



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 **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 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, **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 144-1600 extensión 1764 y 1785.

Podemos a su órdenes el siguiente correo electrónico: [declaracionpatrim@aseslp.gob.mx](mailto: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 MODIFICACIÓN O CONCLUSIÓN A MI SITUACIÓN PATRIMONIAL CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 56 FRACCIÓN XX, 101, 102 FRACCIÓN I, VI Y VII, 104 FRACCIÓN II, 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

DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, EJERCICIO 2019

## DATOS GENERALES

TERRONES HERNÁNDEZ ALDO URIEL SEXO M  
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S) F/M

[REDACTED] ESTADO CIVIL CORREO ELECTRÓNICO

## Domicilio Particular

[REDACTED]

MUNICIPIO

TELÉFONOS PARTICULARES

## Datos Identificación Puesto

SUB DIRECTOR JURÍDICO | SECRETARÍA DE GUBERNACIÓN  
CARGO DEPENDENCIA O MUNICIPIO

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA VIVIENDA  
OFICINA O ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN (ÁREA EXCLUIDA PARA PERSONAL DE LA AUDITORÍA)

[Firma]  
FIRMA DEL DECLARANTE

No. DE ACUSE

CLAVE DE REGISTRO

EST	PROCESO	CARGO	CLAVE

SELLO  
DE  
RECIBO



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

119 AÑO 011 MES 011 DÍA AL 119 AÑO 112 MES 131 DÍA

ANOTAR CANTIDADES SIN CENTAVOS

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

INGRESO NETO POR CONCEPTO DE SU SALARIO (HONORARIO)  
MONTO TOTAL DE BRUTOS DE IMPUESTOS

\$

COMPENSACIONES O FRAZARERIAS, OTRAS PERCEPCIONES ECONÓMICAS, 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, PÉLAGO, ARRENDOS, 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 (VENTA DE BIENES MUEBLES) \$ \_\_\_\_\_

APARTADO (VENTA DE VEHÍCULOS) \$ \_\_\_\_\_

(MANTENIMIENTO, REPARACIÓN, OTRAS GASTAS RELACIONADAS)

6. VENTA DE BIENES INMUEBLES

\$

APARTADO (VENTA DE BIENES INMUEBLES) \$ \_\_\_\_\_

7. PRÉSTAMOS PERSONALES E/O HIPOTECARIOS

\$

8. APLICACIÓN DE INGRESOS POR CONCEPTO DE

\$

AHORRO, GENERADOS EN EJERCICIOS  
ANTERIORES (CUSTODIAS BANCARIAS, FONDOS PERSONALES)

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**

\_\_\_\_\_ E12

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



APLICACIÓN DE INGRESOS DEL DECRETADO, COMPROBACIÓN Y/O DEPENDENCIAS ECONÓMICAS EN EL IMPORTE DE LOS EGRESOS

119 AÑO 01 MES 01 DÍA AT 119 AÑO 12 MES 31 DÍA

<b>I. PAGO DE ADEUDOS</b> APARTADO E <small>CREDITOS HIPOTECARIOS, PRESTAMOS PERSONALES, AUTOFINANCIAMIENTOS, ETC.</small>	\$	[REDACTED]
<b>II. ADQUISICIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE BIENES INMUEBLES</b> <small>APARTADO C (SOLAMENTE VIVIENDAS Y OTROS BIENES INMUEBLES)</small>	\$	[REDACTED]
<b>III. ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES</b> <small>APARTADO A (MUEBLES DE CASA, JORNAS, ETC.) APARTADO B (MUEBLES DE OFICINA) APARTADO B (VEHICULOS)</small>	\$	[REDACTED]
<b>IV. GASTOS DE MANUTENCIÓN FAMILIAR</b>	\$	[REDACTED]
VIVIENDA (RENTA)	\$	[REDACTED]
ALIMENTACIÓN	\$	[REDACTED]
VESTIDO	\$	[REDACTED]
EDUCACIÓN	\$	[REDACTED]
AUTOMÓVIL / TRANSPORTACIÓN <small>COMBUSTIBLE, MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE TORNO, A, PAGO DE SERVICIOS</small>	\$	[REDACTED]
SERVICIOS PÚBLICOS <small>(AGUA, LUZ, TELEFONO, GAS, ETC.)</small>	\$	[REDACTED]
SERVICIO MÉDICO PARTICULAR <small>(GASTOS SOBRE EL MEDICO, GASTOS MAYORES, GASTOS MENORES, MEDICINAS, CECILIAS, ETC.)</small>	\$	[REDACTED]
DIVERSIÓN	\$	[REDACTED]
<b>V. POR VARIACIÓN FINANCIERAS, (-)</b> <small>(POR VARIACIÓN EN LOS VALORES DE LOS BIENES, ETC.)</small>	\$	[REDACTED]
<b>VI. OTROS EGRESOS</b> (PENSA ALIMENTACIÓN, GASTOS, ETC.) <small>ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES</small>	\$	[REDACTED]
<b>TOTAL DE EROGACIONES REALIZADAS</b>		\$ [REDACTED]

**OBSERVACIONES**

---

---

---

---

---

---

---

---

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

# Apartado A Bienes Muebles

¿ADQUIRIÓ USTED, SU CONYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, DURANTE EL PERIODO

A DECLARAR, ALGÚN BIEN MUEBLE?

