

# 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





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 los 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 **UNICO** 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 interpuestas personas, por lo que recomienda a todos los servidores públicos la atención y provisión necesarias en su manejo.

Una vez que haya llenado el Formato de la Respectiva declaración a presentar ante el órgano competente, **FOTOCÓPIELA Y 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.

Ponámosle a su órdenes el siguiente correo electrónico: [declaracionpatrim@assep.gob.mx](mailto:declaracionpatrim@assep.gob.mx)

**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 cónyuge y/o dependientes económicos, a la fecha de conclusión del encargo manifestando la fecha y el valor de adquisición; así mismo manifestará los ingresos percibidos durante el periodo 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 ABBREVIAR** apellidos ni nombres. 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 ocupa. Cuidándose 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

C. AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO: BAJO PROTESTA DE OBRAR VERDAD, PRESENTO A USTED: DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE CONCLUSIÓN DEL EMPLEO, EMPLEO O COMISIÓN, CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 56 FRACCIÓN XX, 191, 192 FRACCIÓNES I, II Y VII 194 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 O COMISIÓN 04-07-2018

## DATOS GENERALES

GONZALEZ HERNANDEZ NORMA

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)

SEXO F

E/M

## Domicilio Particular

[Firma]  
FIRMA DEL DECLARANTE

No. DE ACUSE

CLAVE DE REGISTRO

OT  
RECIBIDO

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

DEL 17 DE JUNIO DE 2011 AL 17 DE JUNIO DE 2011

AVISAR CANTIDADES SIN CONVENIR

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

INGRESOS NETOS POR CONCEPTO DE SALARIO Y HONORARIOS  
BASTA CON DECLARAR EL MONTANTO

\$ 48,000

COMPENSACIONES EXTRAORDINARIAS, GRATIFICACIONES, BONOS, ETC.

\$ 5,333

BASTA CON DECLARAR EL MONTO PERCIBIDO

**II. INGRESOS CONYUGE Y/O DEPENDIENTES**

**III. OTROS INGRESOS**

1. ACTIVIDAD EMPRESARIAL PROPIA  
ESPECIFICAR EN OBLIGACIONES FISCAL SOCIAL Y TIPO DE INGRESOS
2. POR ARRENDAMIENTOS  
ESPECIFICAR EN OBLIGACIONES
3. POR VARIACIÓN EN ACTIVIDAD FINANCIERA (4)  
POR INTERESES DE CUENTAS BANCARIAS PERSONALES (DEPOSITOS, ETC.)
4. DONACIONES, HERENCIAS O LEGADO  
INDICAR ESCLARIFICANDO DE OBLIGACIONES FISCAL SOCIAL, RAZÓN SOCIAL, BENEFICIARIO O ACTOR DE LA HERENCIA (SI COMO EL O COMO BENEFICIARIO JURÍDICO QUE LO ADQUIERE)
5. VENTA DE BIENES MUEBLES  
PERIODO O PERÍODOS DE VENTA: \_\_\_\_\_  
RÉGIMEN DE VENTA: (venta de bienes muebles)  
RÉGIMEN DE VENTA: (venta de bienes muebles)
6. VENTA DE BIENES INMUEBLES  
PERIODO: \_\_\_\_\_  
RÉGIMEN DE VENTA: (venta de bienes inmuebles)
7. PRÉSTAMOS PERSONALES O/O HIPOTECARIOS
8. APLICACIÓN DE INGRESOS POR CONCEPTO DE AHORRO, GENERADOS EN EJERCICIOS ANTERIORES (EXISTENTE EN CUENTAS BANCARIAS PERSONALES)
9. OTROS INGRESOS (ESPECIFICAR EN OBLIGACIONES)

BASTA CON DECLARAR EL MONTO

**TOTAL INGRESOS PERCIBIDOS**

\* INGRESOS POR LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL EN FORMA DE COMISIÓN O REPRESENTACIÓN ECONÓMICA

**OBSERVACIONES**

[Redacted area for observations]

