

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

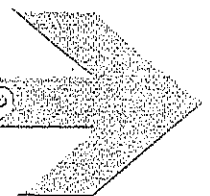


CONGRESO DEL ESTADO
de San Luis Potosí

DECLARACIÓN DE
SITUACIÓN
PATRIMONIAL

INSTRUCTIVO Y FORMATO

CONCLUSIÓN DEL ENCARGO





INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA DECLARACIÓN A LA SITUACIÓN PATRIMONIAL

"La Declaración de Situación Patrimonial de conclusión del encargo, deberá ser presentada ante esta Auditoría Superior del Estado, dentro de los 30 días naturales siguientes en la conclusión del encargo, empleo ó comisión, de acuerdo a lo establecido por el artículo 104 fracción II de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

En esta declaración de situación patrimonial manifestará el patrimonio propiedad del declarante, su conyuge y/o dependientes económicos, a la fecha de conclusión del encargo manifestando la fecha y el valor de adquisición; así mismo manifestara los ingresos percibidos durante el período del primero de enero del año en que concluye el encargo, empleo ó comisión a la fecha en que termina en que termina el encargo; así como la aplicación de los recursos por el mismo periodo.

DEPENDIENTE ECONÓMICO Son las personas familiares o no, cuya manutención depende principalmente de los ingresos del Servidor Público.

SEMOVIENTES Se dice de los bienes o propiedades que consisten en cualquier tipo de ganado.

MENAJE DE CASA Se entenderá por menaje de la casa, los enseres y artículos del hogar nuevos o usados, en cantidades y características que permitan determinar que serán destinados para uso doméstico.

La declaración deberá ser llenada con **BOLÍGRAFO**, letra clara y legible, **MAYÚSCULAS** y de molde ó a máquina, sin corrector, ni tachaduras ni enmendaduras.

Las cantidades deberán ser expresadas en **MONEDA NACIONAL SIN CENTAVOS** o si fuere en moneda extranjera manifestarlo así, especificando la denominación correspondiente.

NO ABREVIAR apellidos ni nombre. Si los espacios de alguna sección son insuficientes **SE PODRÁ UTILIZAR FOTOCOPIA** de la misma y anexarla a esta declaración. Si no hay nada que declarar sólo marque la opción **NINGUNO** y **CANCELE** los espacios que no ocupe. Cerciórese de **FIRMAR** cada hoja debidamente.

Deberán de ser declarados **TODOS** los **BIENES** muebles e inmuebles (incluyendo valores, inversiones y cuentas bancarias) que sean propiedad del Servidor Público, Cónyuge y/o dependientes económicos; así como los que estando a nombre de otra persona hayan sido adquiridos con una participación significativa de los ingresos del declarante.

Los **BIENES** muebles e inmuebles adquiridos a crédito se declararán según corresponda la operación, anotando la fecha y el valor de ésta. Asimismo, deberá completar la información en el apartado de gravámenes y adeudos que afecten el patrimonio.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO
DE SAN LUIS POTOSÍ

Si desea aclarar o ampliar la información sobre cualquier asunto referido a su patrimonio, se recomienda utilizar el espacio de **OBSERVACIONES**.

Si el Servidor Público **NO PRESENTA** la Declaración de Situación Patrimonial de forma oportuna y sin causa justificada, se aplicarán las sanciones previstas en el artículo 75 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí. Previa substanciación del procedimiento administrativo disciplinario correspondiente.

Si al presentar su Declaración Patrimonial, el Servidor Público **FALTARE A LA VERDAD**, además de ser sancionado administrativamente conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios del San Luis Potosí, será denunciado ante el Ministerio Público, de acuerdo con lo establecido por el artículo 103 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

MUY IMPORTANTE

Deberá presentar su Declaración de Situación Patrimonial, en las oficinas de la Auditoría Superior del Estado, ubicadas en Vallejo No. 100, Zona Centro de San Luis Potosí, S. L. P. en horario de 08:00 a 15:00 horas de Lunes a Viernes ante el personal facultado y autorizado. Ellos le entregarán el Acuse de Recibo correspondiente, el cual será su **ÚNICO** comprobante que acredita la entrega con la fecha de recepción.

La Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí **NO ES RESPONSABLE** de la documentación que sea enviada por correo o por interpósitas personas, por lo que recomienda a todos los servidores públicos la atención y previsión necesarias en su manejo

Una vez que haya llenado el Formato de la Respectiva declaración a presentar ante el órgano competente, **FOTOCÓPIELAY CONSERVELA** en su poder ya que ésta le facilitará en gran medida el llenado correcto y ágil de su siguiente declaración.

Para solicitar copia de cualquiera de sus Declaraciones presentadas, deberá hacerlo **POR ESCRITO**, y especificando el número de folio y fecha de la recepción del documento solicitado y le será entregada (en un plazo no mayor de 72 horas) **ÚNICAMENTE** al Servidor Público interesado, quien deberá presentarse e identificarse con documento oficial con fotografía o en su defecto y por escrito facultar a quien el interesado considere y de igual forma con documento oficial con el fin de observar la confidencialidad necesaria.

En caso de requerir mayor orientación o de aclaraciones adicionales sobre el llenado y de los formatos de la Declaración de Situación Patrimonial, los Servidores Públicos del Departamento de Registro y Control Patrimonial de la Auditoría Superior del Estado, lo atenderán en Vallejo No. 100, Zona Centro , C. P. 78000; San Luis Potosí, S. L. P., en horario de Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 hrs. Teléfono 1441600 extensión 1784 y 1785.

Ponemos a su órdenes el siguiente correo electrónico: declaracionpatrim@aseslp.gob.mx



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

C. AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO: BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTO A USTED DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE CONCLUSIÓN DEL ENCARGO, EMPLEO O COMISIÓN. CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 56 FRACCIÓN XX, 101, 102 FRACCIONES I, VI Y VIII, 104 FRACCIÓN II Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ

Indicaciones: Indique el ejercicio de la presente declaración

FECHA DE CONCLUSIÓN DEL CARGO, EMPLEO Ó COMISIÓN 30/09/18

DATOS GENERALES

<u>Gutiérrez Ricardo</u>		SEXO	<u>M</u>
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)		F / M	
ESTADO CIVIL	CORREO ELECTRÓNICO		

Domicilio Particular

<u>CALLE</u>		No. INT.	No. EXT.
<u>COLONIA Ó FRACCIONAMIENTO</u>		C.P.	
MUNICIPIO	CASA	CEL	TELÉFONOS PARTICULARES

Datos Identificación Puesto

<u>Sro. tec. de Protección Civil</u>	<u>Municipio de Cerritos SLP</u>
CARGO	DEPENDENCIA Ó MUNICIPIO
<u>Proteccion civil</u>	
OFICINA Ó ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	

IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARANTE (ÁREA EXCLUSIVA PARA PERSONAL DE LA AUDITORÍA)

[Firma]
FIRMA DEL DECLARANTE

No. DE ACUSE CLAVE DE REGISTRO

EXP	MPIO/DEP	CARGO	CONS
-----	----------	-------	------

H. AYUNTAMIENTO
CERRITOS
25 OCT. 2018
RECIBIDO
CONTRALORIA INTERNA



**INGRESOS NETOS PERCIBIDOS
EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE**

18 01 01 AL 18 09 30
AÑO MES DÍA AÑO MES DÍA

ANOTAR CANTIDADES SIN CENTAVOS

I. INGRESOS COMO SERVIDOR PÚBLICO PERCIBIDOS DURANTE EL PERIODO A DECLARAR

INGRESO NETO POR CONCEPTO DE DIETA, SUELDO U HONORARIO
MONTO TOTAL DESPUÉS DE IMPUESTOS

\$ 62.406

COMPENSACIONES EXTRAORDINARIAS, GRATIFICACIONES, BONOS, ETC.

