

Gobierno del Estado Libre y Soberano de Puebla
Honorable Congreso del Estado de Puebla
Auditoría Superior del Estado de Puebla

Instructivo para el llenado de la Declaración de Situación Patrimonial de Modificación

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE MODIFICACIÓN



Nota: Atienda cuidadosamente este INSTRUCTIVO para llenar el formato: “Declaración de Situación Patrimonial de Modificación”

CONSIDERACIONES GENERALES

La Ley de Responsabilidad de Servidores Públicos del Estado de Puebla, en su artículo 83 fracciones III, señala que todo servidor público obligado deberá presentar Declaración anual de Modificación durante el mes de febrero de cada año.

El período que comprenderá la Declaración Anual de Modificación será del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año, y para todos aquellos servidores públicos que hayan presentado una Declaración Inicial durante el mismo año, el período será desde la presentación de dicha declaración hasta el 31 de diciembre del mismo año.

INDICACIONES

- Lea con atención el Aviso de Protección de Datos Personales. Si autoriza que sus datos personales contenidos en la presente Declaración de Situación Patrimonial, se transmitan, difundan, distribuyan o transfieran seleccione la casilla de “SI” o de lo contrario seleccione la casilla “No”. En caso de que su respuesta sea afirmativa y desee que se exceptione alguna información especifique los datos que comprende la misma y su identificación y ubicación dentro del mismo formato en los espacios siguientes al aviso de Protección de Datos Personales. Escriba nombre, firma y fecha de elaboración.
- Escriba con claridad, use sólo letras mayúsculas de molde, utilice bolígrafo.
- Escriba su nombre tal y como aparece en su Acta de nacimiento.
- Para las fechas, escriba un número por casilla comenzado de izquierda a derecha. Ejemplo: “30 de octubre de 1970”.

- Escriba las cantidades en pesos, aplicando redondeo, sin centavos y anotando tantos ceros a la izquierda como sean necesarios para no dejar espacios vacíos. Ejemplo: \$150,085.72 = \$150,086.00


NINGUNO



- Llene todos los espacios y en caso de no haber tenido modificaciones sobre reportado en anteriores Declaraciones de Situación Patrimonial, marque con una **X** el cuadro denominado **NINGUNO**, ubicado en la esquina superior derecha de los encabezados de las hojas que integran el formato de Declaración de Situación Patrimonial de Modificación.
- Lea con cuidado las instrucciones para llenar cada concepto, anote N/A cuando no aplica.
- Escriba los meses convirtiéndolos a números de la siguiente manera:

Enero = 01	Julio = 07
Febrero = 02	Agosto = 08
Marzo = 03	Septiembre = 09
Abril = 04	Octubre = 10
Mayo = 05	Noviembre = 11
Junio = 06	Diciembre = 12

Si tiene alguna duda respecto al llenado de este formato, el personal del Departamento de Gestión Documental le atenderá personalmente en las oficinas de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, ubicada en la calle 5 sur número 1105 Colonia Centro en la Ciudad de Puebla, Pue; y en los teléfonos 01(222) 229-34-00 y Lada sin costo 01 800 00278325, de lunes a viernes en horario de 8:00 a 16:00 horas.

LLENADO DEL FORMATO

Datos Personales

NOMBRE:

Anote su nombre completo comenzando por su apellido paterno, su apellido materno y su nombre (s).Ejemplo: Gómez Velázquez Margarita.

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP):

Anote su CURP, de acuerdo con los datos asentados en la misma.



Nota: En caso de no contar con su CURP, puede realizar el trámite correspondiente en la dirección de Internet: www.tramitanet.gob.mx, o en el módulo de atención de la Secretaría de Finanzas y Administración de su localidad.

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE (RFC):

Anote su RFC de acuerdo con los datos que aparecen en su Cédula de Identificación Fiscal expedida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT).

Nota: En caso de no contar con “homoclave” (otorgada por el SAT) deberá escribir tres ceros en los espacios correspondientes.

CLAVE DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL:

Anote la clave que aparece impresa en la parte frontal de su credencial de elector.

Nota: Anexe copia de la credencial de elector.



