



Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí
Contraloría

DECLARAPAT PJESLP

Instructivo para la presentación de la
Declaración inicial de situación patrimonial

INSTRUCTIVO PARA EL USUARIO DECLARAPATPJESLP

INDICE

	Pág.
1.- Introducción.....	6
2. Inicio de sesión.....	7
Olvido su contraseña.....	9
Cambio de contraseña.....	9
Tipo de declaración.....	10
A) Datos generales.....	10-11
Datos sobre su encargo.....	12
B) Ingresos mensuales.....	13
Remuneración mensual neta como servidor público.....	13
Otros ingresos mensuales:	14
A) Actividad empresarial propia.....	14
B) Por arrendamientos.....	14
C) Intereses sobre inversiones.....	14
D) Negocios en sociedad.....	14
E) Otros ingresos públicos.....	14
Otros ingresos.....	14
Especifique origen.....	14
Suma de ingresos.....	14
C) Egresos mensuales.....	15
• Vivienda (rentas).....	16
• Alimentación.....	16
• Vestido.....	16
• Educación.....	16
• Automóvil/transportación.....	16
• Servicios.....	16
• Servicios médicos.....	16
• Diversión.....	16
• Pago o abono a pasivos.....	16
• Otros.....	16
D) Bienes inmuebles.....	17
• Forma de adquisición.....	18
• Propietario.....	18
• Tipo de inmueble.....	18
• Fecha de adquisición.....	18
• Valor de adquisición.....	19

• Calle y número, colonia y código postal.....	19
• Municipio y Estado.....	19
• Superficie total de terreno.....	19
• Superficie construida.....	19
• Clave catastral.....	19
• Folio real.....	19
• Inscrito en el Registro Público de la Propiedad.....	19
• Año de registro.....	19
• Número de Notaria Pública y localidad.....	19
¿No existen bienes inmuebles que declarar?.....	20
E) Bienes muebles.....	21
I.- Menaje de casa.....	22
• Forma de adquisición.....	22
• Propietario.....	22
• Valor de adquisición.....	22
II.- Joyas, obras de arte, colecciones.....	23
• Forma de adquisición.....	23
• Propietario.....	23
• Especifique el bien.....	23
• Fecha de adquisición.....	23
• Adquirido a.....	23
• Factura número.....	23
• Expedida por.....	23
• Valor de adquisición.....	23
III.- Vehículos.....	24
• Forma de adquisición.....	25
• Propietario.....	25
• Marca y tipo de vehículo.....	25
• Modelo.....	25
• Placas de circulación.....	25
• Entidad federativa.....	25
• Número de tarjeta de circulación.....	25
• Número de serie.....	25
• Fecha de adquisición.....	25
• Adquirido a.....	25
• Factura número.....	25
• Expedida por.....	25

• Valor de adquisición.....	26
IV.- Semovientes.....	27
• Forma de adquisición.....	27
• Propietario.....	27
• Género o especie.....	27
• Fecha de adquisición.....	27
• Adquirido a.....	27
• Factura número.....	27
• Expedida por.....	27
• Valor de adquisición.....	27
V.- Otros.....	29
• Forma de adquisición.....	29
• Propietario.....	29
• Especificaciones.....	29
• Fecha de adquisición.....	29
• Factura número.....	29
• Expedida por.....	29
• Valor de adquisición.....	29
¿No existen bienes muebles que declarar?.....	30
F) Efectivo, inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores.....	31
• Titular de la operación.....	32
• Tipo de inversión.....	32
• Especifique tipo de inversión.....	32
• Número de cuenta o contrato.....	32
• Institución.....	33
• Municipio, Estado y País.....	33
• Fecha de apertura.....	33
• Monto o saldo.....	33
Otro tipo de inversión.....	34
• Titular de la operación.....	35
• Tipo de inversión.....	35
• Nombre o razón social.....	35
• Municipio, Estado y País.....	35
• Fecha de apertura.....	35
• Monto de la inversión.....	35

¿No existen efectivo, inversiones, cuentas bancarias u otro tipo de valores que declarar?.....	36
G) Gravámenes o adeudos.....	36
• Tipo de gravamen o adeudo.....	37
• Titular de la operación.....	37
• Número de cuenta o contrato.....	37
• Institución o acreedor.....	37
• Fecha en que adquiere el gravamen o adeudo.....	37
• Plazo para pagar.....	38
• Monto original del adeudo.....	38
• Saldo al inicio del encargo.....	38
¿No existen gravámenes o adeudos que declarar?.....	40
H) Observaciones y aclaraciones que desee manifestar.....	40
I) Aspectos administrativos o jurídicos que afecten la situación patrimonial.....	41-42
¿No existen aspectos administrativos o jurídicos?.....	43
J) Datos generales del cónyuge, concubina o concubinario.....	44
Datos de los dependientes económicos.....	45
Estado de situación financiera.....	45
Aviso de privacidad.....	46
Guardar y enviar declaración.....	47
Datos del acuse de recibo.....	48
Impresión del acuse de recibo.....	48
Concluir la presentación de su declaración.....	48

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

Objetivo.

