



Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí
Contraloría

DECLARAPAT PJESLP

Instructivo para la presentación de la
Declaración por conclusión del encargo.

INSTRUCTIVO PARA EL USUARIO DECLARAPATPJESLP

INDICE

1. Introducción.....	9
2. Inicio de sesión.....	9-10
Olvidó su contraseña.....	11
Cambio de contraseña.....	11-12
Tipo de declaración.....	13
A) Datos generales.....	14
Datos sobre el encargo que termina.....	15
B) Bienes inmuebles propiedad del declarante, cónyuge, concubina, concubinario al concluir el encargo.....	16
• Forma de adquisición.....	17
• Propietario.....	17
• Tipo de inmueble.....	17
• Fecha de adquisición.....	17
• Valor de adquisición.....	17
• Calle y número, colonia y código postal.....	18
• Municipio y Estado.....	18
• Superficie total de terreno.....	18
• Superficie construida.....	18
• Clave catastral.....	18
• Folio real.....	18
• Inscrito en el Registro Público de la Propiedad.....	18
• Año de registro.....	18
• Número de Notaría Pública y localidad.....	18
¿No existen bienes inmuebles que declarar?.....	19
C) Bienes inmuebles adquiridos durante el periodo que declara.....	20
• Forma de adquisición.....	21
• Propietario.....	21
• Tipo de inmueble.....	21
• Fecha de adquisición.....	21
• Valor de adquisición.....	21
• Calle y número, colonia y código postal.....	21
• Superficie total de terreno.....	21
• Superficie construida.....	21
• Clave catastral.....	21
• Folio real.....	21
• Inscrito en el Registro Público de la Propiedad.....	22
• Año de registro.....	22
• Número de Notaría Pública y localidad.....	22
¿No adquirió bienes inmuebles durante el periodo que declara?.....	23

D) Venta de bienes inmuebles durante el periodo que declara.....	23
• Forma de operación.....	24
• Propietario.....	24
• Tipo de inmueble.....	24
• Fecha de adquisición.....	24
• Valor de adquisición.....	24
• Calle y número, colonia y código postal.....	24
• Municipio y Estado.....	25
• Superficie total de terreno.....	25
• Superficie construida.....	25
• Clave catastral.....	25
• Folio real.....	25
• Inscrito en el Registro Público de la Propiedad.....	25
• Año de registro.....	25
• Número de Notaria Pública y localidad.....	25
¿No vendió bienes inmuebles durante el periodo que declara?.....	26
E) Gastos por remodelación y/o construcción de bienes inmuebles, durante el periodo que declara.....	27
• Forma de pago.....	28
• Titular de la operación.....	28
• Tipo de inmueble modificado.....	28
• Superficie total de terreno.....	28
• Superficie total de construcción.....	28
• Calle y número, colonia y código postal.....	28
• Municipio y Estado.....	28
• Tipo de obra o construcción proyectada.....	28
• Licencia municipal de construcción.....	28
• Obra terminada.....	28
• Plazo para terminar la obra.....	29
• Superficie total de obra realizada.....	29
• Valor total de la obra.....	29
• Fecha de adquisición del inmueble modificado.....	29
• Valor de adquisición del inmueble modificado.....	29
• Inscripción.....	29
• Clave catastral.....	29
• Cantidad y tipo de material utilizado.....	29
• Valor de adquisición del material.....	29
• Valor de la mano de obra.....	29
¿No existen gastos de remodelación y/o construcción realizados durante el periodo que declara?.....	30
F) Bienes muebles propiedad del declarante, cónyuge, concubina, concubinario al concluir el encargo.....	31
I.- Menaje de casa.....	32
• Forma de adquisición.....	32
• Propietario.....	32

• Valor de adquisición.....	32
II.- Joyas, obras de arte, colecciones.....	33
• Forma de adquisición.....	33
• Propietario.....	33
• Especifique el bien.....	33
• Fecha de adquisición.....	34
• Adquirido a.....	34
• Factura número.....	34
• Expedida por.....	34
• Valor de adquisición.....	34
III.- Vehículos.....	35
• Forma de adquisición.....	35
• Propietario.....	36
• Marca y tipo de vehículo.....	36
• Modelo (año).....	36
• Placas de circulación.....	36
• Entidad federativa.....	36
• Número de tarjeta de circulación.....	36
• Número de serie.....	36
• Fecha de adquisición.....	36
• Adquirido a.....	36
• Factura número.....	36
• Expedida por.....	36
• Valor de adquisición.....	36
IV.- Semovientes.....	37
• Forma de adquisición.....	37
• Propietario.....	38
• Género o especie.....	38
• Fecha de adquisición.....	38
• Adquirido a.....	38
• Factura número.....	38
• Expedida por.....	38
• Valor de adquisición.....	38
V.- Otros.....	39
• Forma de adquisición.....	39
• Propietario.....	39
• Especifique.....	40
• Fecha de adquisición.....	40
• Factura número.....	40
• Expedida por.....	40
• Valor de adquisición.....	40
¿No existen bienes muebles que declarar?.....	41
G) Adquisición o venta de bienes muebles.....	42
I.- Menaje de casa.....	43
• Tipo de operación.....	43
• Forma de pago.....	43

• Propietario.....	43
• Especificar tipo de bien.....	43
• Fecha de operación.....	43
• Valor de operación.....	43
II.- Joyas, obras de arte, colecciones.....	44
• Tipo de operación.....	44
• Forma de pago.....	44
• Propietario.....	45
• Especifique el bien.....	45
• Adquirido o vendido a.....	45
• Factura número.....	45
• Expedida por.....	45
• Valor de operación.....	45
III.- Vehículos.....	46
• Tipo de operación.....	46
• Forma de pago.....	46
• Propietario.....	47
• Marca y tipo de vehículo.....	47
• Modelo (año).....	47
• Placas de circulación.....	47
• Entidad federativa.....	47
• Número de tarjeta de circulación.....	47
• Número de serie.....	47
• Fecha de operación.....	47
• Adquirido o vendido a.....	47
• Factura número.....	47
• Expedida por.....	47
• Valor de operación.....	47
IV.- Semovientes.....	48
• Tipo de operación.....	48
• Forma de pago.....	49
• Propietario.....	49
• Género o especie.....	49
• Fecha de operación.....	49
• Adquirido o vendido a.....	49
• Factura número.....	49
• Expedida por.....	49
• Valor de operación.....	49
V.- Otros.....	50
• Tipo de operación.....	51
• Forma de pago.....	51
• Titular de la operación.....	51
• Especifique.....	51
• Fecha de operación.....	51
• Factura número.....	51
• Expedida por.....	51
• Valor de operación.....	51
¿No adquirió ni vendió bienes muebles durante el periodo que declara?.....	52

H) Efectivo, inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores.....	53
• Titular de la operación.....	54
• Tipo de inversión.....	54
• Especifique tipo de inversión.....	54
• Número de cuenta o contrato.....	54
• Institución.....	54
• Fecha de apertura.....	54
• Municipio, Estado y País.....	54
• Saldo según declaración anterior.....	54
• Saldo al concluir su encargo.....	54
• Variación neta durante el periodo.....	55
Otro tipo de inversión.....	56
• Titular de la operación.....	56
• Tipo de inversión.....	56
• Número de cuenta o contrato.....	56
• Razón social de la inversión.....	56
• Fecha de apertura.....	56
• Municipio, Estado y País.....	56
• Fecha de apertura.....	56
• Valor según declaración anterior.....	56
• Valor al concluir el encargo.....	56
• Variación neta durante el periodo.....	56
¿No existe efectivo, inversiones, cuentas bancarias u otro tipo de valores?.....	58
I) Gravámenes o adeudos.....	58
• Tipo de gravamen o adeudo.....	59
• Titular de la operación.....	59
• Número de cuenta o contrato.....	59
• Institución o acreedor.....	59
• Fecha en que adquiere el gravamen o adeudo.....	60
• Municipio y Estado.....	60
• Plazo para pagar.....	60
• Monto inicial del crédito.....	60
• Saldo insoluto al concluir en encargo.....	60
• Pagos netos durante el periodo.....	60
II) Gravámenes o adeudos contraídos en periodos anteriores.....	61
• Tipo de gravamen o adeudo.....	62
• Titular de la operación.....	62
• Número de cuenta o contrato.....	62
• Institución o acreedor.....	62
• Fecha en que adquiere el gravamen o adeudo.....	62
• Municipio y Estado.....	62
• Plazo para pagar.....	62
• Monto inicial del crédito.....	62
• Saldo según declaración anterior.....	62
• Saldo insoluto al concluir el encargo.....	62
• Pagos netos durante el periodo.....	63
¿No existen gravámenes o adeudos que declarar?.....	64