Fuente: Página de internet del Instituto Nacional Electoral

http://www.ife.org.mx/archivos2/portal/credencial/pdf-credencial/ABC_credenciales_IFE_2013.pdf



Fuente: Página de internet del Instituto Nacional Electoral

<http://www.ine.mx/archivos2/portal/credencial/conoceCredencial.html>

FECHA DE NACIMIENTO:

Anote su fecha de nacimiento comenzando por el año completo, mes y día.
Ejemplo: 30 de octubre de 1970.

Fecha de Nacimiento

1970 1030

SEXO:

Marque con letra **X** la letra **H** si es hombre o la letra **M** si es mujer.

DOMICILIO, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO:

Anote su domicilio actual y completo, su número telefónico incluyendo la clave de larga distancia y correo electrónico en caso de contar con él.

Datos Oficiales

NOMBRE DE LA ENTIDAD O DEPENDENCIA:

Anote el nombre y la clave de la entidad o dependencia de adscripción.

CARGO QUE DESEMPEÑA:

Marque con una X el cuadro que corresponda al cargo que desempeña.

<input type="checkbox"/>	Diputado(a)
<input type="checkbox"/>	Auditoría General
<input type="checkbox"/>	Auditoría Especial
<input type="checkbox"/>	Secretario(a)
<input type="checkbox"/>	Director(a)
<input type="checkbox"/>	Jefe(a) de Departamento
<input type="checkbox"/>	Otro

INGRESOS:

Sueldo mensual bruto. Este se obtiene de sumar el sueldo nominal, la compensación extraordinaria, las compensaciones por servicios eventuales, el crédito al salario, en su caso recibido, sin restarle los descuentos que le efectuaron, como es el caso de los impuestos federales.

Otros ingresos mensuales: La suma de las percepciones mensuales recibidas por conceptos diferentes a sueldos.

- * Ingresos por actividad empresarial.
- * Ingresos por arrendamientos.
- * Ingresos sobre inversiones.
- * Ingresos por negocios en sociedad.
- * Ingresos por préstamos hipotecarios o personales.
- * Ingresos por venta de bienes muebles, vehículos, semovientes.
- * Ingresos por venta de valores.

Total de ingresos mensuales: Se obtiene de sumar los conceptos anteriores.

EGRESOS:

Deducciones sobre sueldo mensual bruto: Se integran de las deducciones aplicadas sobre el sueldo nominal. Ejemplo: Seguro social, ISSSTEP, préstamo, tenencia, créditos, seguro de vida de Servidores Públicos, pensiones, etc.

Otros Egresos Mensuales: Todos aquellos egresos por concepto distinto a los descuentos sobre nómina. Ejemplo: alimentos, alquiler, pago de servicios, etc.

Total de Egresos Mensuales: Se obtienen de sumar los conceptos anteriores.

TOTAL DE INGRESOS MENOS TOTAL DE EGRESOS MENSUALES: Anote el resultado de la resta del total de ingresos mensuales menos el total de egresos mensuales.

	INGRESOS	DEDUCCIONES O EGRESOS	
más(+)	SUELDO MENSUAL BRUTO \$15,000.00 OTROS INGRESOS MENSUALES \$2,000.00	DEDUCCIONES SOBRE SUELDO MENSUAL BRUTO \$3,000.00 OTROS EGRESOS MENSUALES \$2,000.00	} más(+)
igual a(=)---->	TOTAL INGRESOS MENSUALES \$17,000.00	TOTAL EGRESOS MENSUALES \$5,000.00	<----- igual a (=)
	<div style="border-top: 1px solid black; width: 50%; margin: 0 auto; position: relative;"> } </div> menos(-)		
	TOTAL DE INGRESOS MENOS TOTAL DE EGRESOS MENSUALES	(\$17,000.00 - \$5,000.00 es igual a) \$12,000.00	

Bienes Inmuebles

Esta sección debe llenarla sólo en caso de que se haya presentado alguna variación a lo reportado en su última Declaración de Situación Patrimonial, en relación a las altas y bajas de los bienes inmuebles a nombre del (la) declarante, cónyuge y dependiente (s) económico (s).

Nota: En este capítulo utilice tantas hojas de bienes inmuebles como sean necesarias y adjúntelas, numerándolas consecutivamente.

Anote el **nombre completo** del (la) propietario (a), por su apellido paterno, apellido materno y nombre (s).

Señale si se trata de una **ALTA** si adquirió uno o más inmuebles, o de una **BAJA** si su patrimonio inmobiliario se vio disminuido.