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

NOTA IMPORTANTE

Se les informa a los servidores judiciales obligados a rendir declaración inicial de situación patrimonial, que deberán dar de alta todos los bienes muebles e inmuebles, inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores, gravámenes o adeudos del declarante, cónyuge, concubina, concubinario y/o dependientes económicos, según corresponda, así como los demás requerimientos del formato al día en que inicien su encargo; asimismo, en cuanto a los ingresos deberán reportar el total de ingresos mensuales netos que percibe así como la aplicación de los mismos, generándose automáticamente un Balance General que reflejará el importe total de los bienes, deudas y patrimonio, con el fin de que el sistema cuente con los datos suficientes para el seguimiento a la evolución de su patrimonio.

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 deberá 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:

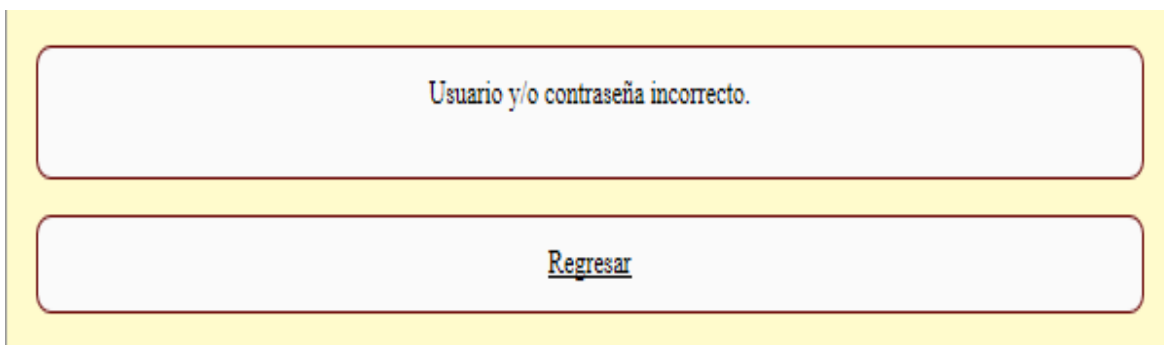
<http://tecnologiaspjeslp.gob.mx.fortiddns.com/declarapat//index.html?idDI=>

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)



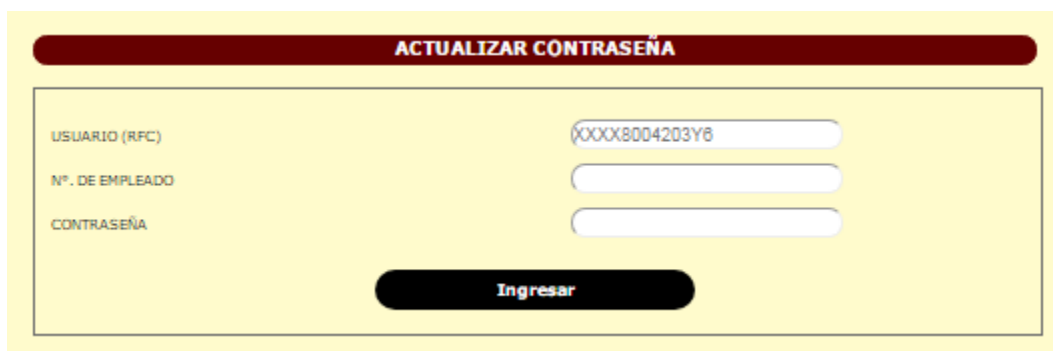
(Fig.1.3)

¿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.

