

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 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. Cuidarse 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 completar la información en el apartado de gravámenes y adeudos que afecten el 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 especificarlo en el apartado de gravámenes y adeudos que afecten el 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 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 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 previsión necesarias en su manejo.

Una vez que haya llenado su Declaración Inicial fotocópiela y consérvala 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 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 o 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@asesp.gob.mx



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

C. AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO: BAJO PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PATRIMONIAL CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 2, 56 FRACCIÓN XXI, 101, 132 FRACCIÓNES I, V Y VIII, 134 FRACCIÓN I Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ

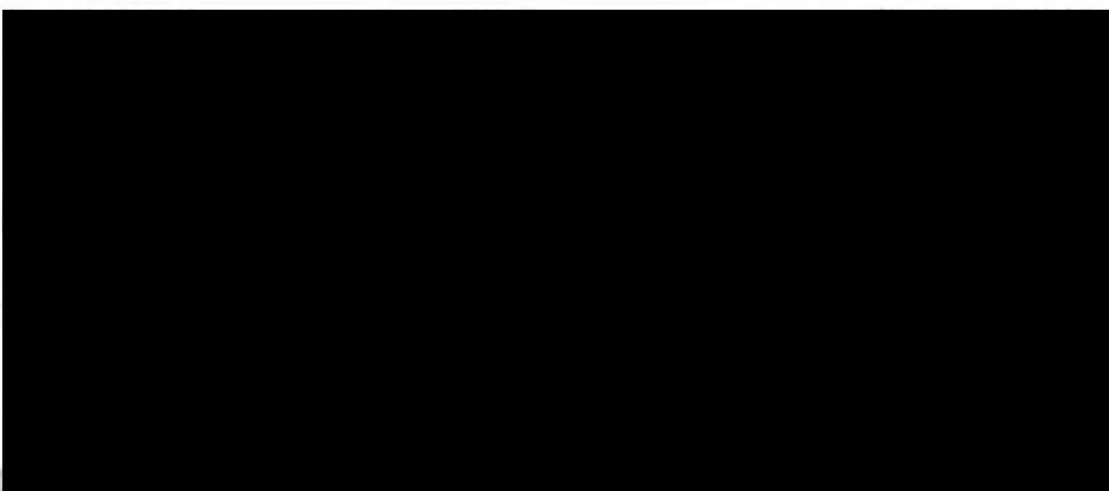
DATOS GENERALES

LOTEPO, RODRIGUEZ, C. VAUGHN, ALETAVONA | SEXO | F |
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S) | F / M



CLAVE ÚNICA DE REGISTRO Y POBLACIÓN

Domicilio Particular




FIRMA DEL DECLARANTE

No. DE ACUSE | CLAVE DE REGISTRO

--	--	--	--	--

Datos Identificación Puesto

SECRETARÍA

CARGO QUE DESEMPEÑA

HUEHUETLÁN

DEPENDENCIA O MUNICIPIO EN QUE LABORA

SINDICATURA

OFICINA Ó ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

05/01/18

FECHA DE INICIO DE ENCARGO
DÍA / MES / AÑOFECHA DE TÉRMINO DE ENCARGO
DÍA / MES / AÑO**Domicilio del Lugar de Trabajo**

C/A

MUNICIPIO

TELÉFONO

EXTENSIÓN


FIRMA DEL DECLARANTE

Ingresos Mensuales Netos

1. REMUNERACIÓN MENSUAL POR EL CARGO PÚBLICO
NETO (CON BALANCE DE SALDO Y HONORARIOS)
2. SUELDO POR CONCEPTO DE DOCENCIA U OFICIO
3. ACTIVIDAD EMPRESARIAL PROPIA
ESPECIFICAR EN DESCRIPCIÓN NÚMERO SOCIAL Y TIPO DE NEGOCIO
4. POR ARRENDAMIENTOS
ESPECIFICAR EN DESCRIPCIÓN
5. INTERESES SOBRE INVERSIONES
6. NEGOCIOS EN SOCIEDAD
ESPECIFICAR EN DESCRIPCIÓN
7. OTROS INGRESOS