Anote la **fecha de operación** del inmueble.

Marque la **forma de operación** (contado, crédito, herencia, donación u otros).

Anote el **importe de la operación** del inmueble al que hace referencia.

Indique el **tipo de inmueble** propiedad del (la) declarante, cónyuge y dependiente (s) económicos (s), este puede ser casa habitación, terreno, bodega, ejido, etc.

Anote los datos del Registro Público de la Propiedad asentados en la escritura (número, fojas, tomo, libro).

NÚMERO	FOJAS	TOMO	LIBRO

Anote de manera puntual los datos de la ubicación y superficie del inmueble.

TOTAL:

Anote el importe que resulte de la diferencia entre la suma total del monto de las altas de los bienes inmuebles, restándole todas las bajas de bienes inmuebles.

Ejemplo: Durante el periodo declarado usted adquirió una casa por \$100,000.00 (ALTA) y vendió una bodega por \$50,000.00 (BAJA), y además heredó un terreno de \$30,000.00 (ALTA); entonces la suma del valor de las modificaciones a los bienes inmuebles quedaría así: **\$00000080000**

Σ Suma del Valor de las modificaciones a los Bienes Inmuebles
[Las Altas se suman y las Bajas se restan]

TOTAL
\$00000080000

Bienes Muebles

Esta sección debe llenarla sólo en caso de que se haya presentado alguna variación a lo reportado en su última Declaración de Situación Patrimonial, en relación a las altas y bajas de los bienes muebles a nombre del (la) declarante, cónyuge y dependiente (s) económico (s).

- 1) AUTOMÓVIL
- 2) CAMIONETA
- 3) CAMIÓN
- 4) TRACTOR
- 5) MOTOCICLETA

Nota: En este capítulo utilice tantas hojas de bienes muebles como sean necesarias y adjúntelas, numerándolas consecutivamente.

Señale el **tipo de bien mueble**, según la clave de la derecha:

- 1) MOBILIARIO DE CASA
- 2) JOYAS
- 3) OBRAS DE ARTE
- 4) COLECCIONES
- 5) SEMOVIENTES

Seleccione el **tipo de propietario (a):**

- A) DECLARANTE B) CÓNYUGE C) DEPENDIENTE ECONÓMICO

Seleccione "ALTA" si adquirió uno o más muebles, o seleccione "BAJA" si su patrimonio mobiliario se vio disminuido.

ALTA **BAJA**

Anote el nombre completo del (la) propietario (a), iniciando por apellido paterno, materno y nombre (s).

Describa de manera general los datos del BIEN MUEBLE (Muebles, utensilios, aparatos electrodomésticos, arte, equipo, etc.) a nombre del (la) declarante. En el caso de semovientes, escriba el tipo de ganado y la cantidad que se ha modificado.

Marque la forma de operación (contado, crédito, herencia, donación u otros).

Anote el importe de la operación del mueble al que hace referencia.

SUMA DEL VALOR DE LAS MODIFICACIONES A LOS BIENES MUEBLES:

Anote el importe que resulte de la diferencia entre la suma total del monto de las altas de bienes muebles, restándole todas las bajas de bienes muebles.

Ejemplo: Durante el período declarado usted adquirió mobiliario para casa por \$50,000.00 (ALTA) y vendió sus joyas por \$20,000.00 (BAJA), y además heredó ganado bovino por \$30,000.00 (ALTA), entonces la suma del valor de las modificaciones a los bienes muebles quedaría así: **\$0000060000**

TOTAL
\$ 00000060000

Bienes Muebles / Vehículos

Esta sección debe llenarla sólo en caso de que se haya presentado alguna variación a lo reportado en su última Declaración de Situación Patrimonial, en relación a las altas y bajas de los vehículos a nombre del (la) declarante, cónyuge y dependiente (s) económico (s).

Nota: En este capítulo utilice tantas hojas de vehículos como sean necesarias y adjúntelas, numerándolas consecutivamente.

Señale la **clase de vehículo**, según las claves de la derecha:

Seleccione el **tipo de propietario**:

A) DECLARANTE

B) CÓNYUGE

C) DEPENDIENTE ECONÓMICO

Señale “ALTA” si adquirió vehículos o de una “BAJA” si vendió, heredó, etc.