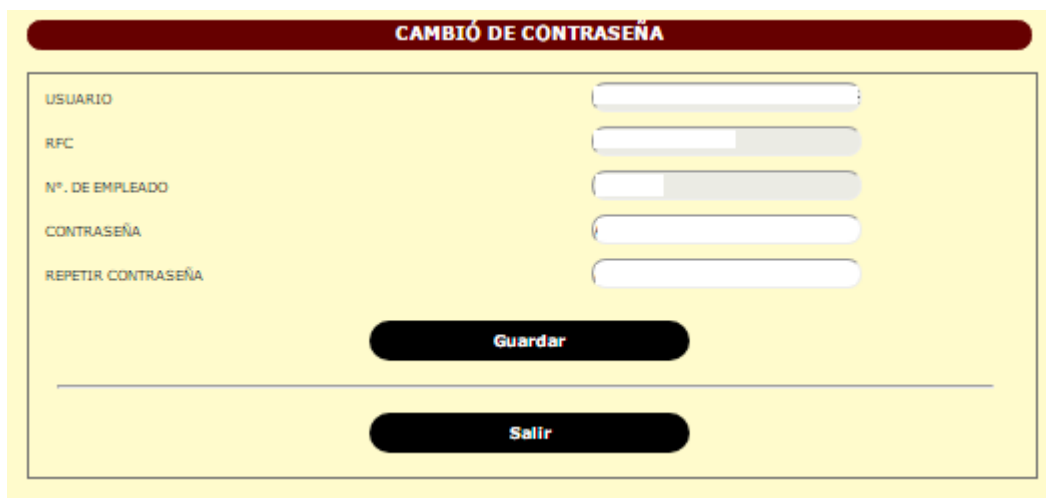
Para cambiar la contraseña asignada por la Contraloría, deberá ingresar al icono **cambiar contraseña**. (Fig.2).



Formulario de ACTUALIZAR CONTRASEÑA. El formulario tiene un encabezado rojo con el título "ACTUALIZAR CONTRASEÑA". Debajo, hay tres campos de entrada: "USUARIO (RFC)" con el valor "XXXX8004203Y6", "Nº. DE EMPLEADO" y "CONTRASEÑA". Debajo de los campos, hay un botón negro con el texto "Ingresar".

(Fig. 2)

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).



Formulario de CAMBIO DE CONTRASEÑA. El formulario tiene un encabezado rojo con el título "CAMBIO DE CONTRASEÑA". Debajo, hay cinco campos de entrada: "USUARIO", "RFC", "Nº. DE EMPLEADO", "CONTRASEÑA" y "REPETIR CONTRASEÑA". Debajo de los campos, hay dos botones: "Guardar" y "Salir".

(Fig. 2.1).

TIPO DE DECLARACIÓN.

La declaración inicial de situación patrimonial conforme a lo dispuesto por el artículo 33 fracción I, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, deberá ser presentada dentro de los 60 sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión de su encargo.

Deberá seleccionar la opción **DECLARACIÓN INICIAL** (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 SITUACIÓN PATRIMONIAL, CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 FRACCIÓN III, 56 FRACCIÓN XX, 101, 102 FRACCIÓN IV, 104 FRACCIÓN I, 106 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ, ASÍ COMO AL ACUERDO GENERAL CENTÉSIMO SÉPTIMO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.

Bienvenido:

SELECCIONA LA OPCIÓN

DECLARACIÓN INICIAL ☒

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.

DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

A) DATOS GENERALES

CURP (CLAVE ÚNICA DE REGISTRO POBLACIONAL)

XXXX800

EDAD

Campo obligatorio

SEXO

FEMENINO

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (CON HOMOClave)

CAFL750218LIZ

FECHA DE NACIMIENTO (DÍA/MES/AÑO)

01

ENERO

2017

ESTADO CIVIL

Campo obligatorio

APELLIDO PATERNO

Campo obligatorio

APELLIDO MATERNO

Campo obligatorio

NOMBRE (S)

Campo obligatorio

ÚLTIMO NIVEL DE ESCOLARIDAD

PRIMARIA TERMINADA

NOMBRE DE LA CARRERA Y/O ESPECIALIDAD

Campo obligatorio

NÚMERO DE CEDULA PROFESIONAL (Última)

Campo obligatorio

LUGAR DE NACIMIENTO

Campo obligatorio

NACIONALIDAD

Campo obligatorio

DOMICILIO PARTICULAR, CALLE Y NÚMERO

Campo obligatorio

COLONIA

Campo obligatorio

CÓDIGO POSTAL

Campo obligatorio

TELÉFONO CASA

014448268500

TELÉFONO CELULAR

044448268500

DELEGACIÓN O MUNICIPIO Y ENTIDAD FEDERATIVA

Campo obligatorio

CORREO ELECTRÓNICO

Continuar al siguiente rubro

(Fig.4)

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

DATOS SOBRE SU ENCARGO.