J) Ingresos netos del declarante, cónyuge, concubina, concubinario y/o dependientes económicos.....	64
Ingresos netos como servidor público.....	64
Otros ingresos:.....	64
• Actividad empresarial propia.....	65
• Arrendamientos.....	65
• Actividad industrial, comercial, agrícola, ganadera, pesquera y silvícola.....	65
• Regalías, intereses y dividendos.....	65
• Donaciones, herencias o legados.....	65
• Venta de bienes inmuebles.....	65
• Venta de bienes muebles.....	65
• Préstamos personales, hipotecarios u otros.....	65
• Otros ingresos públicos.....	65
• Otros.....	65
• Ingreso neto del cónyuge, concubina, concubinario y/o dependientes económicos.....	65
k) Aplicación de recursos.....	66
• Pago de adeudos: personales, hipotecarios u otros.....	67
• Adquisición de bienes inmuebles.....	67
• Gastos por remodelación y/o construcción.....	67
• Adquisición de bienes muebles.....	67
• Apertura y variación neta de cuentas bancarias, ahorro, valores, acciones u otras inversiones.....	67
• Préstamos otorgados.....	67
• Donaciones, herencias o legados.....	67
Gastos de manutención familiar:.....	67
• Vivienda (renta).....	67
• Alimentación.....	67
• Vestido.....	67
• Educación.....	67
• Transporte.....	67
• Servicios públicos.....	69
• Servicio médico particular.....	68
• Diversión.....	68
• Otros egresos.....	68
• Total de aplicación de recursos.....	68
• Diferencia.....	68
L) Aspectos administrativos o jurídicos que afecten la situación patrimonial.....	69-70
M) Observaciones y/o aclaraciones que desee hacer sobre su declaración.....	72
N) Datos generales del cónyuge, concubina o concubinario.....	72
Datos de los dependientes económicos.....	73

Aviso de privacidad.....	74
Guardar y enviar declaración.....	75
Datos del acuse de recibo.....	76
Impresión del acuse de recibo.....	76
Como concluir la presentación de su declaración.....	76

CONTRALORÍA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO

INSTRUCTIVO PARA EL USUARIO

1. INTRODUCCIÓN.

Con el fin de facilitar la presentación de las declaraciones patrimoniales, 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 los 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 patrimoniales 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 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** y **Contraseña**, posteriormente dar clic al botón **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).

(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, 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).

(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).

(Fig. 2.2).

TIPO DE DECLARACIÓN.

La declaración por conclusión del encargo, debe presentarse en el formato denominado declaración por conclusión, dentro los 60 sesenta días naturales siguientes a la terminación de su cargo, tal como lo establece el artículo 33 fracción III, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.

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

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 SITUACION 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 CENTÉSIMO SÉPTIMO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.

Bienvenido:

SELECCIONA LA OPCIÓN

ACTUALIZACIÓN DE DECLARACIÓN ☐

DECLARACIÓN ANUAL ☐

DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN DE ENCARGO ☒

Entrar

(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.

El formulario se encuentra en una pantalla con un encabezado rojo que dice "DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO". Debajo de este, hay una pestaña seleccionada que dice "A) DATOS GENERALES". El formulario contiene los siguientes campos:

Etiqueta	Valor
CURP (CLAVE ÚNICA DE REGISTRO POBLACIONAL)	XXXX121212PRNNNR44
EDAD	12
SEXO	FEMENINO
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (CON HOMOCLOVE)	
FECHA DE NACIMIENTO (DÍA/MES/AÑO)	01 ENE 2017
ESTADO CIVIL	SOLTERO
APELLIDO PATERNO	X
APELLIDO MATERNO	X
NOMBRE (S)	X
ÚLTIMO NIVEL DE ESCOLARIDAD	PRIMARIA TERMINADA
NOMBRE DE LA CARRERA Y/O ESPECIALIDAD	C
NÚMERO DE CEDULA PROFESIONAL (última)	C
LUGAR DE NACIMIENTO	C
NACIONALIDAD	C
DOMICILIO PARTICULAR, CALLE Y NÚMERO	C
COLONIA	C
CÓDIGO POSTAL	7880
TELÉFONO CASA	888
TELÉFONO CELULAR	888
DELEGACIÓN, MUNICIPIO O ENTIDAD FEDERATIVA	J

En la parte inferior del formulario, hay un botón negro con el texto "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 EL ENCARGO QUE TERMINA** (Fig.4.1), debiendo capturar la información requerida, de lo contrario no podrá continuar al siguiente rubro.

DATOS SOBRE EL ENCARGO QUE TERMINA.

El sistema muestra la siguiente pantalla (Fig.4.1), donde se ingresarán los datos del encargo que desempeñó al día que concluyó su encargo, según se solicita.

Encargo que desempeñó: Deberá elegir del catálogo que se despliega el cargo que desempeñó al día en que concluyó su encargo.

Fecha en que terminó su encargo: Deberá seleccionar día, mes y año en que concluyó el encargo que manifiesta.

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

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

Teléfono oficina: En este rubro registrar el número telefónico del área u oficina donde se encontraba laborando.

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

Tipo de contrato: Deberá elegir del catálogo que se despliega y que contiene diversos tipos de contrato el que le corresponda, si elige la opción otro deberá especificar en el recuadro de “Otro especifique”.

Otro especifique: En el caso de que en el punto anterior haya elegido la opción otro, aquí deberá manifestar el tipo de contrato que tenía al concluir su encargo.

Inicia usted un nuevo encargo: En caso de iniciar en un nuevo encargo público deberá dar clic en el recuadro establecido para tal fin, y anotar los datos que se solicitan a continuación:

Fecha de inicio del nuevo encargo: Deberá registrar la fecha en que inicia su nuevo encargo.

Encargo público que comienza: Anotar el nombre o designación del cargo público que comienza.

Dependencia o Institución en que comienza: Deberá registrar el nombre de la Dependencia o Institución en que inicia su nuevo encargo.

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.

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

Bienvenido:

DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

A) DATOS SOBRE EL ENCARGO QUE TERMINA

ENCARGO QUE DESEMPEÑÓ	ACTUARIO ▼
FECHA EN QUE TERMINÓ SU ENCARGO (DÍA/MES/AÑO)	01 ▼ ENERO ▼ 2017 ▼
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	ARCHIVO JUDICIAL ▼
DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO (CALLE Y NÚMERO)	JJ
TELÉFONO OFICINA	JJ
MUNICIPIO	AHUALULCO ▼
TIPO DE CONTRATO (BASE, INTERINATO, OTRO)	BASE ▼
OTRO (ESPECIFIQUE)	NO APLICA

INICIA USTED CON UN NUEVO ENCARGO	☐
FECHA DE INICIO DEL NUEVO ENCARGO (DÍA/MES/AÑO)	01 ▼ ENERO ▼ 2017 ▼
ENCARGO PÚBLICO QUE COMIENZA	NO APLICA ▼
DEPENDENCIA O INSTITUCIÓN EN QUE COMIENZA	NO APLICA ▼

Continuar al siguiente rubro

(Fig.4.1)

B) BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS AL CONCLUIR EL ENCARGO.

Al ingresar a este rubro y en caso de que usted, su cónyuge, concubina, concubinario y/o dependientes económicos posean bienes inmuebles, 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.

(Fig. 5)

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

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 “**M**” 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 “**M**” 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:

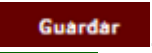
Anotar el Municipio y Estado donde fue inscrito el bien inmueble (dato acorde a la escritura pública).

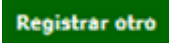
Año de registro:

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  capture los datos y nuevamente dé clic en , los inmuebles que vaya registrando se irán acumulando y aparecerán en la parte baja de este apartado.

DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

B) BIENES INMUEBLES DE SU PROPIEDAD AL CONCLUIR EL ENCARGO

FORMA DE ADQUISICIÓN

CONTADO

PROPIETARIO

DECLARANTE

TIPO DE INMUEBLE

CASA HABITACIÓN

FECHA DE ADQUISICIÓN (DÍA/MES/AÑO)

1ENERO20

VALOR DE ADQUISICIÓN

\$0.00

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

SUPERFICIE TOTAL DEL TERRENO

Campo obligatorio

SUPERFICIE CONSTRUIDA

Campo obligatorio

CLAVE CATASTRAL (Ver comprobante predial)

Campo obligatorio

FOLIO REAL

Campo obligatorio

INSCRITO ANTE EL REG. PUBLICO DE LA PROPIEDAD (Mpio. y Edo.)

Campo obligatorio

EN EL AÑO DE

Campo obligatorio

Nº. DE NOTARÍA PÚBLICA Y LOCALIDAD

Campo obligatorio

Guardar

Registrar otro

Forma Adquisición	Propietario	Bien Inmueble	Fecha Adquisición	Valor Adquisición	Clave Catastral	
DONACIÓN	DECLARANTE	CASA HABITACIÓN	01/01/2017	\$0.00	2	Eliminar

Nº. Total de Bienes Inmuebles que poseen Usted, su cónyuge y/o dependientes económicos

1

VALOR TOTAL DE BIENES INMUEBLES

\$0.00

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 5.1)

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 POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

B) BIENES INMUEBLES DE SU PROPIEDAD AL CONCLUIR EL ENCARGO

¿POSEEN USTED, SU CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS BIENES INMUEBLES?

NO ▼

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 5.2)

C) BIENES INMUEBLES ADQUIRIDOS DURANTE EL PERIODO QUE DECLARA.

En este rubro y en caso de que usted, su cónyuge, concubina, concubinario y/o dependientes económicos hayan adquirido bienes inmuebles durante el periodo que se 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, de acuerdo con los datos solicitados.

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

Bienvenido:

DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

C) 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. 6)

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 “M” 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 “M” 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 **Guardar**.

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.

DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

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

FORMA DE ADQUISICIÓN

CONTADO

PROPIETARIO

DECLARANTE

TIPO DE INMUEBLE

CASA HABITACIÓN

FECHA DE ADQUISICIÓN (DÍA/MES/AÑO)

1ENERO20

VALOR DE ADQUISICIÓN

\$0.00

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

SUPERFICIE TOTAL DEL TERRENO

Campo obligatorio

SUPERFICIE CONSTRUIDA

Campo obligatorio

CLAVE CATASTRAL (Ver comprobante predial)

Campo obligatorio

FOLIO REAL

Campo obligatorio

INSCRITO ANTE EL REG. PÚBLICO DE LA PROPIEDAD (Mpio. y Edo.)

Campo obligatorio

EN EL AÑO DE

Campo obligatorio

Nº. DE NOTARÍA PÚBLICA Y LOCALIDAD

Campo obligatorio

Guardar

Registrar otro

Forma Adquisición	Propietario	Bien Inmueble	Fecha Adquisición	Valor Adquisición	Clave Catastral	
CONTADO	DECLARANTE	CASA HABITACIÓN	01/01/2017	\$0.00	1	Eliminar

VALOR TOTAL DE BIENES INMUEBLES

\$0.00

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 6.1)

EN CASO DE NO HABER ADQUIRIDO BIENES INMUEBLES DURANTE EL PERIODO QUE DECLARA:

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

Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí

Contraloría

Bienvenido: _____

DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

C) 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. 6.2)

D) 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. 7) para que el sistema le permita registrar los citados bienes inmuebles, de acuerdo con los datos solicitados.

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

Bienvenido:

DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

D) 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. 7)

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

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 “M” 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 “M” 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:

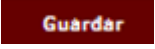
Anotar el Municipio y Estado donde fue inscrito el bien inmueble (dato acorde a la escritura pública).

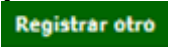
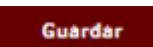
Año de registro:

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  capture los datos y nuevamente dé clic en , los bienes que vaya registrando se irán acumulando y aparecerán en la parte baja de la sección.

D) 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

PROPIETARIO

TIPO DE INMUEBLE

FECHA DE OPERACIÓN (DÍA/MES/AÑO)

VALOR DE OPERACIÓN

CALLE, NÚMERO, COLONIA Y CÓDIGO POSTAL DONDE SE UBICA EL INMUEBLE

MUNICIPIO Y ESTADO DONDE SE UBICA EL INMUEBLE

SUPERFICIE TOTAL DEL TERRENO

SUPERFICIE CONSTRUIDA

CLAVE CATASTRAL (Ver comprobante predial)

FOLIO REAL

INSCRITO ANTE EL REG. PUBLICO DE LA PROPIEDAD (Mpio. y Edo.)

EN EL AÑO DE

Nº. DE NOTARIA PÚBLICA Y LOCALIDAD

VENTA DE CONTADO ▼

DECLARANTE ▼

CASA HABITACIÓN ▼

01 ▼ **ENERO** ▼ **2017** ▼

\$

Guardar

Registrar otro

Forma Operación	Propietario	Bien Inmueble	Fecha Operación	Valor Operación	Clave Catastral	
VENTA DE CONTADO	DECLARANTE	CASA HABITACIÓN	01/01/2017	\$0.00	3	Eliminar

VALOR TOTAL DE BIENES INMUEBLES

\$

(Fig. 7.1)

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. 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 POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

D) 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. 7.2)

E) 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. 8) para que el sistema le permita registrar los datos solicitados.

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

Bienvenido:

DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

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

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

SI ▼

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 8)

Descripción de datos solicitados en el rubro “E” (Fig. 8.1). (Los datos solicitados del punto 1 al 12 se consideran obligatorios).

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 “M” de observaciones y/o aclaraciones.

2. Titular de la operación:

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 “M” 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 “M” de observaciones y/o aclaraciones.

Licencia Municipal de construcción:

Anotar el número de licencia o permiso de construcción.

9. Obra terminada:

Deberá manifestar sí se encuentra o no terminada la obra.

10. Plazo para terminar la obra:

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

11. Superficie total de obra realizada a la conclusión de su encargo:

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

12. Valor total de la obra:

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

Fecha de adquisición del inmueble modificado

Deberá seleccionar día, mes y año en que se realizó la adquisición del inmueble.

Valor de adquisición del inmueble modificado:

Anotar el valor de adquisición 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.

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).

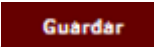
Clave catastral:

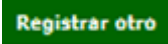
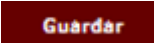
Transcribir la clave catastral, dato que se puede tomar de la escritura pública o del recibo de pago del impuesto predial.

Especifique la cantidad y el tipo de material utilizado en la obra:

Valor de adquisición del material:

Valor de mano de obra empleada:

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

Nota: Si desea 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.

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

FORMA DE PAGO	CONTADO ▼
CLAVE DEL TITULAR DE LA OPERACIÓN	DECLARANTE ▼
TIPO DE BIEN INMUEBLE MODIFICADO	CASA HABITACIÓN ▼
FECHA DE ADQUISICIÓN (DÍA/MES/AÑO)	01 ▼ ENERO ▼ 2017 ▼
VALOR DE ADQUISICIÓN DEL INMUEBLE MODIFICADO	\$ 0.00
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
SUPERFICIE TOTAL DEL TERRENO	Campo obligatorio
SUPERFICIE TOTAL DE CONSTRUCCION	Campo obligatorio
INSCRITO ANTE EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD (Mpio. Y Edo.)	Campo obligatorio
CLAVE CATASTRAL (ver comprobante de impuesto predial)	Campo obligatorio
TIPO DE CONSTRUCCIÓN	NUEVA ▼
TIPO DE OBRA O CONSTRUCCIÓN PROYECTADA	Campo obligatorio
LICENCIA MUNICIPAL DE CONSTRUCCIÓN	Campo obligatorio
OBRA TERMINADA	NO ▼
PLAZO PARA TERMINAR LA OBRA	Campo obligatorio
SUPERFICIE TOTAL DE OBRA REALIZADA AL 31 DE DICIEMBRE PASADO	Campo obligatorio
ESPECIFIQUE LA CANTIDAD Y EL TIPO DE MATERIAL UTILIZADO EN LA OBRA	Campo obligatorio
VALOR DE ADQUISICIÓN DEL MATERIAL	\$ 0.00
VALOR DE MANO DE OBRA EMPLEADA	\$ 0.00
VALOR TOTAL DE LA OBRA	\$ 0.00

Guardar

Registrar otro

(Fig. 8.1)

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. 8.2) y el sistema automáticamente lo enviará al siguiente rubro “E”.