\$ _____

SUBTOTAL DE INGRESOS NETOS COMO SERVIDOR PÚBLICO

\$ _____

II. INGRESOS CONYUGE Y/O DEPENDIENTES

\$ _____

III. OTROS INGRESOS

1. ACTIVIDAD EMPRESARIAL PROPIA
ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES RAZÓN SOCIAL Y TIPO DE NEGOCIO

\$ _____

2. POR ARRENDAMIENTOS
ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES

\$ _____

3. POR VARIACIÓN EN ACTIVIDAD FINANCIERA(+) (POR INTERESES EN CUENTAS BANCARIAS, REGALÍAS, DIVIDENDOS, ETC)

\$ _____

4. DONACIONES, HERENCIAS O LEGADO
INDIQUE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES NOMBRE, RAZÓN SOCIAL DEL DONANTE O AUTOR DE LA HERENCIA ASÍ COMO EL DOCUMENTO JURÍDICO QUE LO ACREDITE

\$ _____

5. VENTA DE BIENES MUEBLES
APARTADO G (VENTA DE BIENES MUEBLES) \$ _____
REGISTRAR MONETARIAMENTE LO EFECTIVAMENTE COBRADO
APARTADO H (VENTA DE VEHÍCULOS) \$ _____
REGISTRAR MONETARIAMENTE LO EFECTIVAMENTE COBRADO

\$ _____

6. VENTA DE BIENES INMUEBLES
APARTADO I
REGISTRAR MONETARIAMENTE LO EFECTIVAMENTE COBRADO

\$ _____

7. PRÉSTAMOS PERSONALES E/O HIPOTECARIOS

\$ _____

8. APLICACIÓN DE INGRESOS POR CONCEPTO DE AHORRO, GENERADOS EN EJERCICIOS ANTERIORES (CUENTAS BANCARIAS, AHORRO PERSONAL)

\$ _____

9. OTROS INGRESOS (ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES)

\$ _____

SUBTOTAL DE OTROS INGRESOS

\$ _____

TOTAL INGRESOS PERCIBIDOS

\$ _____

* ESPECIFIQUE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE DEL CONYUGE Y/O DEPENDIENTE ECONÓMICO

OBSERVACIONES

FIRMA DEL DECLARANTE



APLICACIÓN DE EGRESOS DEL DECLARANTE, CÓNYUGE Y/O
DEPENDIENTES ECONÓMICOS EN EL PERÍODO COMPRENDIDO DE

18
AÑO

11
MES

04
DÍA

AL

18
AÑO

09
MES

20
DÍA

I. PAGO DE ADEUDOS APARTADO F (CRÉDITOS HIPOTECARIOS, PRÉSTAMOS PERSONALES, AUTOFINANCIAMIENTOS, ETC.)		\$ _____
II. ADQUISICIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE BIENES INMUEBLES APARTADO C (REGISTRAR MONETARIAMENTE LO EFECTIVAMENTE PAGADO)		\$ _____
III. ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES APARTADO A (MENAJE DE CASA, JOYAS, ETC.) REGISTRAR MONETARIAMENTE LO EFECTIVAMENTE PAGADO	\$ _____	\$ _____
APARTADO B (VEHÍCULOS)	\$ _____	\$ _____
IV. GASTOS DE MANUTENCIÓN FAMILIAR (MONTO ANUAL)		\$ _____
VIVIENDA (RENTA)	\$ _____	
ALIMENTACIÓN	\$ _____	
VESTIDO	\$ _____	
EDUCACIÓN	\$ _____	
AUTOMÓVIL / TRANSPORTACIÓN COMBUSTIBLE, MANTENIMIENTO, Y/O REPARACIONES, TENENCIA, PAGO DE SEGURO, ETC.	\$ _____	
SERVICIOS PÚBLICOS (AGUA, LUZ, TELÉFONO, GAS, ETC.)	\$ _____	
SERVICIO MÉDICO PARTICULAR PAGO DE SERVICIO MÉDICO DE GASTOS MAYORES Y/O MENORES, MEDICINAS, DEDUCIBLE, SERVICIOS PARTICULARES, ETC.	\$ _____	
DIVERSIÓN	\$ _____	
V. POR VARIACIÓN EN ACTIVIDAD FINANCIERA, (-)	\$ _____	
(POR INTERESES EN CUENTAS BANCARIAS DIFERENTE A CUENTAS DE AHORRO, REGALÍAS, DIVIDENDOS, ETC.) ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES		
VI. AHORRO APARTADO E (PERSONAL, INSTITUCIONES BANCARIAS Y/O CAJAS DE AHORRO) (REALIZAR ACLARACIONES EN APARTADO DE OBSERVACIONES)	\$ _____	
VII. OTROS EGRESOS/OTRAS APLICACIONES	\$ _____	
(PENSIÓN ALIMENTICIA, SEGUROS, ETC.) (REALIZAR ACLARACIONES EN APARTADO DE OBSERVACIONES)		
TOTAL DE EROGACIONES REALIZADAS		\$ _____