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

Encargo que desempeña: Deberá elegir del catálogo que se despliega el cargo que desempeña al inicio de su encargo.

Fecha en que comienza su encargo: Deberá seleccionar día, mes y año en que tomó posesión del 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, el área a la que se encuentra adscrito.

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

Teléfono oficina: En este espacio deberá registrar el número telefónico del área u oficina donde se encuentra laborando.

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

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 de que se trate.

Cuenta Usted con un cargo anterior: En caso afirmativo deberá dar clic en el recuadro establecido para tal fin.

Fecha de retiro del encargo anterior: Deberá registrar la fecha en que concluyó su encargo anterior.

Encargo público anterior: Deberá manifestar el cargo que desempeñó con anterioridad.

Dependencia o Institución anterior: Deberá registrar la Dependencia o Institución anterior donde estuvo laborando.

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

DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

A) DATOS SOBRE SU ENCARGO

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

CUENTA USTED CON UN CARGO ANTERIOR	☐
FECHA DE RETIRO DEL ENCARGO ANTERIOR (DÍA/MES/AÑO)	01 ▼ ENERO ▼ 2017 ▼
ENCARGO PÚBLICO ANTERIOR	NO APLICA ▼
DEPENDENCIA O INSTITUCIÓN ANTERIOR	NO APLICA

Continuar al siguiente rubro

(Fig.4.1)

B) INGRESOS MENSUALES QUE PERCIBE EL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

En este rubro se detallaran los ingresos mensuales netos que recibe como servidor judicial y otro tipo de ingresos, así como en su caso los de su cónyuge, concubina, concubinario y/o dependientes económico, debiéndose registrar las cantidades en los diversos conceptos según corresponda.

Descripción de datos solicitados en el rubro “B” (Fig. 5).

1. Remuneración mensual neta como servidor público.

En este inciso deberá registrar el total de los ingresos netos que recibe como servidor judicial, integrando sueldo, bono, compensación, etc.

Otros ingresos mensuales:

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

- A) Actividad empresarial propia.-** Registrar los ingresos que obtiene con motivo de la realización de actividades empresariales, (especificando en el rubro “H” de Observaciones el tipo de actividad).
- B) Por arrendamientos.-** Anotar la suma mensual total por rentas de bienes muebles e inmuebles.
- C) Intereses sobre Inversiones.-** Se registran los rendimientos que obtiene mensualmente por concepto de rendimientos en inversiones, valores o instrumentos financieros.
- D) Negocios en sociedad.-** Deberá reportar los ingresos obtenidos por rendimientos de su participación social en negocios o empresas (especificando en el rubro “H” de Observaciones el origen de los mismos).
- E) Otros ingresos públicos.-** En este rubro se registran los ingresos que obtiene fuera del Poder Judicial, que provengan de entes públicos (Universidad, escuelas, pensión del I.M.S.S., I.S.S.S.T.E., etc.).
- F) Otros ingresos.-** En esta parte deberá declarar los ingresos obtenidos mensualmente distintos a los que se detallan en los conceptos anteriores (honorarios, asalariado).

***Especifique origen.-** Describir de manera explícita la procedencia de los otros ingresos.

Suma de ingresos.- El sistema de manera automática ira sumando los ingresos.

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.

Bienvenido:

DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

B) INGRESOS MENSUALES QUE PERCIBE EL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

CONCEPTO	DECLARANTE	CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES
1.- REMUNERACIÓN MENSUAL NETA COMO SERVIDOR PÚBLICO (Añote la suma de sueldo, bono, compensación, etc.)	\$ 0.00	\$ 0.00
OTROS INGRESOS MENSUALES:		
A) ACTIVIDAD EMPRESARIAL PROPIA (Especifique en observaciones tipo de actividad. Apartado H)	\$ 0.00	\$ 0.00
B) POR ARRENDAMIENTOS (Especifique en observaciones. Apartado H)	\$ 0.00	\$ 0.00
C) INTERESES SOBRE INVERSIONES	\$ 0.00	\$ 0.00
D) NEGOCIOS EN SOCIEDAD (Especifique en observaciones. Apartado H)	\$ 0.00	\$ 0.00
E) OTROS INGRESOS PÚBLICOS (Universidades, ISSSTE u otros)	\$ 0.00	\$ 0.00
OTROS INGRESOS*	\$ 0.00	\$ 0.00
*ESPECIFIQUE ORIGEN	NO APLICA	
SUMA DE INGRESOS:	\$ 0.00	\$ 0.00
TOTAL DE INGRESOS:		\$ 0.00

Continuar al siguiente rubro

(Fig.5.)

