guardar

Registrar otro

TOTAL DE GRAVÁMENES CONTRAÍDOS	\$ <input type="text" value="0.00"/>
SUBTOTAL DE PAGOS NETOS	\$ <input type="text" value="0.00"/>

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 11.1)

Descripción de datos solicitados en la sección I. (Fig.11.1).

Tipo de gravamen o adeudo:

Describir el tipo de gravamen contraído ya sea crédito hipotecario, préstamo, compra a crédito, tarjeta de crédito, otro. En caso de elegir la opción otro deberá especificar la clase de adeudo en el rubro “L” de **observaciones y/o aclaraciones**.

Titular de la operación:

Seleccionar de la barra de opciones quien contrajo el gravamen o adeudo según corresponda: declarante, cónyuge, concubina, concubinario, dependiente económico, codueño.

Número de cuenta o contrato:

Anotar el número de cuenta o contrato que es otorgado por la institución bancaria o financiera o el número de contrato al momento de contraer el gravamen o la deuda, en caso de adeudos con terceros y que no exista número de cuenta o contrato, deberá registrar el dígito (0) en este campo, esto, por tratarse de un dato obligatorio y para que el sistema le permita continuar al siguiente punto.

Institución o acreedor:

Indicar el nombre de la Institución bancaria, financiera, empresa, comercio, negocio o persona con quien se contrajo el gravamen o adeudo; cualquier información adicional que desee manifestar sobre el acreedor deberá especificarlo en el rubro “L” de observaciones y/o aclaraciones.

Fecha en que adquiere el gravamen o adeudo:

Deberá seleccionar día, mes y año en que se contrajo el gravamen o adeudo.

Municipio y Estado:

Anotar el Municipio y Estado en donde se contrajo el gravamen o adeudo.

Plazo para pagar:

Registrar el total de meses o años a que se contrató el gravamen o adeudo.

Monto inicial del crédito:

Especificar el importe total del crédito que le fue otorgado o del préstamo recibido.

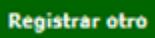
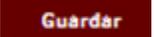
Saldo insoluto al 31 de diciembre pasado:

Anotar el saldo total del gravamen o adeudo **al 31 de diciembre pasado**. En caso de que la deuda sea en moneda extranjera el importe se deberá manifestar en moneda nacional de acuerdo al tipo de cambio determinado por el Banco de México a la fecha indicada, debiendo indicar en el rubro “L” de observaciones y/o aclaraciones, la divisa correspondiente.

Pagos netos durante el periodo:

Deberá registrar el total pagado durante el periodo que declara del gravamen reportado.

Al terminar de ingresar los datos, deberá dar clic en la cejilla .

Nota: Si desea registrar más gravámenes o adeudos, deberá seleccionar  y nuevamente dar clic en , los datos que se vayan registrando se irán acumulando y aparecerán en la parte baja de esta sección, al terminar de capturar lo correspondiente dé clic en .

Una vez activado el recuadro , se desplegará la pantalla que aparece en la (Fig. 11), para la captura de los datos que se solicitan de gravámenes o adeudos contraídos en periodos anteriores que afecten el patrimonio.

II) GRAVÁMENES O ADEUDOS CONTRAÍDOS EN PERÍODOS ANTERIORES QUE AFECTEN EL PATRIMONIO DEL DECLARANTE, CONYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

En este rubro se registrarán todos los gravámenes o adeudos que hayan sido contraídos en periodos anteriores y a los que les estuvo dando seguimiento en sus pasadas declaraciones, tales como: créditos hipotecarios con instituciones bancarias o financieras, con la Dirección de Pensiones del Estado, préstamos de sindicatos, préstamos personales, cajas de ahorro, fonacot, compras a crédito, etc., capturando los datos según se solicita.

DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

H) GRAVÁMENES O ADEUDOS QUE AFECTEN EL PATRIMONIO DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

II. GRAVÁMENES CONTRAÍDOS EN PERIODOS ANTERIORES, SUS MOVIMIENTOS Y SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE PASADO

TIPO DE GRAVÁMEN O ADEUDO	CRÉDITOS HIPOTECARIOS ▼
TITULAR DE LA OPERACIÓN	DECLARANTE ▼
NÚMERO DE CUENTA O CONTRATO	<input type="text" value="Campo obligatorio"/>
INSTITUCIÓN O ACREADOR	<input type="text" value="Campo obligatorio"/>
FECHA EN QUE ADQUIERE EL GRAVAMEN O ADEUDO (DÍA/MES/AÑO)	01 ▼ ENERO ▼ 2017 ▼
MUNICIPIO Y ESTADO	<input type="text" value="Campo obligatorio"/>
PLAZO PARA PAGAR	<input type="text" value="0"/> AÑOS <input type="radio"/> MESES
SALDO SEGÚN DECLARACIÓN ANTERIOR	\$ <input type="text" value="0.00"/>
SALDO INSOLUTO AL 31 DE DICIEMBRE PASADO	\$ <input type="text" value="0.00"/>
PAGOS NETOS DURANTE EL PERIODO	\$ <input type="text" value="0.00"/>

Guardar

Registrar otro

SUBTOTAL DE PAGOS NETOS	\$ <input type="text" value="0.00"/>
TOTAL DE PAGOS NETOS	\$ <input type="text" value="0.00"/>

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 11.2)

Descripción de datos solicitados en la sección II. (Fig.11.2)

Tipo de gravamen o adeudo:

Describir el tipo de gravamen contraído ya sea crédito hipotecario, préstamo, compra a crédito, tarjeta de crédito, otro. En caso de elegir la opción otro deberá especificar la clase de adeudo en el rubro “L” de **observaciones y/o aclaraciones**.

Titular de la operación:

Seleccionar de la barra de opciones quien contrajo el gravamen o adeudo según corresponda: declarante, cónyuge, concubina, concubinario, dependiente económico, codueño.

Número de cuenta o contrato:

Anotar el número de cuenta o contrato que es otorgado por la institución bancaria o financiera o el número de contrato al momento de contraer el gravamen o la deuda, en caso de adeudos con terceros y que no exista número de cuenta o contrato, deberá registrar el dígito (0) en este campo, esto, por tratarse de un dato obligatorio y para que el sistema le permita continuar al siguiente punto.

Institución o acreedor:

Indicar el nombre de la Institución bancaria, financiera, empresa, comercio, negocio o persona con quien se contrajo el gravamen o adeudo; cualquier información adicional que desee manifestar sobre el acreedor deberá especificarlo en el rubro “L” de observaciones y/o aclaraciones.

Fecha en que adquiere el gravamen o adeudo:

Deberá seleccionar día, mes y año en que se contrajo el gravamen o adeudo.

Municipio y Estado:

Anotar el Municipio y Estado en donde se contrajo el gravamen o adeudo.

Plazo para pagar:

Registrar el total de meses o años a que se contrató el gravamen o adeudo.

Saldo según declaración anterior:

En este campo deberá anotar el saldo que manifestó en su declaración anterior del gravamen o adeudo que está reportando.

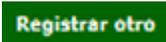
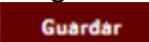
Saldo insoluto al 31 de diciembre pasado:

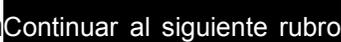
Anotar el saldo total del gravamen o adeudo al 31 de diciembre pasado, en caso de que la deuda sea en moneda extranjera el importe se deberá manifestar en moneda nacional de acuerdo al tipo de cambio determinado por el Banco de México a la fecha indicada, debiendo indicar en el rubro “L” de observaciones y/o aclaraciones, la divisa correspondiente.

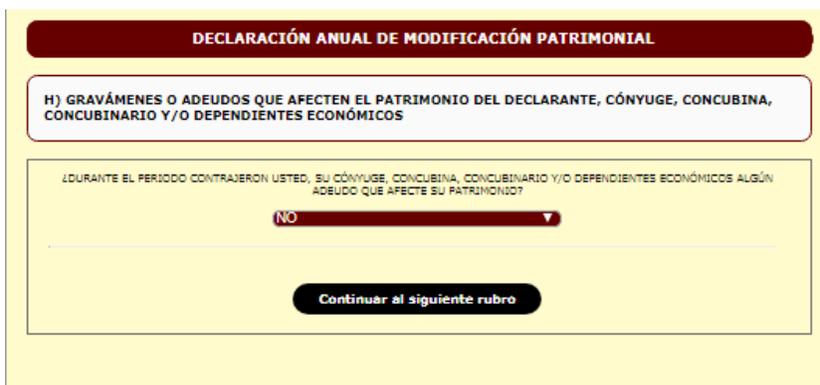
Pagos netos durante el periodo:

Deberá registrar el total pagado durante el periodo que declara del gravamen reportado.