OBSERVACIONES

FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado A Bienes Muebles

MANIFIESTE TODOS LOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE USTED, SU CÓNYUGE Y/O NINGUNO
 DEPENDIENTES ECONÓMICOS A LA FECHA DE LA CONCLUSIÓN DEL CARGO, EMPLEO O COMISIÓN)
 EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNO" CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

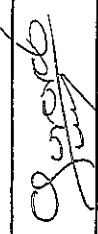
INSTRUCCIONES: EN LOS CUADROS INDIQUE EL NÚMERO DE LA DESCRIPCIÓN CORRESPONDIENTE Y LAS CANTIDADES SOLICITADAS

- TIPOS DE BIEN: 1. MENAJE DE CASA 2. JOYAS 3. OBRAS DE ARTE 4. COLECCIONES 5. OTROS (SENOVENTES.ETC)
 FORMA DE ADQUISICIÓN: 1. CONTADO 2. CRÉDITO PAGÁNDOSE 3. CRÉDITO PAGÁNDOSE 4. DONACIÓN Ó HERENCIA (valor en Moneda Nacional) 5. OTRO (Especifique en Observaciones)
 TITULAR: 1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE Ó DEPENDIENTE ECONÓMICO ** 3. OTRO (Especifique en Observaciones)

TIPO DE BIEN	ESPECIFICAR TIPO DE BIEN	FORMA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN DÍA/MES/AÑO	VALOR DE ADQUISICIÓN	MONTO EFECTIVAMENTE PAGADO EN EL PERIODO	TITULAR
MONTO TOTAL EN BIENES MUEBLES EFECTIVAMENTE PAGADO EN EL PERIODO A DECLARAR					\$	

OBSERVACIONES

INDIQUE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE, RAZÓN SOCIAL DEL DONANTE O AUTOR DE LA HERENCIA, ASÍ COMO EL INSTRUMENTO JURÍDICO QUE LO AGREDITE
 ** ESPECIFIQUE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO
 *** EL MONTO TOTAL EN VEHÍCULOS EFECTIVAMENTE PAGADO, DEBERÁ SER EL MONTO RELEVADO EN EL APARTADO DE EGRESOS CON RESPECTO A ESTE RUBRO
 SI LOS ESPACIOS DE ESTE RUBRO SON INSUFICIENTES, SACAR UNA FOTOCOPIA Y ANEXARLA


 FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado B Vehículos

NINGUNO

MANIFIESTE TODOS LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS A LA FECHA DE LA CONCLUSIÓN DEL CARGO, EMPLEO O COMISIÓN) EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNO" CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

INSTRUCCIONES: EN LOS CUADROS INDIQUE EL NÚMERO DE LA DESCRIPCIÓN CORRESPONDIENTE Y LAS CANTIDADES SOLICITADAS

FORMA DE ADQUISICIÓN: 1. CONTADO 2. CRÉDITO PAGÁNDOSE 3. CRÉDITO PAGADO 4. DONACIÓN Ó HERENCIA (Valor en Moneda Nacional)

TITULAR: 1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE 3. DEPENDIENTE ECONÓMICO ** 4. OTRO (Especifique en Observaciones)