C) EGRESOS MENSUALES ESTIMADOS DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

En este rubro deberá registrar los gastos mensuales estimados, por concepto de 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 “C” (Fig. 6).

Vivienda (rentas)

Se registra el importe mensual pagado 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 pago mensual total por concepto de colegiaturas e inscripciones del cónyuge, concubina, concubinario, dependientes económicos o del mismo servidor judicial.

Automóvil/transportación:

Deberá indicar el importe total aplicado al pago de pasajes, combustible, servicios de mantenimiento.

Servicios:

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

Servicios médicos:

Registrará el total pagado por concepto de honorarios, 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.

Pago o abono a pasivos:

Deberá indicar el importe mensual pagado incluyendo intereses, por adeudos con instituciones bancarias o financieras, dirección de pensiones, tarjetas de crédito, hipotecas, préstamos personales, compras a crédito, etc.

Otros:

En este espacio deberá anotar el importe mensual otro tipo de gastos que no aparezcan relacionados en los puntos anteriores.

***Especifique.-** Anotar los conceptos de los gastos reportados en el punto anterior.

Total de egresos.- 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.

DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

C) EGRESOS MENSUALES ESTIMADOS DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

CONCEPTO	MONTO
VIVIENDA (Renta)	\$ 0.00
ALIMENTACIÓN	\$ 0.00
VESTIDO	\$ 0.00
EDUCACIÓN	\$ 0.00
AUTOMOVIL/TRANSPORTACIÓN (Combustibles, pasajes, etc.)	\$ 0.00
SERVICIOS (Agua, Luz, Teléfono, etc.)	\$ 0.00
SERVICIOS MÉDICOS	\$ 0.00
DIVERSIÓN	\$ 0.00
PAGO O ABONOS A PASIVOS (Gravámenes o adeudos)	\$ 0.00
OTROS (Otros egresos mensuales, especifique)	\$ 0.00
ESPECIFIQUE NO APLICA	
TOTAL DE EGRESOS	\$ 0.00

TOTAL DE INGRESOS DECLARADOS (\$ 0.00):

DIFERENCIA \$

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 6.)

D) BIENES INMUEBLES 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 inmuebles, deberá dar clic en el recuadro SI ☐ seguido de Continuar al siguiente rubro para que el sistema le permita dar de alta los citados bienes, de acuerdo con los datos solicitados (Fig. 7).

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

Bienvenido:

DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

D) BIENES INMUEBLES DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

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

(Fig. 7)

Una vez activado el recuadro , se desplegará la pantalla para la captura de los datos de los bienes (Fig. 7.1).

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

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 “H” **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 “H” **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:

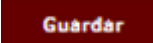
Anotar el Municipio y Estado donde fue inscrito el bien inmueble (dato acorde a la escritura pública).

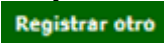
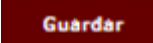
Año de registro:

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 bienes que vaya registrando se irán acumulando y aparecerán en la parte baja de la sección.

DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

D) BIENES INMUEBLES DEL 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)	01 ENERO 2017
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 NOTARIA PÚBLICA Y LOCALIDAD	Campo obligatorio

Guardar

Registrar otro

Nº. Total de Bienes Inmuebles que poseen Usted, su cónyuge y/o dependientes económicos 0

VALOR TOTAL DE BIENES INMUEBLES \$ 0.00

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 7.1)

EN CASO DE QUE NO EXISTAN INMUEBLES QUE DECLARAR:

Deberá elegir en la barra correspondiente la opción NO, y dará clic en **Continuar al siguiente rubro**, como se muestra en la figura (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 INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

D) BIENES INMUEBLES DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

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

NO ▼

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 7.2)

E) 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**, para que el sistema le permita dar de alta los citados bienes de acuerdo con los datos solicitados (Fig. 8).

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

Bienvenido:

DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

E) BIENES MUEBLES DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

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

SI ▼

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 8).

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. 8.1).

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 **“H” 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 **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**.

