

# AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ



CONGRESO DEL ESTADO  
de San Luis Potosí

## DECLARACIÓN DE **SITUACIÓN** PATRIMONIAL

INSTRUCTIVO Y FORMATO  
PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

INICIO DEL ENCARGO



**INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA DECLARACIÓN  
DE SITUACIÓN PATRIMONIAL AL INICIAR EL ENCARGO**

La Declaración Inicial de Situación Patrimonial deberá ser presentada dentro de los 60 (sesenta) días naturales siguientes a la toma de posesión, según lo establece el artículo 104 fracción I de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Se deberá declarar la situación patrimonial del Servidor Público a la fecha que inicia su encargo.

**DEPENDIENTE ECONÓMICO** 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 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, o a máquina, sin corrector, ni tachaduras ni enmendaduras, siendo obligatoria la presentación de la fotografía reciente del declarante.

Las cantidades deberán ser expresadas en moneda nacional sin centavos o si fuere en moneda extranjera manifestarlas, 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 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 completarse la información en el apartado de gravámenes y adeudos que afecten al patrimonio.

En el caso de que se adquieran bienes o servicios a través de un crédito personal o tarjeta de crédito con un valor igual o superior a seis veces su remuneración mensual neta como servidor público, deberá especificarla en el apartado de gravámenes y adeudos que afectan al patrimonio.

En el caso de que posea semovientes deberán reportarse en el apartado correspondiente anotando las cantidades totales y género o especie que posea al momento de iniciar su encargo.

Cuando existan bienes patrimoniales distintos a los que se especifican en el formato deberá reportarlos en el apartado correspondientes a otros.

Si desea aclarar o ampliar la información sobre cualquier asunto referido a su patrimonio, se recomienda utilizar el espacio de observaciones, así como también para cualquier sugerencia o comentario sobre el formato.

Si el Servidor Público no presenta la Declaración Inicial 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 subsecuente del procedimiento administrativo disciplinario correspondiente.

Si al presentar su Declaración Patrimonial, el Servidor Público faltara a la verdad, además de ser sancionado administrativamente conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, será denunciado ante el Ministerio Público conforme al Artículo 103 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis

### ***MUY IMPORTANTE***

Deberá presentar su Declaración Inicial 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 acredite la entrega de la respectiva declaración.

La Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí no es responsable de la documentación que sea enviada por correo o por interposición de personas, por lo que recomienda a todos los servidores públicos la atención y precaución necesarias en su manejo.

Una vez que haya llenado su Declaración Inicial fotocopie y conserve en su poder ya que ésta le facilitarán 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 especificando el número de folio y fecha de 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 del formato de la Declaración Inicial de Encargo, 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](mailto:declaracionpatrim@aseslp.gob.mx)



# AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

## DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

C. AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO: BAJO PROTECCIÓN DE LA LEY FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE LA LEY DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ

### DATOS GENERALES

GALLEGOS GALLEGOS GERARDO

APELLIDOS PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)

SEXO:

M

F / M

LUGAR DE NACIMIENTO

### Domicilio Particular

IDENTIFICACIÓN

(ÁREA EXCLUSIVA PARA FORMALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA)