FORMA DE ADQUISICIÓN	MODELO AÑO	MARCA	No. DE SERIE VER FACTURA O TARJETA DE CIRCULACIÓN	PLACAS	FECHA DE ADQUISICIÓN DÍA/MES/AÑO	VALOR DE ADQUISICIÓN	MONTO EFECTIVAMENTE PAGADO EN EL PERIODO ***	TITULAR
							\$	

MONTO TOTAL EN VEHÍCULOS EFECTIVAMENTE PAGADO EN EL PERIODO A DECLARAR

OBSERVACIONES

[Handwritten Signature]

FIRMA DEL DECLARANTE

* INDIQUE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE, RAZÓN SOCIAL DEL DONANTE O AUTOR DE LA HERENCIA, ASÍ COMO EL INSTRUMENTO JURÍDICO QUE LO ACREDITE
 ** ESPECIFIQUE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO
 *** EL MONTO TOTAL EN VEHÍCULOS EFECTIVAMENTE PAGADO, DEBERÁ SER EL MONTO REFLEJADO EN EL APARTADO DE EGRESOS CON RESPECTO A ESTE RUBRO
 SI LOS ESPACIOS DE ESTE RUBRO SON INSUFICIENTES, SACAR UNA FOTOCOPIA Y ANEXARLA

Apartado F

NINGUNO

MANIFIESTE TODAS LAS TRANSACCIONES EN ADEUDOS QUE AFECTEN SU PATRIMONIO, CÓNYUGO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS A LA FECHA DE LA CONCLUSIÓN DEL CARGO, EMPLEO O COMISIÓN) EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNO" CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

SI SU RESPUESTA ES "SI", ANOTE LOS ADEUDOS QUE AFECTEN SU PATRIMONIO. EN LAS COLUMNAS MANIFIESTE EL NÚMERO DE CLAVE QUE CORRESPONDA. EN CASO DE TARJETAS DE CRÉDITO SOLO LLENAR LAS COLUMNAS A, B, C, G, H, I EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNO", CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

TIPO DE GRAVAMEN O ADEUDO: 1. CREDITOS HIPOTECARIOS 2. PRESTAMOS PERSONALES 3. COMPRA A CRÉDITO 4. EMBARGOS 5. TARJETAS DE CRÉDITO 6. OTRO (Especifique en Observaciones)

TITULAR: 1. DECLARANTE 2. CÓNYUGO 3. DEPENDIENTE ECONÓMICO 4. OTRO (Especifique en Observaciones)

A) TIPO DE GRAVAMEN O ADEUDO	B) No. DE CUENTA Ó CONTRATO	C) INSTITUCIÓN Ó RAZÓN SOCIAL	D) PLAZOS AÑOS	E) FECHA DEL OTORGAMIENTO DEL GRAVAMEN Ó ADEUDO DIA / MES / AÑO	F) MONTO ORIGINAL DEL GRAVAMEN	G) MONTO O SALDO CORRESPONDIENTE AL CIERRE DEL PERIODO A DECLARAR	H) PAGO NETO DEL PERIODO **	I) TITULAR	
IMPORTE TOTAL DEL PAGO NETO REALIZADO EN EL PERIODO A DECLARAR							\$		

OBSERVACIONES

[Signature]

FIRMA DEL DECLARANTE

* ESPECIFIQUE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO

** EL IMPORTE TOTAL DE PAGO NETO REALIZADO EN EL PERIODO A DECLARAR, DEBERÁ SER EL MONTO MANIFIESTADO EN EL APARTADO DE EGRESOS CON RESPECTO DE ESTE RUBRO

SI LOS ESPACIOS EN ESTE RUBRO SON INSUFICIENTES, SACAR UNA FOTOCOPIA Y ANEXARLA

Apartado I

NINGUNO

¿REALIZÓ USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, ALGUNA ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES, DURANTE EL PERIODO A DECLARAR?