Al terminar de ingresar los datos, deberá dar clic en la cejilla .

Nota: Si desea registrar más gravámenes o adeudos, deberá seleccionar  y nuevamente dar clic en , los datos que se vayan registrando se irán acumulando y aparecerán en la parte baja de esta sección, al terminar de capturarlo.

NO EXISTEN GRAVÀMENES O ADEUDOS. Deberá elegir en la barra la opción  seguida de un clic en  (Fig. 11.3), de esta manera el sistema lo remite automáticamente al rubro “I”.



(Fig. 11.3)

Una vez activado el recuadro **Continuar al siguiente rubro**, se desplegará la pantalla que aparece en la (Fig. 12), para la captura de los datos que se solicitan de ingresos netos del declarante, cónyuge, concubina, concubinario y/o dependientes económicos rubro "I".

I) INGRESOS ANUALES NETOS DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

En este rubro se detallarán los ingresos netos obtenidos por el declarante, cónyuge, concubina, concubinario y/o dependientes económicos durante el período del **1 de enero al 31 de diciembre pasado o en su caso de su última declaración presentada al 31 de diciembre pasado**, debiéndose especificar las cantidades en los diversos conceptos según corresponda.

DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL	
I) MOVIMIENTOS Y VARIACIONES (AL 31 DE DICIEMBRE PASADO)	
INGRESOS ANUALES NETOS DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS PERIODO COMPRENDIDO DEL: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE PASADO	
CONCEPTO	MONTO (sin centavos)
INGRESO NETO COMO SERVIDOR PÚBLICO (Añote la suma de sueldos, honorarios, compensaciones, gratificaciones, bonos, aguinaldos y otras prestaciones)	\$ 0.00
INGRESO NETO DEL CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS	\$ 0.00
OTROS INGRESOS:	
ACTIVIDAD EMPRESARIAL PROPIA Especifique en observaciones tipo de negocio	\$ 0.00
ARRENDAMIENTOS Especifique en observaciones	\$ 0.00
ACTIVIDAD INDUSTRIAL, COMERCIAL, AGRÍCOLA, GANADERA, PESQUERA Y SILVÍCOLA	\$ 0.00
REGALÍAS, INTERESES Y DIVIDENDOS	\$ 0.00
DONACIÓN, HERENCIA O LEGADO Indique en observaciones nombre del donante o autor de la herencia, así como el documento jurídico que lo acredite	\$ 0.00
VENTA DE BIENES INMUEBLES (Total de apartado "C")	\$ 0.00
VENTA DE BIENES MUEBLES (Total de apartado "F")	\$ 0.00
PRÉSTAMOS PERSONALES, HIPOTECARIOS U OTROS (Total de gravámenes contraídos sección I, del apartado "H")	\$ 0.00
OTROS INGRESOS PÚBLICOS (Universidades, ISSSTE u otros)	\$ 0.00
OTROS Especifique en observaciones	\$ 0.00
SUMA DE LOS CONCEPTOS:	
OTROS INGRESOS	\$ 0.00
TOTAL DE INGRESOS	\$ 0.00
OBSERVACIONES:	NINGUNA
Continuar al siguiente rubro	

(Fig.12)

Descripción de datos solicitados en el rubro “I” (Fig. 12).

Ingreso neto como servidor público:

En este inciso deberá registrar el total de los ingresos netos que recibió durante el período que declara como servidor judicial, integrando sueldo, bonos, compensaciones, aguinaldo y demás prestaciones.

Ingreso neto del cónyuge, concubina, concubinario y/o dependientes económicos: En este inciso deberá registrar el total de los ingresos netos obtenidos durante el periodo que se declara por su cónyuge, concubina, concubinario y/o dependientes económicos.

Otros ingresos:

En caso haber tenido otro tipo de ingresos, deberá reportarlo de acuerdo a la información que se le requiere:

Actividad empresarial propia: Registrar los ingresos obtenidos en el período a declarar, según corresponda, con motivo de la realización de actividades empresariales.

Arrendamientos: Anotar la suma total obtenida en el período a declarar, de percepciones por rentas de bienes muebles e inmuebles.