*Gerardo Gallegos*  
FIRMA DEL DECLARANTE

No. DE ACUSE

CLAVE DE REGISTRO

EST.	REGISTRO	CLAVE	USU.
------	----------	-------	------



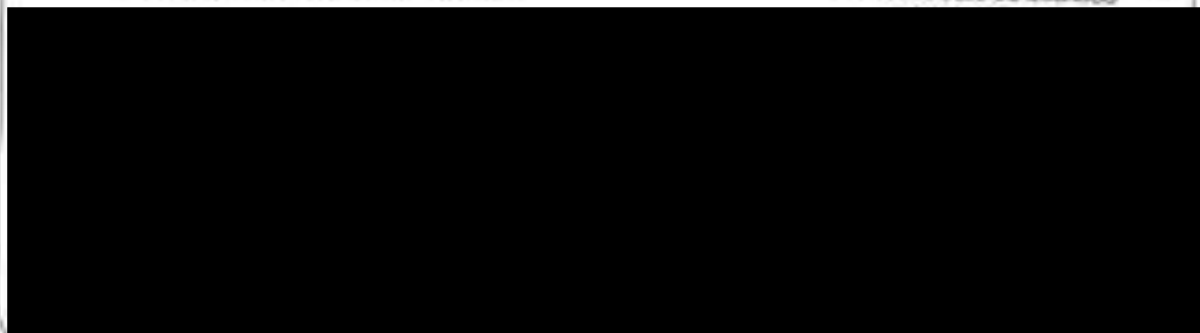
**Datos Identificación Puesto**

ÁREA MUNICIPAL  
CARGO QUE DESEMPEÑA

HOENHETZAN  
DEPENDENCIA O MUNICIPIO EN QUE LABORA

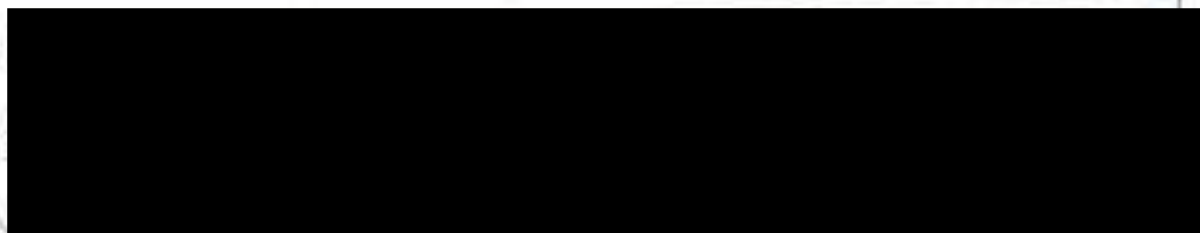
PRESIDENCIA MUNICIPAL  
OFICINA O ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

20-03-18  
FECHA DE INICIO DE ENCARGO



DÍA / MES / AÑO

**Domicilio del Lugar de Trabajo**



FIRMA DEL DECLARANTE



## Apartado A

### ¿POSEEN ACTUALMENTE USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS BIENES MUEBLES?

SI SU RESPUESTA ES "SÍ", INDICAR LOS BIENES A LA FECHA DE POSICIÓN DEL DEPARTO EN LAS COLUMNAS DEL TIPO DE BIENES DE LA SECCION B EN EL CASO DE BIENES "SIN BIENES" CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

TIPO DE BIEN: 1. BIENES MUEBLES 2. JORNALES 3. TERRENIOS 4. ACCIONES 5. BIENES MUEBLES (SIN BIENES)  
FORMA DE ADQUISICIÓN: 1. DONACIÓN 2. COMPRA 3. HERENCIA 4. DONACIÓN (SIN BIENES) 5. BIENES MUEBLES (SIN BIENES) 6. OTRO (Especificar en Observaciones)  
TITULAR: 1. SOLAMENTE 2. CONYUGES ECONÓMICOS ECONÓMICOS 3. OTRO (Especificar en Observaciones)

TIPO DE BIEN	ESPECIFICAR TIPO DE BIEN	FORMA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN (DIA/MES/AÑO)	VALOR DE ADQUISICIÓN	TITULAR

#### OBSERVACIONES

\* INCLUIR EN EL AVISADO DE POSICIONES EL NOMBRE COMPLETO DEL DONANTE CUIRUM DE LA ENTIDAD ASÍ COMO EL NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL LICENCIADO  
\* ESPECIFICAR EN EL AVISADO DE POSICIONES EL NOMBRE DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO

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

  
FIRMA DEL DECLARANTE

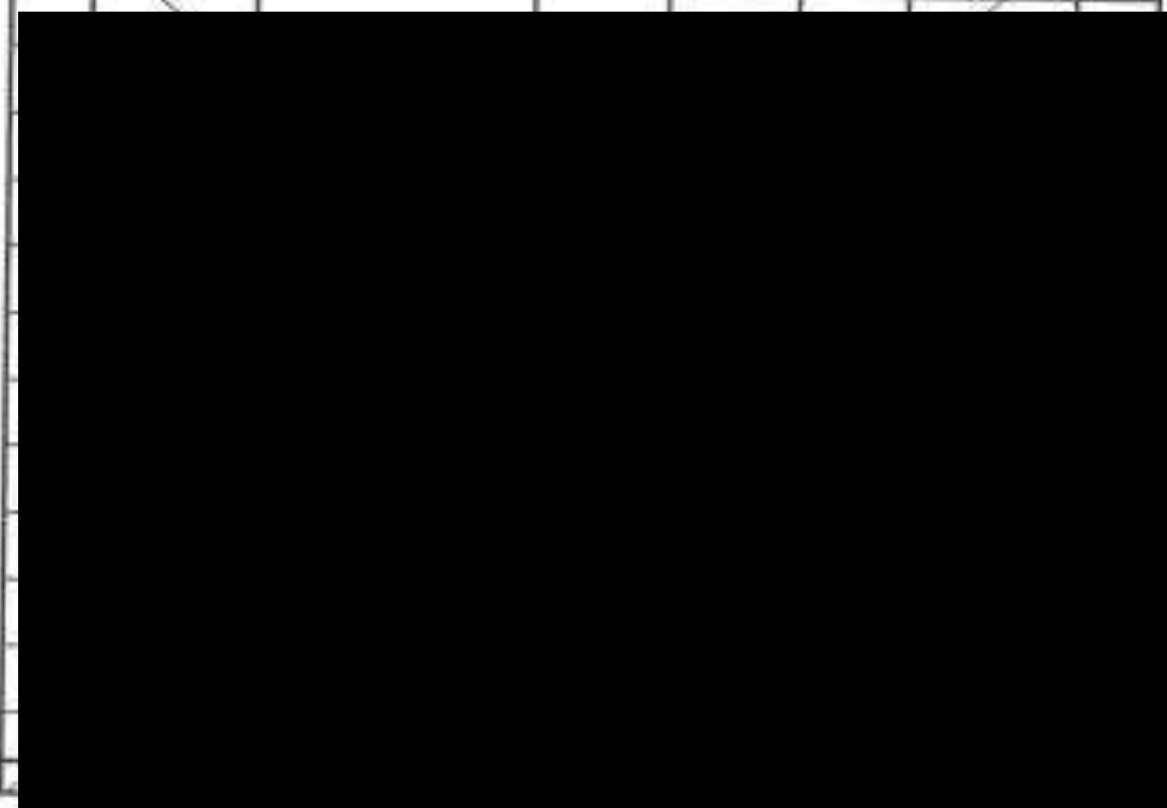
## Apartado B

### ¿POSEEN ACTUALMENTE USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS VEHÍCULOS?

SI SU RESPUESTA ES "SÍ", ANOTE LOS VEHÍCULOS A LA FORMA DE POSICIÓN DE ENCONTRAR EN LAS COLUMNAS ABNTE SU NOMBRE DE CLAVE QUE CORRESPONDA EN CASO DE AMPLIA OPCION "MÚLTIPLE", CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

FORMA DE ADQUISICIÓN: 1. DONACIÓN 2. APORTE PATRIMONIAL 3. COMPRA PROMER 4. ADQUISICIÓN ECONÓMICA \* (Módulo de Adquisición) 5. OTRA  
TIPO DE: 1. DECLARANTE 2. PERSONA ECONÓMICAMENTE DEPENDIENTE 3. OTRO (Especificar Dependiente)

MODELO (AÑO)	MARCA	Nº DE SERIE VER FACTURA O TALENTE DE DECLARACION	PLACAS	FECHA DE ADQUISICIÓN (DÍA / MES / AÑO)	FORMA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN	TITULAR
--------------	-------	--	--------	--	----------------------	----------------------	---------



OBSERVACIONES



\* REGISTRE EN EL ANEXO PÁGINA ORGANIZACIONES EL NOMBRE, NÚMERO LOCAL DEL GOBIERNO Y RESPECTO LA MARCA, NO DONOS, DE BOMBEO AEREO QUE LE PERTENECE.  
\*\* ESPECIALMENTE EN EL ANEXO PÁGINA ORGANIZACIONES EL NOMBRE DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO

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

  
\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL DECLARANTE





## Apartado D

### ¿POSEEN ACTUALMENTE USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS INVERSIONES?

SI SU RESPUESTA ES "SÍ", ANTES LAS INVERSIONES CON QUE CADA UNA LA NICIA DE FORMA DEL DEDICADO, EN LAS COLUMNAS MANIFIESTE EL ALCANCE DE CLASE QUE CORRESPONDA. EN CASO DE MARCAR OPCION "NINGUNA", CANCELAR EN SU TITULO ESTE APARTADO.