SI SU RESPUESTA ES "SÍ", ANOTE LAS TRANSACCIONES DE LOS BIENES INMUEBLES, REALIZADAS EN EL PERIODO A DECLARAR, EN LAS COLUMNAS MANIFIESTE EL NÚMERO DE CLAVE QUE CORRESPONDA, EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNO", CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

- TIPOS DE BIEN: 1. CASA HABITACIÓN 2. DEPARTAMENTO 3. LOCAL 4. TERRENO URBANO 5. TERRENO RURAL 6. RANCHO 7. OTRO (Especifique en Observaciones)
- FORMA DE ENAJENACIÓN: 1. CONTADO 2. CRÉDITO PAGADO 3. CRÉDITO PAGÁNDOSE 4. DONACIÓN Ó HERENCIA (Valor en Moneda Nacional) 5. OTRO (Especifique en Observaciones)
- TITULAR: 1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE 3. DEPENDIENTE ECONÓMICO ** 4. OTRO (Especifique en Observaciones)

TIPO DE BIEN	UBICACIÓN CALLE, NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR, COLONIA, MUNICIPIO Y CÓDIGO POSTAL	SUPERFICIE		CLAVE CATASTRAL VER COMPROMISE DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL	FORMA DE ENAJENACIÓN	FECHA DE VENTA DÍA / MES / AÑO	VALOR DE VENTA	MONTO EFECTIVAMENTE COBRADO	TITULAR
		TERRENO M ² PS	CONSTRUCCIÓN M ² PS						
MONTO TOTAL EFECTIVAMENTE COBRADO EN BIENES INMUEBLES									\$

OBSERVACIONES

* ESPECIFIQUE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO

SI LOS ESPACIOS EN ESTE RUBRO SON INSUFICIENTES, SACAR UNA FOTOCOPIA Y ANEXARLA

[Firma manuscrita]

FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado J

MANIFESTAR LOS DATOS DEL CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES AL CONCLUIR EL ENCARGO

ÚNICAMENTE SE REGISTRARÁ EN ESTE APARTADO SI SE REALIZÓ ALGUNA MODIFICACIÓN DE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL DE INICIO DE ENCARGO, SI NO SE REALIZÓ MODIFICACIÓN CANCELAR EL APARTADO.

NOMBRE APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE (S)	PARENTESCO	AÑOS	DOMICILIO

DEBERÁ TOMAR COMO DEPENDIENTES ECONÓMICOS AQUELLOS INDIVIDUOS QUE POR AFINIDAD CONSANGUÍNEA O CIVIL, DEPENDAN TOTAL O PARCIALMENTE EN FORMA ECONÓMICA DEL DECLARANTE, O BIEN EXISTA ALGUNA RELACIÓN DE INTERDEPENDENCIA PATRIMONIAL. AQUELLOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE CONCUBINATO, DEBERÁN ASÍ MANIFESTARLO.

OBSERVACIONES

DOCUMENTACIÓN QUE SE ENCUENTRA ANEXA A ESTA DECLARACIÓN:

CONSTANCIA DE RETENCIONES POR SALARIOS Y CONCEPTOS ASIMILADOS, DEL PERIODO _____ SI NO

Otros.Especifique

C. AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO, RESPETUOSAMENTE SOLICITO SE SIRVA TENER POR PRESENTADA ESTA DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN DEL CARGO DE MI SITUACIÓN PATRIMONIAL, PIDIENDO ME SEA OTORGADO EL ACUSE DE RECIBO CORRESPONDIENTE.

PROTESTO LO NECESARIO

Cernitos, S.L.P a 30 de Septiembre de 2018



FIRMA DEL DECLARANTE



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO
DE SAN LUIS POTOSÍ

DATOS PERSONALES

"Con fundamento en los artículos 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56 y 57 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí; disposición trigésima octava de las normas para la protección, tratamiento, seguridad y resguardo de los datos personales en posesión de los entes obligados la información contenida en la Declaración de Situación Patrimonial rendida ante esta Auditoría Superior del Estado, cuenta con la garantía de confidencialidad por tratarse de información de carácter personal que tiene la calidad de confidencial del Servidor Público, razón por la cual no puede hacerse pública dicha información, salvo se otorgue autorización expresa del Servidor Público, o de su representante legal.