The screenshot shows a web form titled 'Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí Contraloría'. Below the header, there is a 'Bienvenido:' field. The main section is 'DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL', with a sub-section 'E) BIENES MUEBLES DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS'. The 'I. MENAJE DE CASA' section contains three input fields: 'FORMA DE ADQUISICIÓN' (dropdown menu with 'CONTADO' selected), 'PROPIETARIO' (dropdown menu with 'DECLARANTE' selected), and 'VALOR DE ADQUISICIÓN' (text input field with '0.00' and a dollar sign). Below these fields are two buttons: 'Guardar' (red) and 'Registrar otro' (green). At the bottom of the form, there is a 'SUBTOTAL DE MENAJE DE CASA' field showing '0.00' and a note: '*NOTA: SI DESCONOCE EL VALOR REAL, TOMA EN CUENTA LOS VALORES ESTIMADOS, POR TRATARSE DE LAS OPCIONES DONACIÓN, HERENCIA, LEGADO U OTRO.' A final button 'Continuar al siguiente rubro' is at the bottom.

(Fig. 8.1)

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. 8.2).

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 **“H” 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 **“H” 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 registrar en este campo el dígito **(0)**, esto, por tratarse de un campo 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 INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

E) BIENES MUEBLES DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

II. JOYAS, OBRAS DE ARTE, COLECCIONES

FORMA ADQUISICIÓN CONTADO ▾

PROPIETARIO DECLARANTE ▾

ESPECIFIQUE EL BIEN

FECHA DE ADQUISICIÓN (DÍA/MES/AÑO) 01 ▾ ENEERO ▾ 2017 ▾

ADQUIRIDO A:

FACTURA N°.

EXPEDIDA POR

VALOR DE ADQUISICIÓN \$

Guardar **Registrar otro**

SUBTOTAL DE JOYAS, OBRAS DE ARTE, COLECCIONES \$

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

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 8.2)

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. 8.3).

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 **“H” 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 **“H” 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 **Registrar otro** capture los datos y nuevamente dé clic en **Guardar**, los bienes que vaya registrando se irán acumulando y aparecerán en la parte baja de esta sección, al terminar de capturar lo correspondiente a vehículos dé clic en **Continuar al siguiente rubro**.

DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

E) BIENES MUEBLES DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

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 POTOSI
Nº DE TARJETA DE CIRCULACIÓN	Campo obligatorio
Nº DE SERIE	Campo obligatorio
FECHA DE ADQUISICIÓN (DÍA/MES/AÑO)	01 ENE 2017
ADQUIRIDO A	Campo obligatorio
FACTURA Nº.	Campo obligatorio
EXPEDIDA POR	Campo obligatorio
VALOR DE ADQUISICIÓN	\$ 0.00

Guardar

Registrar otro

SUBTOTAL DE VEHÍCULOS \$ 0.00

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

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 8.3)

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. 8.4).

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 **“H” 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 **“H” 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 **Guardar**.

Nota: Si desea registrar otros 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**.

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

Bienvenido:

DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

E) BIENES MUEBLES DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

IV. SEMOVIENTES

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

Guardar **Registrar otro**

SUBTOTAL DE SEMOVIENTES \$

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

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 8.4)

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. 8.5).

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 **“H” 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.

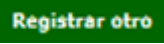
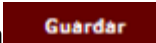
Expedida por:

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 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 .

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

Bienvenido:

DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

E) BIENES MUEBLES DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

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
VALOR TOTAL DE BIENES MUEBLES	\$ 0.00

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

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 8.5)

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** y con ello el sistema automáticamente lo remite al rubro “F”. (Fig. 8.6).

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

Bienvenido:

DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

E) BIENES MUEBLES DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

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

NO ▼

Continuar al siguiente rubro

(Fig.8.6)

F) 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 elegir la opción **SI** ▼ seguido de **Continuar al siguiente rubro**, para dar inicio con el registro de los datos según se solicita (Fig. 9).

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

Bienvenido:

DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

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

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

SI

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 9)

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

Aquí se registra el importe total que posea 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 **F** (Fig. 9.1).

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.

Municipio, Estado y País:

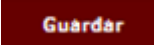
Registrar el Municipio, Estado y País donde se encuentra la inversión.

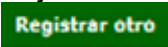
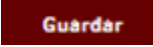
Fecha de apertura:

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

Monto o saldo:

Anotar el importe total de la inversión **a la fecha en que inicia 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 al citado inicio del encargo.