- TIPOS DE INVERSION: 1. CUENTA CIERRE DE APORTA, CREDITO Y ACCION, DEPÓSITO A PLAZO O CERRA 2. FONDOS DE INVERSIÓN 3. FONDOS DE PENSIONES (ACCIONES Y BONOS) FONDOS DE BIENESTAR SOCIAL 4. ORGANIZACIONES PRIVADAS (EMPRESAS, ACCIONES, CARPES, FONDOS, ETC) 5. SEGUROS DE VIDA (CON TRASPASO, OTRAS, POR ORGANIZACIONES, A VIDA O VIDA 6. ENTIDADES FINANCIERAS DE INTERÉS PÚBLICO (Banco de Crédito y Ahorro)
- TITULAR: 1. INDIVIDUAL 2. COLECTIVO 3. SUPLENTE (CÓNYUGE) 4. OTRO (Cónyuge o Dependiente)

TIPO DE INVERSION	Nº. DE CUENTA O CONTRATO	INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL	MONTO O SALDO A LA FECHA DE ESTA DECLARACIÓN	TITULAR
[REDACTED]				

OBSERVACIONES

[REDACTED]

\*INDICAR EN ESTE APARTADO LA ORGANIZACIÓN DE LA VIDA O LA DEPENDIENTE ECONÓMICO

SI LOS ESPACIOS EN ESTE PARRO SON INSUFICIENTES, SACAR UNA FOTOCOPIA Y AÑADIRLA

*[Handwritten Signature]*  
 FIRMA DEL DECLARANTE



### Apartado F

#### DATOS DEL CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

NOMBRE PÚBLICO (APELLIDO, NOMBRE) PÚBLICO (A)	PARENTESCO	EDAD (AÑOS)	DOMICILIO

DEBERÁ COMPLETAR COMO DEPENDIENTOS ECONÓMICOS SOLAMENTE AQUELLOS QUE POR AFINIDAD CONDOMINIO O CIVIL, OFERTEN TOTAL O PARCIALMENTE EN FORMA ECONOMICA DEL DECLARANTE. DEBERÁ INDICAR LA TIPOLOGÍA DE INTERDEPENDENCIA (PRESENTE O ADIUTOS DE SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN CONCERNIDA) EN EL CASO DE SERVIDORES.

#### OBSERVACIONES



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



PROTESTO LO NECESARIO

Hoy en la ciudad de San Pedro de Macoris, SLP a 20 de MARZO 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 20 de MARZO de 2019

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD.

Gerardo Gallego Gallego Gerardo Gallego  
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 recibidos 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 XXVI 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 recibidos 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 lo 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 Vialto No. 100, Zona Centro, San Luis Potosí, S.L.P., correo electrónico [declaracionpatrim@aseslp.gob.mx](mailto:declaracionpatrim@aseslp.gob.mx), teléfono: (446)144.15.00 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, ubicado en Vicente Guerrero, N° 510, Primer Piso, Zona Centro de esta Ciudad; lo anterior de acuerdo a la norma Decena 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 2006, en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí.

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

  
NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

20-MARZO-2019  
FECHA DE FIRMA

**INFORMACIÓN GENERAL**

En caso de reproducción de documentos en copias simples o certificadas se otorgan cuando procede, 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. (Anexo 56 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 desahogada, 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 creta 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. 45 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y la disposición cuatragésima 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. (Artículo 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 1.44.15.00 extensión 1746 o bien remitirlos al correo: [transparencia@aseslp.gob.mx](mailto:transparencia@aseslp.gob.mx)





**ASE**

Agencia Superior do Estado  
de São Luís, Maranhão

01 800 2273757  
[www.ase2010.org.br](http://www.ase2010.org.br)