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

Bienvenido:

DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

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

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

NO ▼

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 8.2)

F) BIENES MUEBLES DEL 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 posean bienes 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 dar de alta los citados bienes de acuerdo con los datos solicitados.

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

Bienvenido:

DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

F) BIENES MUEBLES DE SU PROPIEDAD AL CONCLUIR SU ENCARGO

¿POSEEN USTED, SU CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS BIENES MUEBLES?

SI ▼

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 9)

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 integra su menaje de casa.

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

Forma de adquisición:

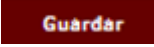
Seleccionar de la barra de opciones según corresponda, la manera cómo se realizó la adquisición (contado, crédito pagado, crédito pagándose, donación, herencia o legado u otro). En caso de seleccionar la opción otro, deberá especificar la forma en que se obtuvo en el rubro **“M” de observaciones y/o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

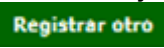
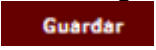
Propietario:

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

Valor de adquisición:

Es el importe que se pagó por el bien mueble o en caso de que este se haya obtenido 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  al siguiente rubro.

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

Bienvenido:

DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

F) BIENES MUEBLES DE SU PROPIEDAD AL CONCLUIR SU ENCARGO

I. MENAJE DE CASA

FORMA DE ADQUISICIÓN	CONTADO ▼
PROPIETARIO	DECLARANTE ▼
VALOR DE ADQUISICIÓN	\$ 0.00

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. 9.1)

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. 9.2).

Forma de adquisición:

Seleccionar de la barra de opciones la manera cómo se realizó la adquisición, según corresponda (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 **"M" 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 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 adquirido el bien o la fecha en que paso a ser propietario del mismo.

Adquirido a:

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

Factura número:

Anotar el número de factura en el caso de haber sido comprado, 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

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.**

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

Bienvenido:

DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

F) BIENES MUEBLES DE SU PROPIEDAD AL CONCLUIR SU ENCARGO

II. JOYAS, OBRAS DE ARTE, COLECCIONES

FORMA ADQUISICIÓN	CONTADO ▼
PROPIETARIO	DECLARANTE ▼
ESPECIFIQUE EL BIEN	(Campo obligatorio)
FECHA DE ADQUISICIÓN (DÍA/MES/AÑO)	01 ▼ ENERO ▼ 2017 ▼
ADQUIRIDO A:	(Campo obligatorio)
FACTURA N°.	(Campo obligatorio)
EXPEDIDA POR	(Campo obligatorio)
VALOR DE ADQUISICIÓN	\$ 0.00

SUBTOTAL DE JOYAS, OBRAS DE ARTE, COLECCIONES \$

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 9.2)

III. VEHÍCULOS.

En este rubro se registran los vehículos automotores que forman parte de su patrimonio; tanto los que estén totalmente pagados como los que se estén pagando con algún crédito financiero.

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

Forma de adquisición:

Seleccionar de la barra la manera cómo se realizó la adquisición, según corresponda (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 **“M” 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:

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 tarjeta de circulación:

Transcribir el número de tarjeta 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 adquirido el vehículo.

Adquirido a:

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 **“M” de observaciones y/o aclaraciones**.

Factura número:

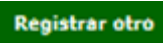
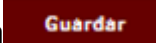
Registrar el número de la factura que ampara la adquisición del vehículo.

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 adquisición del vehículo aun cuando 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 .

DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

F) BIENES MUEBLES DE SU PROPIEDAD AL CONCLUIR SU ENCARGO

III. VEHÍCULOS

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

Guardar

Registrar otro

SUBTOTAL DE VEHÍCULOS

\$

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 9.3)

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. 9.4).

Forma de adquisición:

Seleccionar de la barra de opciones la manera cómo se realizó la adquisición, según corresponda (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 **“M” 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 fue o fueron adquiridos los semovientes.

Adquirido a:

Nombre de la persona física, sociedad mercantil o ganadera a quien se le compraron los semovientes, en caso de donación o herencia deberá manifestarlo en el rubro **“M” de observaciones y/o aclaraciones**.

Factura número:

Anotar el número de factura que ampara la adquisición del o los semovientes en el caso de haber sido comprados, 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.

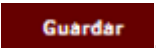
Expedida por:

Nombre de la persona física, sociedad mercantil o ganadera que expidió la factura por la compra de 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 compra de los semovientes, en caso de que se hayan recibido por 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 otros 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 .

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

Bienvenido:

DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

F) BIENES MUEBLES DE SU PROPIEDAD AL CONCLUIR SU ENCARGO

IV. SEMÓVIENTES

FORMA DE ADQUISICIÓN	CONTADO ▼
PROPIETARIO	DECLARANTE ▼
GÉNERO O ESPECIE	Campo obligatorio
FECHA DE ADQUISICIÓN (DÍA/MES/AÑO)	01 ▼ ENERO ▼ 2017 ▼
ADQUIRIDO A	Campo obligatorio
FACTURA N°.	Campo obligatorio
EXPEDIDA POR	Campo obligatorio
VALOR DE ADQUISICIÓN	\$ 0.00

SUBTOTAL DE SEMOVIENTES \$

(Fig. 9.4)

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 adquisición:

Seleccionar de la barra de opciones la manera cómo se realizó la adquisición, según corresponda (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 **“M” de observaciones y/o aclaraciones**.

Propietario:

Seleccionar de la barra de opciones el dueño del bien que se declara 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 fue adquirido el bien declarado.

Factura número:

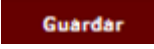
Deberá registrar el número que corresponde a la factura que ampara la adquisición del bien, o en caso de que se haya obtenido por donación, herencia, legado u otro, se deberá registrar el dígito **(0)** en este campo, esto, por tratarse de un dato obligatorio y para que el sistema le permita continuar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

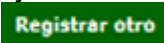
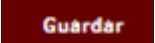
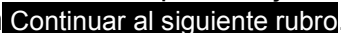
Expedita por:

Nombre de la persona física o moral que expidió la factura que ampara la compra del 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 del bien aun cuando no se haya terminado de liquidar, 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 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 .

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

Bienvenido:

DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

F) BIENES MUEBLES DE SU PROPIEDAD AL CONCLUIR SU ENCARGO

V. OTROS

FORMA DE ADQUISICIÓN	CONTADO ▼
PROPIETARIO	DECLARANTE ▼
ESPECIFIQUE	Campo obligatorio
FECHA DE ADQUISICIÓN (DÍA/MES/AÑO)	01 ▼ ENERO ▼ 2017 ▼
FACTURA N°.	Campo obligatorio
EXPEDIDA POR	Campo obligatorio
VALOR DE ADQUISICIÓN	\$ 0.00

Guardar

Registrar otro

SUBTOTAL DE OTROS	\$ 0.00
TOTAL DE BIENES MUEBLES	\$ 0.00

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 9.5)

EN CASO DE QUE NO CUENTE CON BIENES MUEBLES QUE DECLARAR, deberá elegir en la barra la opción NO ▼, seguida de un clic en **Continuar al siguiente rubro** (Fig. 9.6) y con ello el sistema automáticamente lo remite al rubro “G”.

Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí

Contraloría

Bienvenido:

DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

F) BIENES MUEBLES DE SU PROPIEDAD AL CONCLUIR SU ENCARGO

¿POSEEN USTED, SU CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS BIENES MUEBLES?

NO ▼

Continuar al siguiente rubro

(Fig.9.6)

G) DURANTE EL PERÍODO QUE DECLARA, ADQUIRIERÓN O VENDIERON USTED, SU CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS BIENES MUEBLES.

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. 10) 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 POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

G) ADQUISICIÓN O VENTA DE BIENES MUEBLES

¿DURANTE EL PERÍODO QUE REPORTA COMPRARON O VENDIERON USTED, SU CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS BIENES MUEBLES?