ALTA **BAJA**

Anote el nombre completo del (la) propietario (a), iniciando por apellido paterno, materno y nombre (s).

Describa de manera general los datos del vehículo, según los ejemplos:

Datos del Vehículo

FORD	FOCUS	2000
MARCA	TIPO	MODELO

Datos del Vehículo

CHEVROLET	PICK-UP 1500	1997
MARCA	TIPO	MODELO

Marque la forma de operación (contado, crédito, herencia donación u otros).

Anote el importe de la operación del vehículo al que hace referencia.

SUMA DEL VALOR DE LAS MODIFICACIONES A LOS VEHÍCULOS:

Anote el importe que resulte de la diferencia entre la suma total del monto de las altas de vehículos, restándole todas las bajas.

Ejemplo: Durante el periodo declarado usted adquirió una camioneta por \$100,000.00 (ALTA) y vendió un camión \$200,00.00 (BAJA), y además heredó un automóvil por \$110,000.00 (ALTA); entonces la suma del valor de las modificaciones a los vehículos quedaría así: \$**00000010000**

TOTAL
\$ 00000010000

Esta sección debe llenarla sólo en caso de que se haya presentado alguna variación a lo reportado en Inversiones, Cuentas Bancarias y otro tipo de Valores su última Declaración de Situación Patrimonial, en relación a las inversiones, cuentas bancarias y valores a nombre del (la) declarante, cónyuge y dependiente (s) económico (s).

CLAVE DEL TIPO DE INVERSIÓN:

En la columna denominada Clave del Tipo de Inversión llene los espacios correspondientes con la clave según se trate:

1) CHEQUES
2) AHORROS
3) VALORES
4) BONOS
5) ACCIONES
6) OTROS (ESPECIFICAR)

CLAVE DEL TIPO DE TITULAR:

En la columna Clave del Tipo de Titular debe indicar quién es el titular de la inversión, llenando los espacios correspondientes con la clave del titular.

A) DECLARANTE
B) CÓNYUGE
C) DEPENDIENTE ECONÓMICO

Escriba en los recuadros correspondientes:

- NÚMERO DE CUENTA O CONTRATO DE LA INVERSIÓN
- EL NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA O FINANCIERA

MONTO SEGÚN DECLARACIÓN ANTERIOR:

Llene los espacios correspondientes con el monto de la inversión que manifestó en su última Declaración de Situación Patrimonial.

Monto según Declaración Anterior

\$

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

MONTO A LA FECHA DE MODIFICACIÓN:

Llene los espacios correspondientes con el monto de la inversión o cuenta a la fecha de elaboración de la Declaración de Modificación. Suma los montos y escriba el total al final de la columna.

Monto a la fecha de Modificación

\$

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

VARIACIÓN NETA DEL PERÍODO:

En la columna de “Variación neta del período”, deberá calcular y escribir la variación del período, esta se obtiene restando el monto anterior al monto actual, si la cantidad es negativa deberá encerrarla entre paréntesis.

Variación Neta durante el Período

\$

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Suma y escriba el total de las variaciones antes indicadas, mediante una suma aritmética de los importes (las cantidades entre paréntesis se restan).

TOTALES:

Anote el importe de la suma total de todas las columnas.

	Monto según Declaración Anterior	Monto a la fecha de Inicio /Conclusión	Variación Neta durante el Período
	\$ 0000045000	\$ 0000050000	\$ 0000 (5000)
	\$ 0000015000	\$ 0000005000	\$ 0000010000
TOTALES	\$ 0000060000	\$ 0000055000	\$ 0000005000

Gravámenes y Adeudos

Esta sección debe llenarla sólo en caso de que se haya presentado alguna variación a lo reportado en su última Declaración de Situación Patrimonial, en relación a gravámenes y adeudos a nombre del (la) declarante, cónyuge y dependiente (s) económico (s).