Actividad industrial, comercial agrícola, ganadera, pesquera, silvícola: Registrar los ingresos obtenidos en el período que declara, según corresponda, con motivo de la realización de alguna de estas actividades.

Regalías, intereses y dividendos: Se registran los rendimientos obtenidos en el período que declara, por concepto de rendimientos obtenidos en inversiones, valores o instrumentos financieros.

Donaciones, herencias o legados: Deberá reportar los ingresos obtenidos durante el período que declara, por alguno de estos conceptos (especificando en el rubro “L” de observaciones el origen de los mismos).

Venta de bienes inmuebles: De manera automática aparecerán los ingresos obtenidos durante el período que declara, por concepto de venta de bienes inmuebles (deberá corresponder a la cantidad total reportada en el apartado “D”).

Venta de bienes muebles: De manera automática aparecerán los ingresos obtenidos durante el período que declara por concepto de venta de bienes muebles (deberá corresponder a la cantidad total reportada en el apartado “G”).

Préstamos personales, hipotecarios u otros: De manera automática aparecerán los ingresos obtenidos durante el período que declara por concepto de préstamos personales, hipotecarios u otros (deberá corresponder a la cantidad total reportada en el apartado “I”).

Otros ingresos públicos: En este rubro deberá registrar los ingresos obtenidos fuera del Poder Judicial, que provengan de entes públicos (Universidad, escuelas, pensión del I.M.S.S., I.S.S.S.T.E., etc.). Así como los que se obtengan de manera esporádica y que correspondan al periodo que se declara.

Otros: En esta parte deberá declarar los ingresos obtenidos durante el período que declara, distintos a los que se detallan en los conceptos anteriores (honorarios, asalariado, ingresos esporádicos, préstamos, donaciones, rifas, sorteos, etc.), especificando en el rubro “L” de observaciones el origen de los mismos.

Para avanzar al siguiente rubro, será necesario llenar los datos que se solicitan y dar clic en el botón **Continuar al siguiente rubro**, de esta manera los datos capturados se guardarán en forma automática, de no ser así no podrán avanzar al siguiente rubro.

Una vez activado el recuadro **Continuar al siguiente rubro**, se desplegará la pantalla que aparece en la (Fig. 13), para la captura de los datos que se solicitan de aplicación de recursos del declarante, cónyuge, concubina, concubinario y/o dependientes económicos.rubro “J”.

J) APLICACIÓN DE RECURSOS DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

En este rubro deberá registrar los gastos realizados durante el periodo que declara, por concepto de pago de adeudos, adquisición de bienes inmuebles, gastos por remodelación y/o construcción, adquisición de bienes muebles, apertura y variación neta de cuentas bancarias, ahorro en efectivo, valores, acciones u otras inversiones, préstamos otorgados, donaciones, herencias y legados, así como los gastos de manutención como vivienda, alimentación, vestido, educación, automóvil/transportación, servicios, servicios médicos, diversión, pago o abono a pasivos y otros según se solicita.

3) APLICACIÓN DE RECURSOS	
EROGACIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO, POR EL DECLARANTE, CÓNYUGE, Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS	
CONCEPTO	MONTO (sin centésimas)
ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES (Total apartado "B")	\$ 0.00
GASTOS POR REMODELACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN (Total apartado "D")	\$ 0.00
ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES (Total apartado "E")	\$ 0.00
APERTURA Y VARIACIÓN NETA DE CUENTAS BANCARIAS, AHORRO, VALORES, ACCIONES U OTRAS INVERSIONES (Total apartado "G")	\$ 0.00
PAGO DE ADEUDOS: PERSONALES, HIPOTECARIOS U OTROS (Total de pagos netos, apartado "H")	\$ 0.00
PRESTAMOS OTORGADOS	\$ 0.00
DONACIONES, HERENCIAS Y LEGADOS	\$ 0.00
GASTOS DE MANUTENCIÓN FAMILIAR (Monto anual):	
VIVIENDA (Renta)	\$ 5.00
ALIMENTACIÓN	\$ 7.00
VESTIDO	\$ 8.00
EDUCACIÓN	\$ 15.00
TRANSPORTE	\$ 16.00
SERVICIOS PÚBLICOS (Agua, luz, teléfono, gas, etc.)	\$ 30.00
SERVICIO MÉDICO PARTICULAR (Pago a médicos y compra de medicamentos)	\$ 10.00
DIVERSION	\$ 0.00
SUMA DE GASTOS DE MANUTENCIÓN FAMILIAR	\$ 91.00
OTROS EGRESOS (Especifique en observaciones)	\$ 9.00
TOTAL:	
TOTAL APLICACIÓN DE RECURSOS	\$ 100.00
TOTAL DE INGRESOS DECLARADOS (\$ 100.00):	DIFERENCIA \$ 0.00
OBSERVACIONES:	NINGUNA

(Fig. 13)

Descripción de datos solicitados en el rubro "J" (Fig. 13).