SI ▼

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 10)

I.- MENAJE DE CASA.

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

Descripción de datos solicitados en esta sección I. (Fig. 10.1).

Tipo de operación (compra o venta):

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 **“M” de observaciones y/o aclaraciones**.

Forma de pago:

Seleccionar de la barra de opciones la manera cómo se realizó la compra o venta, según corresponda (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 **“M” 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:

Es el importe que se pagó o le fue pagado 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 a dicho objeto.

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 menaje de casa dé clic en **Continuar al siguiente rubro**.

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

Bienvenido:

DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

G) ADQUISICIÓN O VENTA DE BIENES MUEBLES

I. MENAJE DE CASA

TIPO DE OPERACIÓN	COMPRA ▼
FORMA DE PAGO	CONTADO ▼
PROPIETARIO	DECLARANTE ▼
ESPECIFICAR EL TIPO DE BIEN	Campo obligatorio
FECHA DE OPERACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	01 ▼ ENERO ▼ 2017 ▼
VALOR DE OPERACIÓN	\$ 0.00

SUBTOTAL DE ADQUISICIÓN DE MENAJE DE CASA	\$ 0.00
SUBTOTAL DE VENTAS DE MENAJE DE CASA	\$ 0.00

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 10.1)

II.- JOYAS, OBRAS DE ARTE, COLECCIONES.

Deberá registrar el costo de compra o de venta 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).

Tipo de operación(compra o venta):

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 **“M” de observaciones y/o aclaraciones**.

Forma de pago:

Seleccionar de la barra de opciones la manera cómo se realizó la operación según corresponda (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 **“M” 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 operación:

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

Adquirido o vendido a:

Anotar nombre o razón social de donde fue adquirido o vendido 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 **“M” de observaciones y/o aclaraciones**.

Factura número:

Anotar el número de factura, cuando se haya obtenido por donación, herencia, legado u otro, deberá registrar en 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:

Anotar el importe total que se pagó o se recibió 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

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**.

DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

G) ADQUISICIÓN O VENTA DE BIENES MUEBLES

II. JOYAS, OBRAS DE ARTE, COLECCIONES

TIPO DE OPERACIÓN	COMPRA ▼
FORMA DE PAGO	CONTADO ▼
PROPIETARIO	DECLARANTE ▼
ESPECIFIQUE EL BIEN	Campo obligatorio
FECHA DE OPERACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	01 ▼ ENERO ▼ 2017 ▼
ADQUIRIDO/VENDIDO A	Campo obligatorio
FACTURA N°.	Campo obligatorio
EXPEDIDA POR	Campo obligatorio
VALOR DE OPERACIÓN	\$ 0.00

Guardar

Registrar otro

SUBTOTAL ADQUISICIÓN DE JOYAS, OBRAS DE ARTE, COLECCIONES	\$ 0.00
SUBTOTAL VENTAS DE JOYAS, OBRAS DE ARTE, COLECCIONES	\$ 0.00

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 9.2)

III. VEHÍCULOS.

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

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

Tipo de operación (compra o venta):

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 **“M” de observaciones y/o aclaraciones**.

Forma de pago:

Seleccionar de la barra la manera cómo se realizó la operación, según corresponda (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 **“M” 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 tarjeta de circulación:

Transcribir el número de tarjeta 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 operación:

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

Adquirido o vendido a:

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

Factura número:

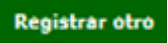
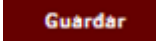
Registrar el número de la factura que ampara la compra del vehículo.

Expedida por:

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

Valor de operación:

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 .

DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

G) ADQUISICIÓN O VENTA DE BIENES MUEBLES

III. VEHÍCULOS

TIPO DE OPERACIÓN	COMPRA ▼
FORMA DE PAGO	CONTADO ▼
PROPIETARIO	DECLARANTE ▼
MARCA Y TIPO DEL VEHÍCULO	Campo obligatorio
MODELO (AÑO)	Campo obligatorio
PLACAS DE CIRCULACIÓN	Campo obligatorio
ENTIDAD FEDERATIVA	SAN LUIS POTOSÍ ▼
Nº DE TARJETA DE CIRCULACIÓN	Campo obligatorio
Nº DE SERIE	Campo obligatorio
FECHA DE OPERACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	01 ▼ ENERO ▼ 2017 ▼
ADQUIRIDO/VENDIDO A	Campo obligatorio
FACTURA Nº.	Campo obligatorio
EXPEDIDA POR	Campo obligatorio
VALOR DE OPERACIÓN	\$ 0.00

Guardar

Registrar otro

SUBTOTAL ADQUISICION DE VEHÍCULOS	\$ 0.00
SUBTOTAL VENTA DE VEHÍCULOS	\$ 0.00

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 9.3)

IV. SEMOVIENTES.

En caso de haber adquirido o vendido semovientes como lo son: ganado vacuno, porcino, equino, caprino, ovejas, aves de corral o animales exóticos, deberá indicar el valor de compra o venta de los mismos, según costo de operación y/o valor factura.

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

Tipo de operación (compra o venta):

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 **“M” de observaciones y/o aclaraciones**.

Forma de pago:

Seleccionar de la barra de opciones la manera cómo se realizó la operación, según corresponda (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 **“M” 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 operación:

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

Adquirido o vendido a:

Nombre de la persona física, sociedad mercantil o ganadera a quien se le compraron o vendieron los semovientes, en caso de donación o herencia deberá manifestarlo en el rubro **“M” de observaciones y/o aclaraciones**.

Factura número:

Anotar el número de factura que ampara la compra o venta del o los semovientes, cuando se hayan obtenido por donación, herencia, legado u otro deberá registrarse 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 o entregado en donación, herencia, legado u otro deberá así manifestarlo.

Valor de operación:

Registrar el importe pagado o recibido 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.

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

Guardar

Nota: Si desea registrar más 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**.

DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

G) ADQUISICIÓN O VENTA DE BIENES MUEBLES

IV. SEMOVIENTES

TIPO DE OPERACIÓN	COMPRA ▼
FORMA DE PAGO	CONTADO ▼
PROPIETARIO	DECLARANTE ▼
GÉNERO O ESPECIE	Campo obligatorio
FECHA DE OPERACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	01 ▼ ENEERO ▼ 2017 ▼
ADQUIRIDO/VENDIDO A	Campo obligatorio
FACTURA N°.	Campo obligatorio
EXPEDIDA POR	Campo obligatorio
VALOR DE OPERACIÓN	\$ 0.00

Guardar

Registrar otro

SUBTOTAL ADQUISICIÓN DE SEMOVIENTES	\$ 0.00
SUBTOTAL VENTA DE SEMOVIENTES	\$ 0.00

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 9.4)

V. OTROS.

En este rubro deberá registrar los bienes adquiridos o vendidos que sean 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).

Tipo de operación (compra o venta):

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 **“M” de observaciones y/o aclaraciones.**

Forma de pago:

Seleccionar de la barra de opciones la manera cómo se realizó la operación, según corresponda (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 **“M” de observaciones y/o aclaraciones**.

Titular de la operación:

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 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 la compra o venta 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.

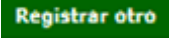
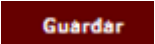
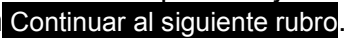
Expedida por:

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

Valor de operación:

Se registrará el importe total de la operación, o en caso de que se haya realizado 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 .

DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

G) ADQUISICIÓN O VENTA DE BIENES MUEBLES

V. OTROS

TIPO DE OPERACIÓN
 FORMA DE PAGO
 CLAVE DEL TITULAR DE LA OPERACIÓN
 ESPECIFIQUE
 FECHA DE OPERACIÓN (DÍA/MES/AÑO)
 FACTURA N°.
 EXPEDIDA POR
 VALOR DE OPERACIÓN

COMPRA ▼

CONTADO ▼

DECLARANTE ▼

Campo obligatorio

01 ▼

ENERO ▼

2017 ▼

Campo obligatorio

Campo obligatorio

\$

0.00

Guardar

Registrar otro

SUBTOTAL ADQUISICIÓN DE OTROS
\$ 0.00

SUBTOTAL VENTA DE OTROS
\$ 0.00

TOTAL ADQUISICIÓN BIENES MUEBLES
\$ 0.00

TOTAL VENTA BIENES MUEBLES
\$ 0.00

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 9.5)

EN CASO DE QUE NO HAYA REALIZADO ADQUISICIÓN O VENTA DE BIENES MUEBLES DURANTE EL PERÍODO QUE DECLARA.