\$ 5,000.00

TOTAL INGRESO MENSUAL

Egresos Mensuales

1. VIVIENDA (Renta)
2. ALIMENTACIÓN
3. VESTIDO
4. EDUCACIÓN
5. AUTOMÓVIL / TRANSPORTACIÓN
COMBUSTIBLE, MANTENIMIENTO Y OBRAS DE REPARACIÓN, SEGURO
6. SERVICIOS PÚBLICOS (AGUA, LUZ, TELÉFONO, GAS, etc.)
7. SERVICIO MÉDICO
PAGO DE SERVICIO MÉDICO DE QUÉTEC MAYOR O MENOR, MEDICINA, DENTISTA, ESPECIALIDAD PARTICULAR, ETC.
8. DIVERSIÓN, RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO
9. PAGO Ó ABONO A PASIVOS
10. OTROS EGRESOS
PREVIDENTE, APORTACIÓN, ETC.

TOTAL
\$

OBSERVACIONES

[Redacted area for observations]

FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado C

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

Si la respuesta es "SI", antes de contestar esta parte del formulario, verifique primero el valor de clave que corresponde. En caso de alguna opción "NINGUNA", consulte por el formulario "C" Apartado C.

Tipo de bien: 1. Sin usufructo, 2. Con usufructo, 3. Sin usufructo, 4. Otro (Especificar en Dependientes)
 Forma de adquisición: 1. Adquisición por compra, 2. Adquisición por donación, 3. Adquisición por herencia, 4. Otro (Especificar en Dependientes)
 Situación: 1. Propiedad plena, 2. Propiedad con usufructo, 3. Propiedad con servidumbre, 4. Otro (Especificar en Dependientes)

TIPO DE BIEN	SITUACIÓN VALOR CATASTRAL VALOR FISCAL VALOR DE ADQUISICIÓN	SUPERFICIE		CLAVE CATASTRAL VALOR FISCAL VALOR DE ADQUISICIÓN	FORMA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN O CONSTRUCCIÓN	DETALLES
		Superficie total	Superficie útil					
[REDACTED]								

OBSERVACIONES

[REDACTED]

* VALOR DE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES: VALOR SOCIAL DEL BIEN INMUEBLE EN EL MOMENTO DE LA ADQUISICIÓN, AJUSTADO AL INSTRUMENTO JURÍDICO QUE LE DA ORIGEN.
 ** VALOR FISCAL DE BIENES INMUEBLES: VALOR FISCAL DEL BIEN INMUEBLE EN EL MOMENTO DE LA ADQUISICIÓN.

EN LOS ESPACIOS DE ESTE FORMULARIO, INCLUIR UNA FOTOCOPIA Y ORIGINAL

[Firma manuscrita]

 FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado D

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

Si su respuesta es "SI", ANOTE LAS INVERSIONES CON QUE CUENTA A LA FECHA DE POSSESION DEL ENCARGO. EN LAS COLUMNAS MUESTRE EL NOMBRE DE CLIENTE QUE CORRESPONDA. EN CASO DE MARCAR OPCION "NINGUNA", CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

TIPAS DE INVERSIONES: 1. SALDOS EN CUENTAS DE AHORRO, CHEQUES Y VOUCHERS, DEPÓSITOS A PLAZO, OTROS 2. VALORES MOBILIARIOS (ACCIONES Y BONIFEROS, BONOS, SUBROGACIONES)
3. FONDOS DE PENSION 4. ORGANIZACIONES PRIVADAS (EMPRESAS, ALQUILER, CASA DE PROPIA, ETC)
5. EN MONEDA Y METALES (DINEROS, MONEDAS, MONEDAS NACIONALES, DIVIDAS, OTRAS) 6. OTRAS INVERSIONES (BANCOS EN EL EXTRANJERO, Etcétera en el extranjero)
TITULAR: 1. SOLAMENTE 2. CONYUGAL 3. DEPENDIENTES ECONÓMICOS 4. OTRO (Especificar en Observaciones)