Adquisición de bienes inmuebles: De manera automática aparecerá la cantidad registrada en el apartado "C" de compra de bienes inmuebles.

Gastos por remodelación y/o construcción: De manera automática aparecerá la cantidad registrada en el apartado "E" de gastos de remodelación y o construcción de bienes inmuebles durante el período que declara.

Adquisición de bienes muebles: De manera automática aparecerá la cantidad registrada en el apartado "G" de compra de bienes muebles.

Apertura y variación de efectivo, cuentas bancarias, ahorro, valores, acciones u otras inversiones: De manera automática aparecerá únicamente la variación obtenida (diferencia) pudiendo ser positiva (+) o negativa (-) del resultado obtenido entre el saldo anterior de su inversión y el saldo al 31 de diciembre pasado (deberá corresponder a lo manifestado en el apartado "H").

Pago de adeudos personales, hipotecarios u otros: De manera automática aparecerá la cantidad total registrada en el apartado “I” de gravámenes o adeudos por concepto de pagos realizados durante el período que declara por concepto de préstamos personales, hipotecarios u otros.

Préstamos otorgados: Se registran en su caso, los préstamos que usted haya realizado.

Donaciones, herencias o legados: Deberá reportar los egresos que usted haya tenido durante el período a declarar por alguno de estos conceptos (especificando en el rubro “L” de observaciones el destino de los mismos).

Gastos de manutención familiar (monto anual):

Vivienda (rentas): Se registra el total de pagos realizados por arrendamiento de casa habitación.

Alimentación: Deberá reportar el importe total de los gastos realizados por concepto de alimentos.

Vestido: Deberá reportar el importe total de los gastos realizados por concepto de vestido, calzado, accesorios.

Educación: Registrará el total pagado por concepto de colegiaturas e inscripciones del cónyuge, concubina, concubinario, dependientes económicos o del mismo servidor judicial.

Transporte: Deberá indicar el importe total pagado por pasajes, combustible, servicios de mantenimiento y reparaciones de vehículos, seguros automotrices.

Servicios públicos: Deberá anotar el importe total aplicado en el pago de servicios, como lo son agua, energía eléctrica, telefonía, gas, televisión de paga, tenencias, predial, etc.

Servicios médicos: Registrará el total pagado por concepto de honorarios, gastos por hospitalización, medicamentos, laboratorio, seguros de gastos médicos, etc.

Diversión: Anotará el importe total pagado por viajes, vacaciones, asistencia a espectáculos, cine, teatro y cualquier otro tipo de esparcimiento.

Otros egresos: En este espacio deberá el importe total aplicado por gastos distintos a los solicitados en los conceptos anteriores.

Total de aplicación de recursos: El sistema de manera automática ira sumando los egresos.

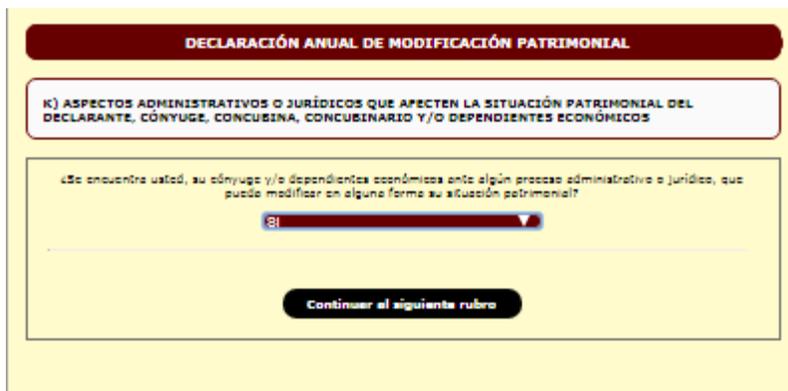
Diferencia.- En este recuadro ira apareciendo de manera automática, la diferencia que existe entre lo declarado como ingreso y lo que se va aplicando como egreso, para poder avanzar al siguiente rubro no debe existir diferencia.