CLAVE DEL TIPO DE GRAVAMEN:

En la columna denominada “Clave del tipo de gravamen” llene los espacios correspondientes con la clave según se trate:

- 1) CRÉDITOS HIPOTECARIOS
- 2) PRÉSTAMOS
- 3) COMPRAS A CRÉDITO
- 4) EMBARGOS
- 5) TARJETAS DE CRÉDITO
- 6) OTROS (ESPECIFICAR)

CLAVE DEL TIPO DE TITULAR:

En la columna “Clave del tipo de titular” debe indicar quién es el titular del gravamen, llenando los espacios correspondientes con la clave del titular:

- A) DECLARANTE
- B) CÓNYUGE
- C) DEPENDIENTE ECONÓMICO

Escriba en los espacios correspondientes:

- EL NÚMERO DE CUENTA O CONTRATO DE GRAVAMEN O ADEUDO
- EL NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA O ACREEDOR

MONTO SEGÚN DECLARACIÓN ANTERIOR:

Llene los espacios correspondientes con el monto de la inversión que manifestó en su última Declaración de Situación Patrimonial.

Monto según Declaración Anterior
\$ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

MONTO A LA FECHA DE MODIFICACIÓN:

Anote en los espacios correspondientes el monto de gravamen o adeudo a la fecha que elabore la Declaración de Inicio/Conclusión o Modificación anterior.

Monto a la fecha de Modificación
\$ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Sume los montos y escriba el total al final de la columna.

VARIACIÓN NETA DEL PERIODO:

En la columna de “Variación neta del Periodo” deberá calcular y escribir la variación del periodo, esta se obtiene restando el monto anterior al monto actual, si la cantidad es negativa deberá encerrarla entre paréntesis.

Variación Neta durante el Periodo
\$ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Datos del Cónyuge y Dependientes Económicos

Esta sección debe llenarla sólo en caso de que se haya presentado alguna variación a lo reportado en su última Declaración de Situación Patrimonial, en relación a los datos del cónyuge y dependiente (s) económico (s).

Nota: En este capítulo utilice tantas hojas como sean necesarias y adjúntelas, numerándolas consecutivamente.

TIPO DE ACTUALIZACIÓN:

Señale el “Tipo de actualización” según las claves de la derecha, y escriba los datos pertinentes, por ejemplo, si uno de sus hijos se independizó económicamente y usted había declarado anteriormente que sus dependientes económicos eran 3, ahora deberá escribir el número 2.

- 1) CÓNYUGE / CONCUBINO (A)
- 2) TIPO DE SOCIEDAD CONYUGAL
- 3) NÚMERO DE DEPENDIENTES ECONÓMICOS

NOMBRE:

Anote el nombre iniciando por apellido paterno, apellido materno y nombre (s).

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP):

Anote su CURP, de acuerdo con los datos asentados en la misma.

Nota: En caso de no contar con su CURP, puede realizar el trámite correspondiente en la dirección de Internet: www.tramitanet.gob.mx, o en el módulo de atención de la Secretaría de Finanzas y Administración de su localidad.

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE (RFC):

Anote su RFC de acuerdo con los datos que aparecen en su Cédula de Identificación Fiscal expedida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT).

Nota: En caso de no contar con “homoclave” (otorgada por el SAT) deberá escribir tres ceros en los espacios correspondientes.

CLAVE DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL:

Anote la clave que aparece impresa en la parte frontal de su credencial de elector.

Nota: Anexe copia de la credencial de elector.

FECHA DE NACIMIENTO:

Anote su fecha de nacimiento comenzando por el año completo, mes y día. Ejemplo: 30 de octubre de 1970.

Fecha de Nacimiento

1970 1030

SEXO:

Marque con letra **X** la letra **H** si es hombre o la letra **M** si es mujer.

DOMICILIO, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO:

Anote su domicilio actual y completo, su número telefónico incluyendo la clave de larga distancia y correo electrónico en caso de contar con él.

Aclaraciones

En caso de ser necesario, escriba en el recuadro los comentarios que considere pertinentes.

Aclaraciones

Fecha de elaboración y firma

Anote la fecha en que elaboró la Declaración de Situación Patrimonial de Modificación, asegúrese de que todos sus datos están correctos, fírmela e imprima su huella dactilar.

Asegúrese que cada página contenga la firma autógrafa del declarante tal y como aparece en la credencial de elector. Al presentar este documento deberá anexar una copia fotostática de su credencial para votar y en caso de aplicar, la de su cónyuge también.

Ejemplo: Si la Declaración de Situación Patrimonial fue elaborada el 31 de diciembre de 2007.

<p>DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD</p> <p>Fecha de Elaboración 20071231</p>	 <p>Firma y/o Huella Dactilar del/los Declarante</p>
---	---