¿ Otorga su consentimiento para hacer público su patrimonio reservando los datos estrictamente confidenciales?

SI NO

San Luis Potosí, S.L.P a 30 de Septiembre de 2018

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD.

Gerardo Guitrón 

NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO
DE SAN LUIS POTOSÍ

AVISO DE PRIVACIDAD
DIRIGIDO A TITULARES DE DATOS PERSONALES QUE OBRAN EN POSESIÓN DE
LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO

Los datos personales recabados en las Declaraciones de Situación Patrimonial por esta Autoridad, serán protegidos, incorporados y tratados, por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí a través del Sistema para el Registro, Control y Evolución de Situación Patrimonial con fundamento en los artículos 3, 101, 104, 105 y 106 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí; artículo 7 fracción XXVIII, 12 fracción XXIV de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí y los artículos 44, 47 y 49 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dichos datos personales son recabados para el cumplimiento de la presente declaración patrimonial, y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los Servidores Públicos, además, se tiene la finalidad de proteger y resguardar la información solicitada, razón por la cual la información aquí contenida, no se podrá entregar a quien la solicite, salvo autorización expresa y escrita de la persona directamente afectada, o de su representante legal; así mismo la información de carácter patrimonial podrá ser transmitida a las Autoridades que lo requieran para el estricto cumplimiento de sus funciones públicas de acuerdo a lo establecido en el artículo 43 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí. El responsable del sistema de acceso a sus datos personales es el Auditor Especial de Legalidad, quien tiene su domicilio en Pedro Vallejo No. 100, Zona Centro, San Luis Potosí, S.L.P., correo electrónico declaracionpatrim@aseslp.gob.mx, teléfono: (444)144.16.00 extensiones 1785 y 1784.

El interesado (a) podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Corrección y Oposición de sus datos personales, ante la Unidad de Información Pública de la Auditoría Superior del Estado, ubicada en Vicente Guerrero, N° 510, Primer Piso, Zona Centro de esta Ciudad; lo anterior se informa en cumplimiento a la norma Decima Cuarta de las Normas para la Protección, Tratamiento, Seguridad y Resguardo de los Datos Personales en Posesión de los Entes Obligados, publicados, el 16 de agosto de 2008, en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí.

Formalmente notificado y expreso mi consentimiento para que mis datos de carácter personal sean utilizados única y exclusivamente para las finalidades establecidas en la anterior leyenda.

Gerardo Guítrón 
NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

30/09/18
FECHA DE FIRMA

INFORMACIÓN GENERAL

En caso de reproducción de documentos en copias simples o certificadas se cobrarán cuando proceda, en los términos de la Ley de Hacienda para el Estado de San Luis Potosí. La solicitud de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrá hacerse personalmente o por representante en la Unidad de Información de esta dependencia. (Artículo 58 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí) Las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición formuladas por terceros que no acrediten la representación legal en términos, será desechada, sin perjuicio de que el afectado presente una nueva solicitud por sí o por persona que acredite debidamente su representación legal. (Disposición trigésima octava de las Normas para la Protección, Tratamiento, Seguridad y Resguardo de los Datos Personales en Posesión de los Entes Obligados) Por razones de seguridad de sus datos personales, se requiere presentar y anexar una copia de identificación oficial con fotografía tanto para solicitar como para recibir la información solicitada, cuando se omita alguno de los requisitos o no se anexe la documentación correspondiente, la entidad deberá prevenir al afectado para que subsane en un plazo no mayor de cinco días hábiles. (art.48 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y la disposición cuadragésima segunda de las Normas para la Protección, Tratamiento, Seguridad y Resguardo de los Datos Personales en Posesión de los Entes Obligados) Los trámites que se realicen en ejercicio de la acción de protección de datos personales serán gratuitos (Artículos 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí). Para sugerencias, dudas o quejas, puede comunicarse al 1.44.16.00 extensión 1746 o bien remitirse al correo transparencia@aseslp.gob.mx





AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO
DE SAN LUIS POTOSÍ

01 800 2273757
WWW.ASESIP.GOB.MX