TIPO DE INVERSIÓN	Nº. DE CUENTA O CONTRATO	INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL	MONTO O SALDO A LA FECHA DE ESTA DECLARACIÓN	TITULAR
[REDACTED]				
VALOR TOTAL EN INVERSIONES				

OBSERVACIONES:

[REDACTED]

TEMPORALIDAD DEL EMPLEO DE ORGANIZACIÓN, NOMBRE DEL EMPLEADOR ECONÓMICO

EN LOS ESPACIOS EN SUOS VOUCHERS CON RESPUESTAS, SACAR UNA FOTOCOPIA Y ARCHIVARLA


FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado E

¿POSEEN ACTUALMENTE USHER, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS ADELIDOS QUE AFECTEN SU PATRIMONIO?

SI SU RESPUESTA ES "SI" ASERTE LOS ADELIDOS QUE AFECTEN SU PATRIMONIO A LA VEZ DE POSERLOS DE ACORDO A LAS REGLAS SUSCEPTIVAS DE MARCO DE CLASE POR COMPROMISO, EN CASO DE MUERTE DEL DECLARANTE SOLO LEMER UN SOLAMENTE E. C. B. N. EN CASO DE MARCAR "NINGUNO" MARCAR EN SU TÍTULO POR ESTE ANTECEDENTE.

PRESE EN SU CASO O ALGUNO: CONYUGAL PATRIMONIAL ECONÓMICO SOCIAL OTRO (Especificar en el espacio de comentarios)

A) TIPO DE ORIGINACIÓN O ADELIDO	B) No. DE CUENTA O CONTRATO	C) INSTITUCIÓN O BANCO SOCIAL	D) SALDO DEBIDO O ADELIDO	E) FECHA DEL OTORGAMIENTO DEL CONTRATO O ADELIDO	F) MONTO ORIGINAL DEL CONTRATO O ADELIDO	G) SALDO A LA FECHA DE ESTA DECLARACIÓN	H) TIPO DE TITULO

DECLARACIONES

* ESTRICTAMENTE EN SU INTERÉS SE DESOBLIGACIONES, SE DEBE CONSERVAR LA ORIGINAL DEL PRESENTE Y SI ALGUNO DE LOS DEPENDIENTES ECONÓMICOS ADELIDOS SE ENCONTRA EN ESTE MISMO SITUACIONES, SALVAR UNA COPIA DE ESTE DOCUMENTO.


 FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado F

DATOS DEL CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

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

DEBEA TENER COMO DEPENDIENTE ECONÓMICO AQUELLO QUE SE ENCUENTRE CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY DE LOS REGIMENES DE RESPONSABILIDAD FISCAL, DEPENDIENDO TOTAL O PARCIALMENTE EN FORMA ECONÓMICA DEL DECLARANTE, O QUE SE ENCUENTRE EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA PROFESIONAL, AQUELLOS EMPLEADOS PÚBLICOS QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE CONCUBINATO, DEBERÁN SER MANTENIDOS.

OBSERVACIONES

C. 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

MEXICALCOXCO SLP a 16 de ENERO de 2018



FIRMA DEL DECLARANTE

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 16 de ENERO de 2018

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD.

CLAUDIA ALEJANDRA OZIERO RODRIGUEZ

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 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 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 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 Vialto No. 100, Zona Centro, San Luis Potosí, S.L.P., como 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 Viceroy 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.

Firmamente 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.


CLARA ALEJANDRA CERESO RODRIGUEZ

NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

16-01-18

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 el o por persona que acredite debidamente su representación legal. (Disposición trigésima octavo 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 anexa la documentación correspondiente, la entidad deberá prevenir al afectado para que subsane en un plazo no mayor de cinco días hábiles. (art.46 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

ASE

AGENCIA SUPERIOR DEL ESTADO
DE SAN LUIS POTOSÍ
TEL 800 223357
WWW.ASE.POTOSI.GOV.MX