Deberá elegir en la barra la opción NO seguida de un clic en **Continuar al siguiente rubro** (Fig. 9.6) y con ello el sistema automáticamente lo remite al rubro “H”.

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

Bienvenido:

DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

G) ADQUISICIÓN O VENTA DE BIENES MUEBLES

¿DURANTE EL PERIODO QUE REPORTA COMPRARON O VENDIERON USTED, SU CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS BIENES MUEBLES?

NO ▼

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 9.6)

H)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.

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

Bienvenido:

DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

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

¿A LA CONCLUSIÓN DE SU ENCARGO POSEEN USTED, SU CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS ALGÚN TIPO DE INVERSIÓN?

SI ▼

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 10)

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

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

Descripción de datos solicitados en el rubro **H.** (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 concluir su encargo:

Anotar el importe total de la inversión **a la fecha de conclusión de su encargo**; 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 de conclusión.

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 a la **conclusión de su encargo**.

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

Nota: Si desea registrar más valores, seleccione **Registrar otro** capture los datos y nuevamente dé clic en **Guardar**, 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 **Continuar al siguiente rubro**.

DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

H) 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 a la fecha de conclusión de encargo, registrando la conversión en el apartado "M" Aclaraciones y Observaciones.

TITULAR DE LA OPERACIÓN

DECLARANTE

TIPO DE INVERSIÓN (DESCRIBA)

BANCARIA (AHORROS, CHEQUES, CTA. I

ESPECIFIQUE TIPO DE INVERSIÓN

Campo obligatorio

NÚMERO DE CUENTA O CONTRATO

Campo obligatorio

INSTITUCIÓN

Campo obligatorio

FECHA DE APERTURA (DÍA/MES/AÑO)

01ENERO2017

MUNICIPIO, ESTADO Y PAÍS

Campo obligatorio

SALDO SEGÚN DECLARACIÓN ANTERIOR

\$0.00

SALDO AL CONCLUIR SU ENCARGO

\$0.00

VARIACIÓN NETA DURANTE EL PERIODO

\$0.00

Guardar

Registrar otro

Titular	Tipo de Inversión	Inversión	Institución	Fecha Apertura	Saldo Declaración Anterior	Saldo al Concluir Encargo	Variación Neta	
DECLARANTE	BANCARIA	A	B	01/01/2017	\$0.00	\$0.00	\$0.00	Eliminar

SUBTOTAL DE INVERSIONES

\$0.00

Continuar al siguiente rubro

(Fig.10.1)

OTRO TIPO DE INVERSIÓN.

Deberá registrar el importe total de inversiones distintas a las registradas en 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), (Los datos solicitados del punto 1 al 8 se consideran obligatorios).

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.

2. Tipo de inversión:

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

Número de cuenta o contrato:

Anotar en su caso, los datos del contrato o cuenta con que realizó en otro tipo de inversión.

3. Razón social de la inversión:

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

4. Fecha de apertura:

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

5. Municipio, Estado y País:

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

6. Valor según declaración anterior:

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

7. Valor al concluir su encargo:

Anotar el valor total de la inversión **a la fecha de conclusión de su encargo**; 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 de conclusión.

8. 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 valor anterior de su inversión y el nuevo valor a la **conclusión de su encargo**.

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

Nota: Si desea registrar más inversiones, seleccione **Registrar otro** capture los datos y nuevamente dé clic en **Guardar**, 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 **Continuar al siguiente rubro**.

INVERSIONES **OTRO TIPO DE INVERSIÓN**

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

Bienvenido:

DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

H) 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 a la fecha de conclusión de encargo, registrando la conversión en el apartado "M" Aclaraciones y Observaciones.

TITULAR DE LA OPERACIÓN	DECLARANTE ▼
TIPO DE INVERSIÓN (Describe)	Campo obligatorio
NÚMERO DE CUENTA O CONTRATO	Campo obligatorio
RAZÓN SOCIAL DE LA INVERSIÓN	Campo obligatorio
FECHA DE APERTURA (DÍA/MES/AÑO)	(▼ ENERO ▼ 20 ▼)
MUNICIPIO, ESTADO Y PAÍS	Campo obligatorio
VALOR SEGÚN DECLARACIÓN ANTERIOR	\$ 0.00
VALOR AL CONCLUIR SU ENCARGO	\$ 0.00
VARIACIÓN NETA DURANTE EL PERIODO	\$ 0.00

Guardar **Registrar otro**

SUBTOTAL DE OTRO TIPO DE INVERSIÓN	\$ 0.00
TOTAL DE INVERSIONES	\$ 0.00

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 10.2)

EN CASO DE QUE NO CUENTE CON EFECTIVO, INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES, deberá elegir en la barra la opción **NO** seguida de un clic en **Continuar al siguiente rubro** (Fig. 9.3) en seguida el sistema automáticamente lo remite al rubro “I”.

Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí

Contraloría

Bienvenido: _____

DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

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

¿A LA CONCLUSIÓN DE SU ENCARGO POSEEN USTED, SU CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS ALGÚN TIPO DE INVERSIÓN?

NO ▼

Continuar al siguiente rubro

(Fig.10.3)

I) 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, 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 elegirla opción **SI** seguido de **Continuar al siguiente rubro** (Fig.11) para dar inicio con la captura de los datos según se solicita.

Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí

Contraloría

Bienvenido:

DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

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

¿TIENE USTED, SU CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS ALGÚN ADEUDO QUE AFECTE SU PATRIMONIO?

SI ▼

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 11)

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 **“M” 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 **“M” 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.

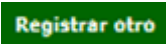
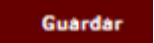
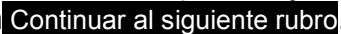
Saldo insoluto al concluir su encargo:

Anotar el saldo total del gravamen o adeudo **a la fecha de conclusión de su encargo**. 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 **“M” 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 .

DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

5

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

I. GRAVÁMENES CONTRAÍDOS ENTRE SU ÚLTIMA DECLARACIÓN PRESENTADA Y LA CONCLUSIÓN DE SU ENCARGO

TIPO DE GRAVÁMEN O ADEUDO

TITULAR DE LA OPERACIÓN

NÚMERO DE CUENTA O CONTRATO

INSTITUCIÓN O ACREADOR

FECHA EN QUE SE ADQUIERE EL GRAVAMEN O ADEUDO (DÍA/MES/AÑO)

MUNICIPIO Y ESTADO

PLAZO PARA PAGAR

MONTO INICIAL DEL CRÉDITO

SALDO INSOLUTO AL CONCLUIR SU ENCARGO

PAGOS NETOS DURANTE EL PERIODO

CRÉDITOS HIPOTECARIOS ▼

DECLARANTE ▼

01 ▼ **ENERO** ▼ **2017** ▼

☐ AÑOS
☐ MESES

\$

\$

\$

Guardar

Registrar otro

Gravámen	Titular	Institución	Fecha Apertura	Plazo	Monto Inicial	Saldo al Concluir Encargo	Pagos Netos	
CRÉDITOS HIPOTECARIOS	DECLARANTE	S	01/01/2017	0 AÑOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	Eliminar

TOTAL DE GRAVÁMENES CONTRAÍDOS

\$

SUBTOTAL DE PAGOS NETOS

\$

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 11.1)

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 registraran 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., con la captura de los datos según se solicita.

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 **“M” 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 **“M” 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 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 concluir su encargo:

Anotar el saldo total del gravamen o adeudo **a la fecha de conclusión de su encargo**. 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 **“M” 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 **Guardar**.