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

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

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

Bienvenido:

DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

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

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

TITULAR DE LA OPERACIÓN	DECLARANTE ▼
TIPO DE INVERSIÓN (DESCRIBA)	BANCARIA EN (AHORROS, CHEQUES, DE ▼
ESPECIFIQUE TIPO DE INVERSIÓN	Campo obligatorio
NÚMERO DE CUENTA O CONTRATO	Campo obligatorio
INSTITUCIÓN	Campo obligatorio
MUNICIPIO, ESTADO Y PAÍS	Campo obligatorio
FECHA DE APERTURA (DÍA/MES/AÑO)	01 ▼ ENERO ▼ 2017 ▼
MONTO O SALDO AL INICIAR EL ENCARGO	\$ 0.00

Guardar

Registrar otro

Si el titular de las operación es dependiente económico especifique el nombre en el apartado de observaciones

SUBTOTAL DE INVERSIONES \$

Continuar al siguiente rubro

(Fig.9.1)

OTRO TIPO DE INVERSIÓN.

Deberá registrar el importe total de inversiones distintas a las registradas el rubro anterior (Fig. 9.1), 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. 9.2).

Titular de la operación:

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

Tipo de Inversión (describa):

Se anotará el tipo al que corresponda la inversión, como ejemplo se citan algunos (propietario, socio, accionista, etc.).

Nombre o Razón social:

Se anotará el nombre o razón social de la empresa, negocio, bufete, etc.

Municipio, Estado y País:

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

Fecha de apertura:

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

Monto de la Inversión al iniciar el encargo:

Anotar el importe total de la inversión si esta se encuentra en moneda extranjera el importe se deberá manifestar en moneda nacional, de acuerdo al tipo de cambio determinado por el Banco de México al citado inicio 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**.

DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

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

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

TITULAR DE LA OPERACIÓN: **DECLARANTE**

TIPO DE INVERSIÓN (DESCRIBA):

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

MUNICIPIO, ESTADO Y PAÍS:

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

MONTO DE LA INVERSIÓN AL INICIAR EL ENCARGO: \$

Guardar **Registrar otro**

Si el titular de las operación es dependiente económico especifique el nombre en el apartado de observaciones. Sección H

SUBTOTAL DE OTRO TIPO INVERSIONES: \$

TOTAL DE INVERSIONES: \$

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 9.2)

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** en seguida el sistema automáticamente lo remite al rubro “**G**” (Fig. 9.3).

Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí

Contraloría

Bienvenido: _____

DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

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

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

NO

Continuar al siguiente rubro

(Fig.9.3)

G) 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 elegir la opción **Si** seguido de **Continuar al siguiente rubro**, para dar inicio con la captura de los datos según se solicita. (Fig.10)

Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí

Contraloría

Bienvenido:

DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

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

¿CUENTA USTED, SU CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS CON ADEUDOS QUE AFECTE SU PATRIMONIO?

SI ▼

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 10)

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

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 **“H” 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 **“H” 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:

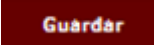
Registrar el total de meses o años a que se contrató el gravamen o adeudo.

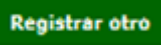
Monto original del adeudo:

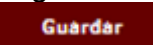
Especificar el importe total del crédito que le fue otorgado o del préstamo recibido.

Saldo al iniciar el encargo:

Anotar el saldo total del gravamen o adeudo **al inicio 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 misma fecha de inicio del encargo, debiendo indicar en el rubro **“H” de observaciones y/o aclaraciones**, la divisa correspondiente.

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 .

Bienvenido: _____

DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

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

TIPO DE GRAVAMEN O ADEUDO	CREDITOS HIPOTECARIOS ▼
TITULAR DE LA OPERACIÓN	DECLARANTE ▼
NÚMERO DE CUENTA O CONTRATO	Campo obligatorio
INSTITUCIÓN O ACREDOR	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 ORIGINAL DEL ADEUDO	\$ 0.00
SALDO AL INICIAR EL ENCARGO	\$ 0.00
Guardar Registrar otro	

TOTAL DE GRAVÁMENES	\$ 0.00
---------------------	--------------------------------------

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 10.1)

NO EXISTEN GRAVÁMENES O ADEUDOS. Deberá elegir en la barra la opción **NO** seguida de un clic en **Continuar al siguiente rubro** (Fig. 10.2), de esta manera el sistema lo remite automáticamente al rubro “H”.

Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí

Contraloría

Bienvenido: _____

DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

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

¿CUENTA USTED, SU CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS CON ADEUDOS QUE AFECTE SU PATRIMONIO?

NO

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 10.2)

H) OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES QUE DESEE MANIFESTAR SOBRE SU SITUACIÓN PATRIMONIAL.

En caso de que tenga que especificar algún concepto contenido en cualquiera de los rubros de esta declaración, deberá realizarlo en esta sección (Fig.11). 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 “I”).