*[Handwritten Signature]*  
FIRMA DEL DECLARANTE

APLICACIONES DE EGRESOS DEL INGRESO EXTRAORDINARIO (INYE) Y/O  
 APORTANTES ECONÓMICOS DE EL PERIODO COMPARTIVO DE

17 01 01 AL 17 12 31  
 AÑO MES DIA AÑO MES DIA

- I. **PAGO DE ADEUDOS**  
(MONTAJE F. CRÉDITOS HIPOTECARIOS, PRÉSTAMOS PERSONALES, AUTOFINANCIAMIENTO, ETC.)
- II. **ADQUISICIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE BIENES INMUEBLES**  
(MONTAJE C. CASAS, TERRENIOS, CONDOMINIOS, ETC.)
- III. **ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES**  
(MONTAJE B. MOBILIARIO DE CASA, JORNAL, ETC.)  
(MONTAJE D. MONTAJE DE MUEBLES, ETC.)  
(MONTAJE E. VEHICULOS)
- IV. **GASTOS DE MANUTENCIÓN FAMILIAR (M)**
  - VIVIENDA (MONTAJE)
  - ALIMENTACIÓN
  - VESTIDO
  - EDUCACIÓN
  - AUTOMÓVIL / TRANSPORTACIÓN  
(MONTAJE F. MANTENIMIENTO, Y/O REPARACIONES, SUMINISTROS, PASAJES, ETC.)
  - SERVICIOS PÚBLICOS  
(MONTAJE G. AGUA, LUZ, TELÉFONO, GAS, ETC.)
  - SERVICIO MÉDICO PARTICULAR  
(MONTAJE H. SERVICIO MÉDICO DE CASOS PARTICULARES COMO: MEDICINA, DENTISTIA, ETC.)
  - DIVERSION
- V. **POR VARIACIÓN EN ACTIVIDAD FINANCIERA, (C)**  
(MONTAJE I. GASTOS DE MANUTENCIÓN DE CUENTAS DE AHORRO, ETC.)  
(MONTAJE J. GASTOS DE MANUTENCIÓN DE CUENTAS DE AHORRO, ETC.)
- VI. **AHORRO**  
(MONTAJE K. GASTOS DE MANUTENCIÓN DE CUENTAS DE AHORRO, ETC.)
- VII. **OTROS EGRESOS/OTRAS APLICACIONES**  
(MONTAJE L. GASTOS DE MANUTENCIÓN DE CUENTAS DE AHORRO, ETC.)

25.000

**TOTAL DE EROGACIONES REALIZADAS**

OBSERVACIONES

[Redacted area for observations]

*[Handwritten Signature]*

FIRMA DEL DECLARANTE

### Apartado A Bienes Muebles

MANIFIESTE TODOS LOS BIENES MUEBLES 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 indicar el número de la descripción correspondiente y las cantidades sólidas.

BIENES: 1. Vehículos 2. Artes 3. Bienes de arte 4. Colecciones 5. Otras joyas o objetos

FORMA DE ADQUISICIÓN: 1. Donación 2. Compra pública 3. Herencia 4. Legado 5. Intercepción 6. Adquisición por el estado 7. Otro (especificar)

VALOR: 1. Oficialmente 2. Valor de mercado 3. Valor de adquisición 4. Precio de compra y de venta

TIPO DE BIEN	ESPECIFICAR TIPO DE BIEN	FORMA DE ADQUISICIÓN	FORMA DE ADQUISICIÓN (SI FUE OTRA)	VALOR DE ADQUISICIÓN	MONTOS EFECTIVAMENTE PAGADO EN EL PERÍODO	SITUAR
[Redacted Content]						

OBSERVACIONES:

[Redacted Signature Area]

\* SE DEBE INDICAR EL VALOR DE LOS BIENES Y EL VALOR DE ADQUISICIÓN EN EL CASO DE BIENES MUEBLES.