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

DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

I) 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 CONCLUIR SU ENCARGO

TIPO DE GRAVÁMEN O ADEUDO	CRÉDITOS HIPOTECARIOS
TITULAR DE LA OPERACIÓN	DECLARANTE
NÚMERO DE CUENTA O CONTRATO	Campo obligatorio
INSTITUCIÓN O ACREADOR	Campo obligatorio
FECHA EN QUE ADQUIERE EL GRAVAMEN O ADEUDO (DÍA/MES/AÑO)	01 ENERO 2017
MUNICIPIO Y ESTADO	Campo obligatorio
PLAZO PARA PAGAR	0 AÑOS MESES
MONTO INICIAL DEL CRÉDITO	\$ 0.00
SALDO SEGÚN DECLARACIÓN ANTERIOR	\$ 0.00
SALDO INSOLUTO AL CONCLUIR SU ENCARGO	\$ 0.00
PAGOS NETOS DURANTE EL PERIODO	\$ 0.00

Guardar

Registrar otro

SUBTOTAL DE PAGOS NETOS

\$ 0.00

TOTAL DE PAGOS NETOS

\$ 0.00

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 11.2)

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

Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí

Contraloría

Bienvenido:

DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

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

¿TIENE USTED, SU CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS ALGÚN ADEUDO QUE AFECTE SU PATRIMONIO?

NO

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 11.3)

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

En este rubro se detallaran los ingresos netos obtenidos por el declarante, cónyuge, concubina, concubinario y/o dependientes económicos durante el período comprendido entre su última declaración presentada y la fecha en que concluyó su encargo, debiéndose desglosar en su caso, las cantidades en los diversos conceptos según corresponda.

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

Ingreso neto como servidor público:

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

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 “**M**” de Observaciones el origen de los mismos).

Venta de bienes inmuebles: El sistema registrará automáticamente 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: El sistema registrará automáticamente 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: El sistema registrará automáticamente 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 “**M**” de Observaciones el origen de los mismos).

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

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.

DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO	
J) MOVIMIENTOS Y VARIACIONES A LA CONCLUSIÓN DEL ENCARGO	
INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS	
CONCEPTO	MONTO (sin centavos)
INGRESO NETO COMO SERVIDOR PÚBLICO (Añote la suma de sueldos, honorarios, compensaciones, gratificaciones, bonos, aguinaldos y otras prestaciones)	\$ 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 "D")	\$ 0.00
VENTA DE BIENES MUEBLES (Total de apartado "G")	\$ 0.00
PRÉSTAMOS PERSONALES, HIPOTECARIOS U OTROS (Total gravámenes apartado "I")	\$ 0.00
OTROS INGRESOS PÚBLICOS (Universidades, ISSSTE u otros)	\$ 0.00
OTROS (Especifique en observaciones)	\$ 0.00
INGRESO NETO DEL CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS	\$ 0.00
SUMA DE LOS CONCEPTOS:	
OTROS INGRESOS	\$ 0.00
TOTAL DE INGRESOS	\$ 0.00
OBSERVACIONES:	
Continuar al siguiente rubro	

(Fig.12)

K) 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, 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.

Descripción de datos solicitados en el rubro “K” (Fig. 13).

Pago de adeudos personales, hipotecarios u otros: En este rubro el sistema registrará automáticamente los pagos realizados durante el período que declara por concepto de pago de préstamos personales, hipotecarios u otros (deberá corresponder a la cantidad total reportada en el apartado “I”).

Adquisición de bienes inmuebles: El sistema registrará automáticamente los egresos por concepto de compra de bienes inmuebles (deberá corresponder a lo manifestado en el apartado “C”).

Gastos por remodelación y/o construcción: El sistema anotará automáticamente el total pagado por concepto de gastos de remodelación y o construcción de bienes inmuebles durante el período que declara (deberá corresponder a lo manifestado en el apartado “E”).

Adquisición de bienes muebles: El sistema anotará automáticamente los egresos por concepto de compra de bienes muebles (deberá corresponder a lo manifestado en el apartado “G”).

Apertura y variación de efectivo, cuentas bancarias, ahorro, valores, acciones u otras inversiones: El sistema anotará automáticamente únicamente la variación obtenida pudiendo ser positiva (+) o negativa (-) y deberá corresponder a lo manifestado en el apartado “H”.

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 “M” de Observaciones el destino de los mismos).

Gastos de manutención familiar:

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 médico particular: 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 anotar 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 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.

K) APLICACIÓN DE RECURSOS	
EROGACIONES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO, POR EL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS	
CONCEPTO	MONTO (sin centavos)
PAGO DE ADEUDOS: PERSONALES, HIPOTECARIOS U OTROS (Total de pagos netos, apartado "I")	\$ 0.00
ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES (Total apartado "C")	\$ 0.00
GASTOS POR REMODELACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN (Total apartado "E")	\$ 0.00
ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES (Total apartado "G")	\$ 0.00
APERTURA Y VARIACIÓN NETA DE CUENTAS BANCARIAS, AHORRO, VALORES, ACCIONES U OTRAS INVERSIONES (Total apartado "H")	\$ 0.00
PRÉSTAMOS OTORGADOS	\$ 0.00
DONACIONES, HERENCIAS Y LEGADOS	\$ 0.00
GASTOS DE MANUTENCIÓN FAMILIAR (Monto anual):	
VIVIENDA (Renta)	\$ 0.00
ALIMENTACIÓN	\$ 0.00
VESTIDO	\$ 0.00
EDUCACIÓN	\$ 0.00
TRANSPORTE	\$ 0.00
SERVICIOS PÚBLICOS (Agua, luz, teléfono, gas, etc.)	\$ 0.00
SERVICIO MÉDICO PARTICULAR (Pago a médicos y compra de medicamentos)	\$ 0.00
DIVERSION	\$ 0.00
SUMA TOTAL DE GASTOS DE MANUTENCIÓN FAMILIAR	\$ 0.00
OTROS EGRESOS (Especifique en observaciones)	\$ 0.00
TOTAL:	
TOTAL APLICACIÓN DE RECURSOS	\$ 0.00
TOTAL DE INGRESOS DECLARADOS (\$ 1,000.00):	DIFERENCIA \$ 1,000.00
OBSERVACIONES:	
Continuar al siguiente rubro	

(Fig. 13)

L) 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.

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

Bienvenido:

DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

L) 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?

SI ▼

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 “**M**”.

DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

L) 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 “M”.

Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí

Contraloría

Bienvenido:

DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

L) 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)

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

Encaso 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 “N”).

The image shows a software interface for a declaration. At the top, there is a dark red header bar with the text "DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO" in white. Below this, there is a light yellow box containing the section title "M) OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES QUE DESEE HACER SOBRE SU DECLARACIÓN" in dark red. The main area of this box is a large, empty white rectangle, likely a text input field. At the bottom of this white area, there is a dark red button with the text "Continuar al siguiente rubro" in white.

(Fig.15)

N) 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.

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

Bienvenido:

DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

N) DATOS GENERALES DEL CÓNYUGE

Como su Estado Civil no es 'CASADO' no puede modificar este formulario

NOMBRE(S), APELLIDO PATERNO Y MATERNO DEL CÓNYUGE	NO APLICA
EDAD (AÑOS)	0
DOMICILIO (calle, número, colonia, código postal, municipio y estado)	NO APLICA
TELÉFONO CASA	NO APLICA
TELÉFONO CELULAR	NO APLICA

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 16)

DATOS DE LOS DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

Deberá registrar los datos de sus dependientes económicos de acuerdos 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.