Para avanzar al siguiente rubro, será necesario llenar los datos que se solicitan y dar clic en el botón **Continuar al siguiente rubro**, de esta manera los datos capturados se guardarán en forma automática, de no ser así no podrán avanzar al siguiente rubro.

Una vez activado el recuadro **Continuar al siguiente rubro**, se desplegará la pantalla que aparece en la (Fig. 14), para la captura de los datos que se solicitan de aspectos administrativos o jurídicos que afecten la situación patrimonial del declarante, cónyuge, concubina, concubinario y/o dependientes económicos. rubro "K".

K) ASPECTOS ADMINISTRATIVOS O JURÍDICOS QUE AFECTEN LA SITUACIÓN PATRIMONIAL DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

En caso de que exista algún asunto administrativo o legal, que afecte el patrimonio se deberá anotar en este rubro eligiendo la opción **SI** seguido de **Continuar al siguiente rubro**(Fig.14) para dar inicio con la captura de los datos según se solicita.



The screenshot shows a web form titled "DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL". Below the title is a section header: "K) ASPECTOS ADMINISTRATIVOS O JURÍDICOS QUE AFECTEN LA SITUACIÓN PATRIMONIAL DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS". The main question is: "¿Se encuentra usted, su cónyuge y/o dependientes económicos ante algún proceso administrativo o jurídico, que pueda modificar en alguna forma su situación patrimonial?". Below the question is a dropdown menu with "SI" selected. At the bottom of the form is a button labeled "Continuar al siguiente rubro".

(Fig. 14)

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS O JURÍDICOS QUE AFECTEN LA SITUACIÓN PATRIMONIAL.

En este rubro (Fig.14.1), se anotaran los datos del asunto administrativo o legal que se encuentre en proceso y que pueda afectar su situación patrimonial, siendo lo más explícito posible, al terminar de capturar la información deberá dar clic en **Continuar al siguiente rubro**, el sistema automáticamente lo remitirá al rubro "L".

DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

K) ASPECTOS ADMINISTRATIVOS O JURÍDICOS QUE AFECTEN LA SITUACIÓN PATRIMONIAL DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

AL LLENAR ESTE APARTADO, ESPECIFIQUE LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA O JURÍDICA DE QUE SE TRATA, LA(S) FECHA(S), NÚMERO(S) DE EXPEDIENTE(S), LA(S) INSTANCIA(S) QUE TIENE(N) CONOCIMIENTO DE LA(S) MISMA(S). (SEA EXPLÍCITO).

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 14.1)

En caso de que no existan asuntos administrativos o legales que pudieran afectar el patrimonio, deberá elegir la opción **NO** seguido de **Continuar al siguiente rubro** (Fig.14.2), el sistema automáticamente lo remitirá al rubro “L”.

DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

K) ASPECTOS ADMINISTRATIVOS O JURÍDICOS QUE AFECTEN LA SITUACIÓN PATRIMONIAL DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

¿Se encuentra usted, su cónyuge y/o dependientes económicos ante algún proceso administrativo o jurídico, que pueda modificar en alguna forma su situación patrimonial?

NO ▼

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 14.2)

Una vez activado el recuadro **Continuar al siguiente rubro**, se desplegará la pantalla que aparece en la (Fig. 15), para la captura de los datos que usted desee manifestar sobre la situación patrimonial del declarante, cónyuge, concubina, concubinario y/o dependientes económicos.rubro “L”.

L) OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES QUE DESEE HACER SOBRE SU SITUACIÓN PATRIMONIAL.

En caso de que tenga que realizar algún comentario, aclaración u observación sobre el contenido de cualquiera de los rubros de esta declaración, deberá realizarlo en esta sección (Fig.15). Al terminar de ingresar los datos, deberá dar clic en la cejilla **Continuar al siguiente rubro**, de esta manera el sistema automáticamente lo remite al rubro “M”).



The screenshot shows a web interface for the 'DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL'. At the top, there is a dark red header with the title in white. Below it, a light yellow box contains the section title 'L) OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES QUE DESEE HACER SOBRE SU DECLARACIÓN'. The main area is a large, empty white rectangle with a thin border, intended for text input. At the bottom center of this area, there is a black button with white text that reads 'Continuar al siguiente rubro'.