\*\* EL VALOR TOTAL DE LOS BIENES MUEBLES DEBE SER EL MISMO QUE EL VALOR DE LOS BIENES MUEBLES MENCIONADOS EN EL CUADRO DE BIENES MUEBLES.

LOS BIENES DE ESTE RUBRO SON INSURGENTES, SALVO UNA FOTOCOPIA Y ORIGINAL

FIRMA DEL DECLARANTE

## Apartado B Vehículos

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.

NOTAS: MARQUE EN LOS CUADROS INDICAR EL NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN CORRESPONDIENTE Y LAS CANTIDADES SOLAS DADAS

FORMA DE PAGO: 1. CASH 2. CHEQUE 3. DEPÓSITO 4. CREDITO 5. OTRAS

TITULAR: 1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE 3. DEPENDIENTE ECONÓMICO 4. OTRO (Escriba el parentesco)

TIPO DE ADQUISICIÓN	MODELO Y AÑO	MARCA	Nº DE SERIE Y/O IDENTIFICACION SINTE	PLACAS	FECHA DE ADQUISICIÓN (AÑO/MES/DIA)	VALOR DE ADQUISICIÓN	MONTO EFECTIVAMENTE PAGADO EN EL PERÍODO	TITULAR

OBSERVACIONES

\* EL VALOR DE LA ADQUISICIÓN DE LOS VEHÍCULOS DEBE SER EL VALOR REAL DE PAGO EFECTIVO

\*\* EL VALOR REAL DE PAGO EFECTIVO DEBE SER EL VALOR REAL DE PAGO EFECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE PAGO EFECTIVO

SI LOS DATOS DE ESTE FICHO SON INSUFICIENTES, SACAR UNA FOTOCOPIA Y ANEXARLA

FIRMA DEL DECLARANTE





## Apartado D

MANIFIESTE TODAS LAS INVERSIONES A SU NOMBRE, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS A LA FECHA DE LA CONCLUSIÓN DEL CARGO, EMPLEO O COMISIÓN, EN CASO DE MARCAR OPCION "NINGUNO" CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

INDICADOR: EN LOS CUADROS DEBE EL NÚMERO DE LA DECLARACIÓN CORRESPONDIENTE Y LAS CONTRAPECES CORRECTIVAS

TIPO DE INVERSIÓN: 1. MERCADO DE VALORES Y FONDOS DE INVERSIÓN

3. FONDOS DE INVERSIÓN

6. EN MONEDA EXTRANJERA: 2001, 2002, MONEDA NACIONAL (DOLÁR, DÓLARES) 8. OTROS VALORES FINANCIEROS EN EL EXTRANJERO EN MONEDA NACIONAL A LA FORMA DE: 1. BONO DE CAJAS DE PENSIONES (BONOS DE CAJAS)

TÍTULO: 1. OCCASIONAL 2. CÓNYUGE 3. CONTRAPECES CORRECTIVAS\* 4. OTRO (Escribir en el espacio)

TIPO DE INVERSIÓN	ESPECIFIQUE EL TIPO DE INVERSIÓN	NÚM. DE CUENTA O CONTRATO	INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL	SALDO SEGÚN DECLARACIÓN ANTERIOR	MONTO O SALDO CORRESPONDIENTE AL CIERRE DEL PERÍODO A SECCIONAR	VALORACIÓN SEGÚN DERIVAR EL PERÍODO	TITULAR

OBSERVACIONES

\* EN CASO DE ELIMINAR DE OBSERVACIONES EL CIERRE DE CONTRAPECES CORRECTIVAS EL VALOR TIENE DE LA DECLARACIÓN ANTERIOR EN LA MISMA UNIDAD DE MONEDA Y SE AGREGAN LAS COMISIONES. LOS DÉBITOS EN ESTE RUBRO SON INSUFICIENTES, SÍGUE UNA HOJA DOBLE Y ANEXARLA.

*[Firma manuscrita]*

FIRMA DEL DECLARANTE