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

Bienvenido:

DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

N) DEPENDIENTES ECONÓMICOS

NOMBRE(S) Y APELLIDOS	Campo obligatorio
EDAD (AÑOS)	Campo obligatorio
PARENTESCO	Campo obligatorio
DOMICILIO	Campo obligatorio

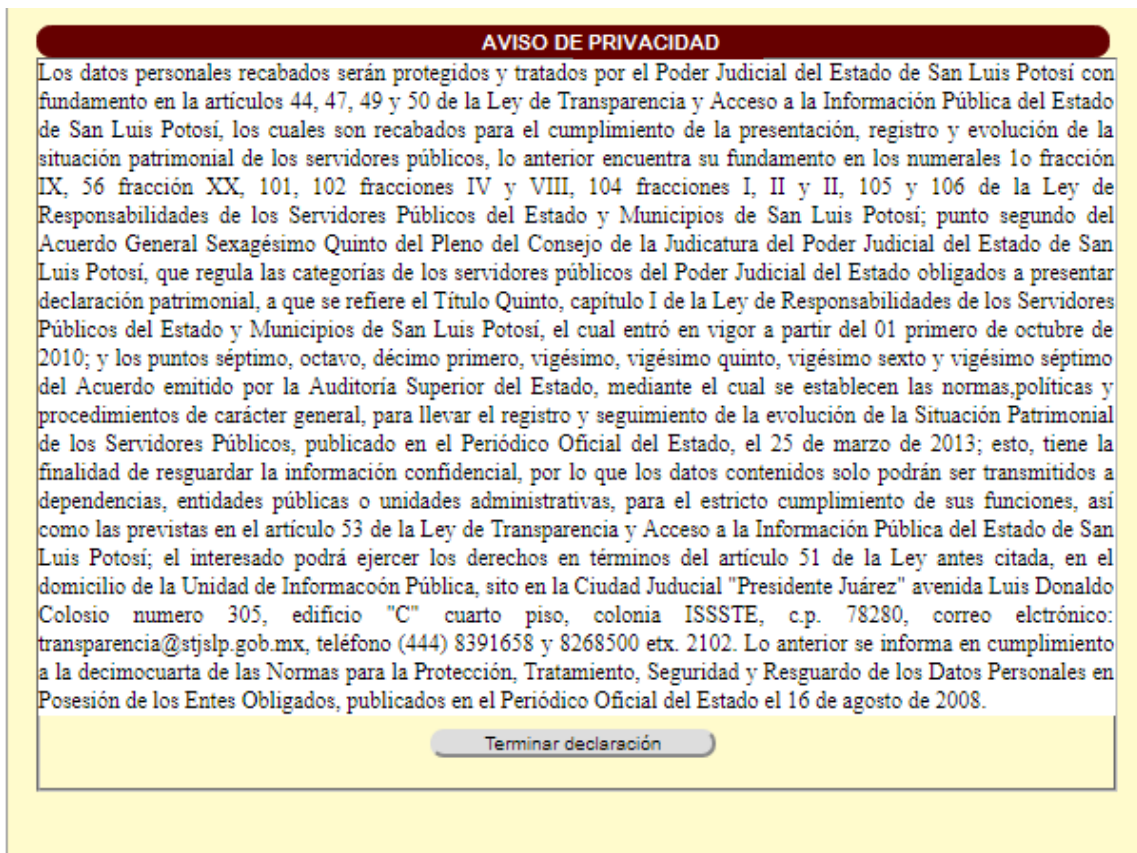
Guardar **Registrar otro**

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 16.1)

AVISO DE PRIVACIDAD.

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

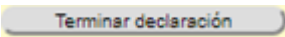


AVISO DE PRIVACIDAD

Los datos personales recabados serán protegidos y tratados por el Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí con fundamento en la artículos 44, 47, 49 y 50 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, los cuales son recabados para el cumplimiento de la presentación, registro y evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos, lo anterior encuentra su fundamento en los numerales 1o fracción IX, 56 fracción XX, 101, 102 fracciones IV y VIII, 104 fracciones I, II y II, 105 y 106 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí; punto segundo del Acuerdo General Sexagésimo Quinto del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí, que regula las categorías de los servidores públicos del Poder Judicial del Estado obligados a presentar declaración patrimonial, a que se refiere el Título Quinto, capítulo I de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, el cual entró en vigor a partir del 01 primero de octubre de 2010; y los puntos séptimo, octavo, décimo primero, vigésimo, vigésimo quinto, vigésimo sexto y vigésimo séptimo del Acuerdo emitido por la Auditoría Superior del Estado, mediante el cual se establecen las normas, políticas y procedimientos de carácter general, para llevar el registro y seguimiento de la evolución de la Situación Patrimonial de los Servidores Públicos, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 25 de marzo de 2013; esto, tiene la finalidad de resguardar la información confidencial, por lo que los datos contenidos solo podrán ser transmitidos a dependencias, entidades públicas o unidades administrativas, para el estricto cumplimiento de sus funciones, así como las previstas en el artículo 53 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí; el interesado podrá ejercer los derechos en términos del artículo 51 de la Ley antes citada, en el domicilio de la Unidad de Información Pública, sito en la Ciudad Judicial "Presidente Juárez" avenida Luis Donaldo Colosio numero 305, edificio "C" cuarto piso, colonia ISSSTE, c.p. 78280, correo electrónico: transparencia@stjslp.gob.mx, teléfono (444) 8391658 y 8268500 ext. 2102. Lo anterior se informa en cumplimiento a la decimocuarta de las Normas para la Protección, Tratamiento, Seguridad y Resguardo de los Datos Personales en Posesión de los Entes Obligados, publicados en el Periódico Oficial del Estado el 16 de agosto de 2008.

Terminar declaración

(Fig.17)

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 por Conclusión del Encargo?, en caso afirmativo deberá dar clic en Ok; antes de dar clic en Ok, se recomienda revisar su declaración ingresando al icono de vista previa de la 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 Cancelar y efectuar las correcciones necesarias.

Computer In ASUS

tecnologiaspjeslp.gob.mx.fortiddns.com dice:

¿Ya has revisado todo lo capturado?

¿Estas seguro de Terminar tu Declaración por Conclusión de Encargo?

OK Cancelar

Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí

Bienvenido: [Nombre]

AVISO DE PRIVACIDAD

Los datos personales recabados serán protegidos y tratados por el Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí con fundamento en la artículos 44, 47, 49 y 50 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, los cuales son recabados para el cumplimiento de la presentación, registro y evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos, lo anterior encuentra su fundamento en los numerales 1o fracción IX, 56 fracción XX, 101, 102 fracciones IV y VIII, 104 fracciones I, II y II, 105 y 106 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, que regula las categorías de los servidores públicos del Poder Judicial del Estado obligados a presentar declaración patrimonial, a que se refiere el Título Quinto, capítulo I de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, el cual entró en vigor a partir del 01 primero de octubre de 2010; y los puntos séptimo, octavo, décimo primero, vigésimo, vigésimo quinto, vigésimo sexto y vigésimo séptimo del Acuerdo mediante el cual se establecen las normas, políticas y procedimientos de carácter general, para llevar el registro y seguimiento de la evolución de la Situación Patrimonial de los Servidores Públicos, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 25 de marzo de 2013; esto, tiene la finalidad de resguardar la información confidencial, por lo que los datos contenidos solo podrán ser transmitidos a dependencias, entidades públicas o unidades administrativas, para el estricto cumplimiento de sus funciones, así como las previstas en el artículo 53 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí; el interesado podrá ejercer los derechos en términos del artículo 51 de la Ley antes citada, en el domicilio de la Unidad de Información Pública, sito en la Ciudad Judicial "Presidente Juárez" avenida Luis Donaldo Colosio número 305, edificio "C" cuarto piso, colonia ISSSTE, c.p. 78280, correo electrónico: transparencia@stjlp.gob.mx, teléfono (444) 8391658 y 8268500 ext. 2102. Lo anterior se informa en cumplimiento a la decimocuarta de las Normas para la Protección, Tratamiento, Seguridad y Resguardo de los Datos Personales en Posesión de los Entes Obligados, publicados en el Periódico Oficial del Estado el 16 de agosto de 2008.

Guardar y enviar declaración

(Fig.18.1)

VISTA PREVIA DE SU DECLARACIÓN.



(Fig. 19)

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

DATOS DEL ACUSE DE RECIBO.

Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí	
Contraloría	
Bienvenido:	
DECLARACIÓN POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO	
Fecha de recepción	11/04/2017
Número único de identificación	120842
Número acuse de recibo	178742
Número consecutivo	170004
Imprimir acuse	
Salir del sistema	

(Fig. 20)

IMPRESIÓN DEL ACUSE DE RECIBO.

Como siguiente paso deberá dar clic en **Imprimir acuse**, ya que este será el único comprobante que acredite haber dado cumplimiento con la presentación de su declaración por conclusión del encargo, en él se muestra la fecha y hora de recepción.

COMO CONCLUIR CON LA PRESENTACIÓN DE SU DECLARACIÓN PATRIMONIAL.

Para concluir con la presentación de su declaración por conclusión del encargo deberá dar clic en **Salir del sistema**.