

# 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

A large, solid black arrow pointing to the right, positioned below the text "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 cancela 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 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 especificarla 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 acredita 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 interpósitas 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 fotocopíala 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 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

S. AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO: BAJO PROTECCIÓN DEL DERECHO A LA VIDA PRIVADA Y A LA INTEGRIDAD DE LA FAMILIA, SE LE SOLICITA LA DECLARACIÓN DE SU SITUACIÓN PATRIMONIAL, CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 56 FRACCIÓN XX, 901, 902 FRACCIONES I, II Y III, 904 FRACCIÓN I Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ.

### DATOS GENERALES

GONZALEZ HERNANDEZ NORMA

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)

SEXO

F

F / M

### Domicilio Particular

FIRMA DEL DECLARANTE

Nº. DE ACUSE

CLAVE DE REGISTRO

--	--	--	--	--

### Datos Identificación Puesto

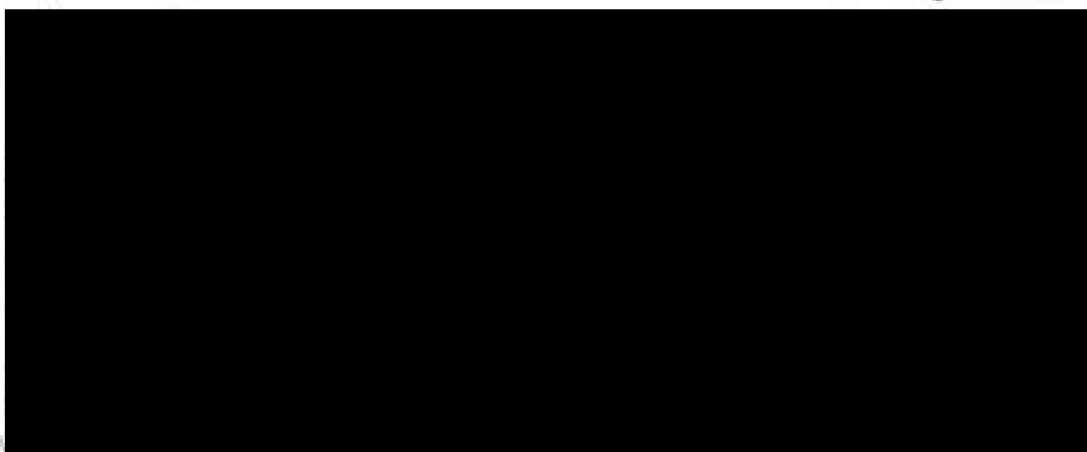
Enlace del

Seguro popular

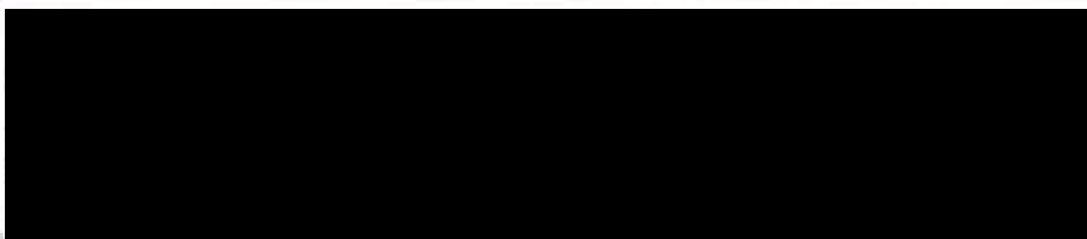
CARGO QUE DESEMPEÑA

Presidencia Municipal

DEPENDENCIA O MUNICIPIO EN QUE LABORA



### Domicilio del Lugar de Trabajo



MEJIA

FIRMA DEL DECLARANTE

## Ingresos Mensuales Netos

DECLARANTE

CÓNYUGE O  
DEPENDIENTES

1. REMUNERACIÓN MENSUAL POR EL CARGO PÚBLICO  
NOTA: SI SE DA DE BAJA O FURTO DE CARGO
2. SUELDO POR CONCEPTO DE INCAPACIDAD U OFICIO
3. ACTIVIDAD EMPRESARIAL PROPIA  
ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES RAZÓN SOCIAL Y TIPO DE NEGOCIO
4. POR ARRENDAMIENTOS  
ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES
5. INTERESES SOBRE INVERSIONES
6. NEGOCIOS EN SOCIEDAD  
ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES
7. OTROS INGRESOS