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

Bienvenido:

DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

H) OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES QUE DESEE MANIFESTAR SOBRE SU SITUACIÓN PATRIMONIAL AL INICIAR EL ENCARGO

/

Continuar al siguiente rubro

(Fig.11)

I) 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**, para dar inicio con la captura de los datos según se solicita. (Fig.12)

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

Bienvenido:

DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

1) 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. 12)

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS O JURÍDICOS QUE AFECTEN LA SITUACIÓN PATRIMONIAL.

En este rubro (Fig.12.1), 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 “J”.

Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí

Contraloría

Bienvenido:

DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

I) 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).

(Fig. 12.1)

En caso de que no existan asuntos administrativos o legales, que pudieran afectar el patrimonio se deberá elegir la opción **NO** seguido de **Continuar al siguiente rubro**, el sistema automáticamente lo remitirá al rubro “J” (Fig.12.2).

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

Bienvenido:

DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

I) 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. 12.2)

J) 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. 13), al terminar de capturar los datos o si no requiere de registrar dé clic en Continuar al siguiente rubro el sistema lo enviará al rubro de registro de dependientes económicos.

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

Bienvenido:

DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

J) DATOS GENERALES DEL CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO

NOMBRE(S) y APELLIDO(S) DEL CÓNYUGE, CONCUBINA O CONCUBINARIO	Campo obligatorio
EDAD	Campo obligatorio
DOMICILIO (calle, número, colonia, código postal, municipio y estado)	Campo obligatorio
TELÉFONO CASA	014448268540
TELÉFONO CELULAR	0444448151515

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 13)

DATOS DE LOS DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

Deberá registrar los datos de sus dependientes económicos de acuerdo como se solicita en el apartado (Fig. 13.1), 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 de registrar 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 INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

J) DEPENDIENTES ECONÓMICOS

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

Guardar **Registrar otro**

Continuar al siguiente rubro

(Fig. 13.1)

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.

En este apartado se resumen los bienes, deudas y patrimonio. (Fig. 14).

Bienvenido:

DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

BIENES		
EFFECTIVO, INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTROS	\$	0.00
BIENES MUEBLES	\$	0.00
BIENES INMUEBLES	\$	0.00
TOTAL DE BIENES	\$	0.00

DEUDAS		
GRAVÁMENES O ADEUDOS QUE AFECTAN EL PATRIMONIO	\$	0.00
TOTAL DE DEUDAS	\$	0.00

PATRIMONIO		
PATRIMONIO	\$	0.00
PATRIMONIO MÁS DEUDAS IGUAL AL TOTAL DE BIENES	\$	0.00

(Fig. 14)

AVISO DE PRIVACIDAD.

En este apartado se despliega la leyenda de protección de aviso de privacidad (Fig. 15).

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

Bienvenido:

AVISO DE PRIVACIDAD

Los datos personales recabados serán protegidos y tratados por el Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí con fundamento en los 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 10 fracción IX, 56 fracción XX, 101, 102 fracciones IV y VIII, 104 fracciones I, II y III, 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@stjulp.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.15)

Al dar clic en **Guardar y Enviar declaración** se despliega una pantalla donde aparecen las preguntas siguientes: ¿Ya has revisado todo lo capturado? ¿Estás seguro de Terminar la Actualización de Declaración Patrimonial?, en caso afirmativo deberá dar clic en Aceptar (Fig.15.1).



(Fig.15.1)

Antes de dar clic en aceptar, usted puede revisar su declaración de inicial de situación patrimonial ingresando al icono de imprimir declaración, que aparece al lado derecho de su pantalla (Fig. 16).



(Fig. 16)

Al dar clic en aceptar, automáticamente su declaración inicial de situación patrimonial habrá sido enviada y como siguiente pantalla aparecerán los datos de fecha de recepción, número único de identificación, número de acuse de recibo y numero consecutivo (Fig. 16).

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

Bienvenido:

DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

Datos de Acuse de Recibo

Fecha de recepción	14/02/2017
Número único de identificación	353837
Número acuse de recibo	171448
Número consecutivo	170002

Imprimir acuse **Salir del sistema**

(Fig. 16)

Como siguiente paso deberá dar clic en **Imprimir acuse**, ya que este será el único comprobante que acredite el haber dado cumplimiento con la presentación de su declaración inicial de situación patrimonial, 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 inicial de situación patrimonial deberá dar clic en **Salir del sistema**.