(Fig. 15)

Una vez activado el recuadro **Continuar al siguiente rubro**, se desplegará la pantalla que aparece en la (Fig. 16), para la captura de los datos generales del cónyuge, concubina, o concubinario, rubro “M”.

M) DATOS GENERALES DEL CÓNYUGE, CONCUBINA O CONCUBINARIO.

Al ingresar a este rubro deberá registrar los datos de su cónyuge, concubina o concubinario, de acuerdo como se solicita en la (Fig. 16), al terminar de capturar la información o si no requiere de registrar dé clic en **Continuar al siguiente rubro** el sistema lo enviará al rubro de dependientes económicos.

DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

M) DATOS GENERALES DEL CÓNYUGE, CONCUBINA O CONCUBINARIO

NOMBRE(S), APELLIDO PATERNO Y MATERNO DEL CÓNYUGE

EDAD (AÑOS)

DOMICILIO (calle, número, colonia, código postal, municipio y estado)

TELÉFONO CASA

TELÉFONO CELULAR

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 16)

Una vez activado el recuadro **Continuar al siguiente rubro**, se desplegará la pantalla que aparece en la (Fig. 16.1), para la captura de los datos generales de los dependientes económicos, rubro “M”.

DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

M) DEPENDIENTES ECONÓMICOS

NOMBRE(S) Y APELLIDOS

EDAD (AÑOS)

PARENTESCO

DOMICILIO

Guardar **Registrar otro**

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 16.1)

DATOS DE LOS DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

Deberá registrar los datos de sus dependientes económicos de acuerdo como se solicita en la (Fig. 16.1), al terminar la captura dar clic en guardar, si desea registrar a otros dependientes económicos deberá dar clic en **Registrar otro** y así sucesivamente aparecerán en la parte baja del formato, al terminar el registro deberá dar clic en **Continuar al siguiente rubro**, en seguida el sistema lo remitirá al siguiente apartado.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

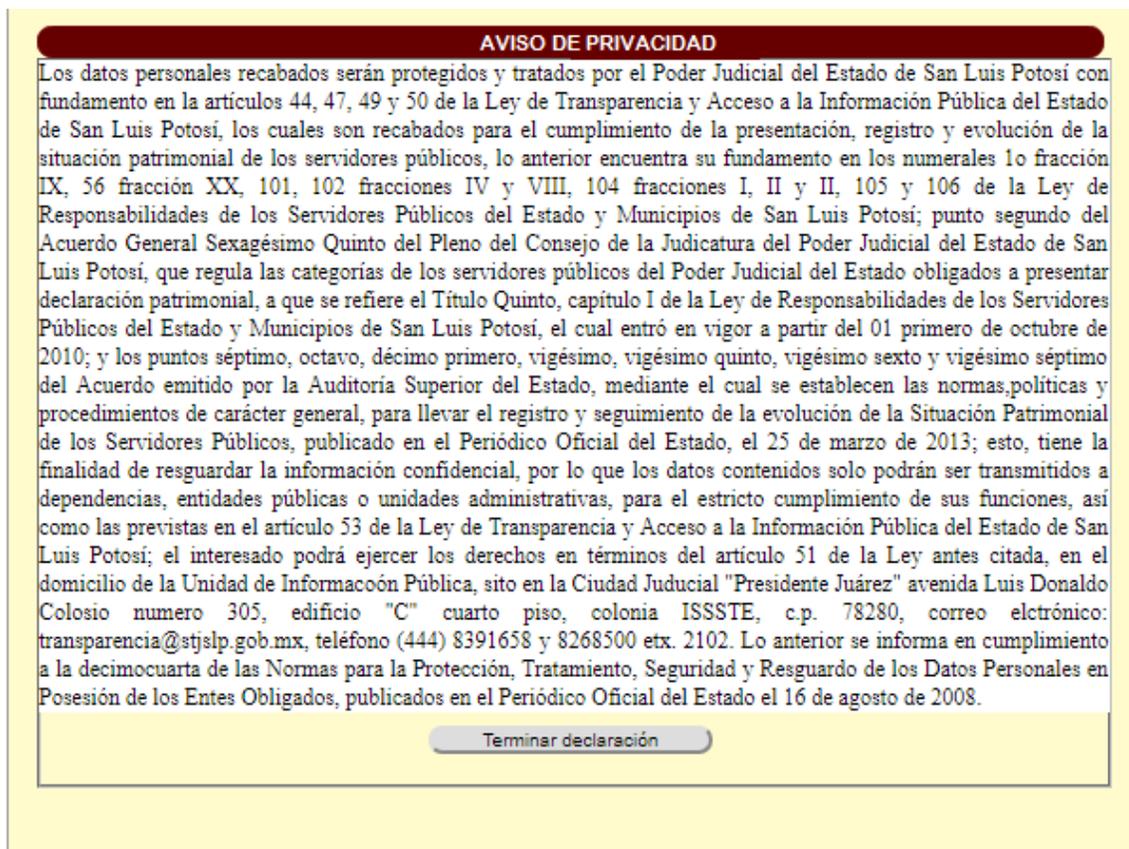
En este apartado se resumen sus bienes, deudas y patrimonio (Fig. 17).

DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL			
Estado de Situación Financiera			
BIENES			
	SALDO SEGUN DECLARACION ANTERIOR	MONTOS DEL EJERCICIO QUE PRESENTA	TOTAL
EFFECTIVO, BANCOS Y OTROS	\$ 0.00	\$ 0.00	<input type="text"/>
BIENES MUEBLES DEL DECLARANTE	\$ 0.00	\$ 0.00	<input type="text"/>
BIENES INMUEBLES	\$ 0.00	\$ 0.00	<input type="text"/>
TOTAL BIENES	\$ 0.00	\$ 0.00	<input type="text"/>
DEUDAS			
GRAVAMENES, ADEUDOS QUE AFECTAN	\$ 0.00	\$ 0.00	<input type="text"/>
TOTAL DEUDAS	\$ 0.00	\$ 0.00	<input type="text"/>
MODIFICACION DEL PATRIMONIO			
PATRIMONIO	\$ 0.00	\$ 0.00	<input type="text"/>
PATRIMONIO TOTAL MAS DEUDAS	\$ 0.00	\$ 0.00	<input type="text"/>

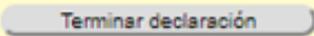
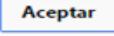
(Fig. 17)

AVISO DE PRIVACIDAD.

En este apartado se despliega la leyenda de aviso de privacidad de datos personales (Fig. 17).



(Fig.18)

Después de visualizar en aviso de privacidad y al dar clic en  el sistema desplegará la siguiente pantalla (Fig. 18), donde aparecen las preguntas siguientes: ¿Ya has revisado todo lo capturado? ¿Estás seguro de Terminar tu Declaración?, en caso afirmativo deberá dar clic en , antes de dar clic en  se recomienda revisar su declaración ingresando al icono de imprimir vista previa declaración (Fig. 19) el cual aparece al lado derecho de su pantalla, donde usted podrá visualizar la información capturada y en caso de existir alguna inconsistencia en los datos reportados podrá dar clic en  y efectuar las correcciones necesarias.



(Fig.18)



(Fig.19)

GUARDAR Y ENVIAR DECLARACIÓN.

Al dar clic en **Guardar y Enviar declaración** automáticamente su declaración habrá sido enviada y como siguiente pantalla aparecerán los datos del acuse de recibo, fecha de recepción, número único de identificación, número de acuse de recibo y número consecutivo (Fig. 20).

The screenshot shows a web interface for the 'Contraloría' of the 'Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí'. The main heading is 'DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL'. Below this, there is a section titled 'Datos de Acuse de Recibo' which contains four input fields: 'Fecha de recepción', 'Número único de identificación', 'Número acuse de recibo', and 'Número consecutivo'. At the bottom of this section are two buttons: 'Imprimir acuse' and 'Salir del sistema'. A 'Bienvenido:' label is followed by a small white rectangular box.

(Fig. 20)

IMPRESIÓN DEL ACUSE DE RECIBO.

Como siguiente paso deberá dar clic en **Imprimir acuse**, ya que este será el único comprobante con que acredite haber dado cumplimiento con la presentación de su declaración anual de modificación patrimonial, en él se muestra la fecha y hora de envío.

COMO CONCLUIR CON LA PRESENTACIÓN DE SU DECLARACIÓN PATRIMONIAL.

Para concluir con la presentación de su declaración anual de modificación patrimonial únicamente deberá dar clic en **Salir del sistema**.