\$ 4,000

[REDACTED]

[REDACTED]

TOTAL INGRESO MENSUAL

## Egresos Mensuales

MONTO

1. VIVIENDA (RENTA)
2. ALIMENTACIÓN
3. VESTIDO
4. EDUCACIÓN
5. AUTOMÓVIL / TRANSPORTACIÓN  
COMBUSTIBLE, MANTENIMIENTO DE REPARACIONES, TRÁMITE, SEGURO, ETC.
6. SERVICIOS PÚBLICOS (AGUA, LEE, TELÉFONO, GAS, ETC.)
7. SERVICIO MÉDICO  
PAGO DE SERVICIO MÉDICO O GASTOS MÉDICOS Y/O MEDICINA, MEDICINA, OTCUABLE, SERVICIOS PARTICULARES, ETC.
8. DIVERSIÓN, RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO
9. PAGO Ó ABONO A PASIVOS
10. OTROS EGRESOS  
ROBOS, ALIMENTOS, ETC.

[REDACTED]

[REDACTED]

OBSERVACIONES

[REDACTED]

[Firma]  
FIRMA DEL DECLARANTE



## Apartado B

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

Si su respuesta es "SÍ", DIESTE LOS NÚMEROS A LA FECHA DE POSICIÓN DE ANCIANO, EN LAS COLUMNAS A LOS DEL RUBRO DE QUÉ DÍA CORRESPONDA  
EN CASO DE VEHÍCULO O "BIMOTOR", CARTELAS EN SU TÍTULO DE ESTE APARTADO.

FORMA DE ADQUISICIÓN: 1. COMPRA, 2. DONACIÓN, 3. HERENCIA, 4. DONACIÓN O HERENCIA (VALOR EN MONEDA NACIONAL), 5. OTRAS  
TÍTULO: 1. SECURANTE, 2. CÓNYUGE CON PODERES LEGALES, 3. OTRO (Escribir en Detallado)

MODELO (AÑO)	MARCA	NÚM. DE SERIE (NO INCLUIR EL MÚLTIPLE DE CALIFICACIÓN)	PLACAS	FECHA DE ADQUISICIÓN (DÍA / MES / AÑO)	FORMA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN	TITULAR
[REDACTED]							

### OBSERVACIONES

[REDACTED]

\* REFERIRSE AL MARCADOR DE OBSERVACIONES, NOMBRE, RAZÓN SOCIAL, O EL CONTRATO O LA OTRA DE LA HERENCIA, SEGÚN EL INSTRUMENTO JURÍDICO QUE LO APOYARÁ.  
\*\* ESPECIALMENTE EN EL MARCADOR DE OBSERVACIONES, NOMBRE O, SI FUERE EL CASO, APELLIDO.

SI LOS ESPACIOS EN ESTE RUBRO 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", ANOTE LAS INVERSIONES CON SUS CUENTAS Y LA FECHA DE POSICIÓN DEL ENCARGO EN LAS COLUMNAS ANTERIORES EL NÚMERO DE CLAVE QUE CORRESPONDA, EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "MÚLTIPLES", CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

TIPUS DE INVERSIÓN: 1. BANCARIA (CUENTA DE AHORRO, CHEQUE CUBIERTO, DEPÓSITO A PLAZO, OTRAS) 2. VALORES MOBILIARIOS (ACCIONES Y OTRAS DE SOCIEDADES GOBIERNAMENTALES, 3. FONDOS DE INVERSIÓN 4. ORGANIZACIONES FINANCIERAS (EMPRESAS SEGUROS, CAJAS DE AHORRO, ETC.) 5. BIENES REALES Y METALICOS (CONTRATO SOCIAL, TÍTULOS NOTARIALES, OTRAS OTRAS) 6. OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS (BIBLIOTECA, ESTIMACIÓN de Valor de Inmuebles, etc.)

TITULAR: 1. SOLO USTED 2. CÓNYUGE 3. DEPENDIENTE ECONÓMICO 4. OTRAS (Escriba en Detalle)

TIPO DE INVERSIÓN	NÚM. DE CUENTA O CONTRATO	INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL	MONTO O SALDO A LA FECHA DE ESTA DECLARACIÓN	TITULAR

#### OBSERVACIONES

\*Escriba 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 E

### ¿POSEEN ACTUALMENTE USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS ADEUDOS QUE AFECTEN SU PATRIMONIO?

SI SU RESPUESTA ES "SÍ" AGREGUE LOS ADEUDOS QUE AFECTEN SU PATRIMONIO A LA FOLIA DE RESUMEN DEL INCUESTO. EN LAS OBLIGACIONES DEPENDIENTES, EN CASO DE HABERLAS, COMPLETE CON SU NOMBRE Y C. U. V. LA CATEGORÍA DE MERCADOPEDIA "MERCADO" - CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE ANEXO.

TÍTULO DE CREDITADO/ADEUDADO: 1. OBLIGACIÓN DE PATRIMONIO 2. PREVENCIÓN DE FURTO 3. FURTO 4. FURTO DE CREDITO 5. AUTOCREDITO EN DEBITO/ADEBITO

TÍTULO 1. CANCELACIÓN 2. CANCELACIÓN 3. CANCELACIÓN 4. CANCELACIÓN 5. CANCELACIÓN 6. CANCELACIÓN 7. CANCELACIÓN 8. CANCELACIÓN 9. CANCELACIÓN 10. CANCELACIÓN

A) TIPO DE CREDITO O DEBITO	B) NOMBRE DE LA ENTIDAD O CONTRATO	C) INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL	D) PLAZOS (AÑO)	E) FECHA DEL OTORGAMIENTO DEL CREDITO O DEBITO	F) MONTO ORIGINAL DEL CREDITO O DEBITO	G) SALDO A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA RECLAMACIÓN	H) TÍTULO TITULAR

### OBSERVACIONES

\* VERIFICAR EN EL ANEXO DE OBSERVACIONES A TODOS LOS CREDITOS O DEBITOS  
 \*\* ESPECIALMENTE EN LOS CASOS DE CANCELACIÓN O DEBITO EN DEBITO/ADEBITO  
 SI LOS DATOS EN ESTE ANEXO SON IMPRINCIPALES, HACER UNA FOTOCOPIA Y ANEXARLA

*[Firma manuscrita]*

FIRMA DEL DECLARANTE

## Apartado F

### DATOS DEL CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

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

EL/LOS ASUBA/CUAS/DEPENDIENTES ECONÓMICOS ASÍLLAS INDICADOS QUE POR AFILIADO CONSIDERARÁN COMO, OTORGARÁN FISCAL O PARCIALMENTE EN FORMA ECONOMÍA DEL DECLARANTE, O BIEN EN ALGUNA RELACIÓN DE INTERDEPENDENCIA PATRIMONIAL.  
ASUBA/CUAS/DEPENDIENTES ECONÓMICOS QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE CONCUPLANCIA, DEBEN SER MANIFESTADOS.

### 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.

FOTOGRAFÍA  
RECIBO DEL  
DECLARANTE

PROTESTO LO NECESARIO

Huachuapilla S.L.P. 05 de Enero del 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 público 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 05 de Enero de 2018

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD.

Norma Gonzalez Hernandez  
NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

**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 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 Vallado No. 100, Zona Centro, San Luis Potosí, S.L.P., correo electrónico [declaracionpatrim@asesp.gob.mx](mailto:declaracionpatrim@asesp.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 infiere 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.

Norma González Hernández  
NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

05-01-2018  
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 Vigésima 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 anexa la documentación correspondiente, la entidad deberá prevenir al afectado para que subsane en un plazo no mayor de cinco días hábiles. (Artículo 45 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y la disposición cuarentésima 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 1.44.16.00 extensión 1746 o bien remitirle el correo [transparencia@asesp.gob.mx](mailto:transparencia@asesp.gob.mx)