SI SU RESPUESTA ES "SI" PROPORCIONE BIENES MUEBLES QUE POSEE O CUYO ADQUIRIRIO OCURRIÓ DENTRO DEL PERIODO A DECLARAR.

EN LAS COLUMNAS PLAZME EL NOMBRE DE BIEN QUE CORRESPONDA EN CADA DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNA", CANCELAR EN SU TERCERO ESTE APARTADO.

NINGUNO

TIPO DE BIEN: 1. MUEBLES CASA 2. JEWELRY 3. OBRAS DE ARTE 4. COLECCIONES 5. OTRAS (ESPECIFICAR EN DETALLE)

FORMA DE ADQUISICIÓN: 1. COMPRA 2. HERENCIA 3. DONACIÓN 4. OTRAS (ESPECIFICAR EN DETALLE)

TITULAR: 1. SOLO USTED 2. SOLO SU CONYUGE 3. SOLO UNO DE USTED Y SU CONYUGE 4. USTED Y SU CONYUGE 5. USTED Y SU CONYUGE Y OTROS DEPENDIENTES ECONÓMICOS

TIPO DE BIEN	ESPECIFICAR TIPO DE BIEN	FORMA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN (DIA/MES/AÑO)	VALOR DE ADQUISICIÓN	MANTO EFECTIVAMENTE PAGADO EN EL PERIODO	TITULAR
/						
<b>MANTO TOTAL EN BIENES MUEBLES EFECTIVAMENTE PAGADO EN EL PERIODO A DECLARAR</b>						<b>5</b>

OBSERVACIONES

\* RECIBIR EL CLARIFICADO DE INFORMACIÓN DEL NOMBRE, RAZÓN SOCIAL, DEL DONANTE (AUXILIAR DE LA FERIA) DEL BIEN Y EL INSTITUCIÓN AFILIADA DEL BIEN.  
 \*\* EL BIEN DEBE SER EL BIEN QUE SE DECLARA EN EL PERIODO A DECLARAR.  
 \*\*\* EL MANTO TOTAL EN BIENES MUEBLES EFECTIVAMENTE PAGADO, SE DEBE DEBER EN EL PERIODO A DECLARAR EN EL PERIODO A DECLARAR.  
 \*\*\*\* LOS ESPALDOS DE ESTE RUBRO SON INSUFICIENTES, SACAR UNA FOTOCOPIA Y ANEXARLA.

FIRMA DEL DECLARANTE 

## Apartado B Vehículos

¿ADQUIRIÓ USTED, SU CONYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, VEHÍCULOS DURANTE EL PERIODO A DECLARAR?

NINGUNO

SI RESPONDIÓ "SÍ", ANOTE LOS VEHÍCULOS QUE ADQUIRIÓ DENTRO DEL PERIODO A DECLARAR EN LAS COLUMNAS AL LADO DE LA COLUMNA DE LA CLASE QUE CORRESPONDA. EN CASO DE MARCAR "NINGUNO", CALIFICAR EN SU TÍTULO DE ESTE APARTADO.

FORMA DE ADQUISICIÓN: \* COMPRA 2. DONACIÓN 3. OPORTUNIDAD 4. OTRAS \* 5. DONACIÓN DE BIENES (Valor en Moneda Nacional)  
 TITULAR: 1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE 3. SOBRE BIENES ECONÓMICOS\*\* 4. OTRO (Especificar en observaciones)

FORMA DE ADQUISICIÓN	MODELO AÑO	MARCA	Nº DE SERIE VEHICULAR O NÚMERO DE PLACA DE IDENTIFICACIÓN	PLACAS	FECHA DE ADQUISICIÓN (DÍAS/MES/AÑO)	VALOR DE ADQUISICIÓN	MONTO EFECTIVAMENTE PAGADO EN EL PERIODO ***	TITULAR
/								
<b>MONTO TOTAL EN VEHÍCULOS EFECTIVAMENTE PAGADO EN EL PERIODO A DECLARAR</b>							\$	

OBSERVACIONES

\* INCLUIR EL APELLIDO DE LOS PADRES DEL TITULAR. INCLUIR SOLO EL TÍTULO DE BIENES O BIENES DE BIENES ECONÓMICOS. INCLUIR EL APELLIDO DE LOS PADRES DEL BIENEFICARIO.

\*\* ESPECIALMENTE EN EL CASO DE BIENES ECONÓMICOS, INCLUIR EL APELLIDO DE LOS PADRES DEL BIENEFICARIO.

\*\*\* EL MONTO TOTAL DE VEHÍCULOS EFECTIVAMENTE PAGADOS, SEDESA, SEGÚN EL MONTO EFECTIVAMENTE PAGADO EN EL APORTADO DE EGRESOS CORRESPONDIENTES A ESTE RUBRO.

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



FIRMA DEL DECLARANTE

## Apartado C Bienes Inmuebles

**ADQUIRIÓ, CONSTRUYÓ Y/O MODIFICÓ USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, DURANTE EL PERIODO A DECLARAR, ALGÚN BIEN INMUEBLE?**

NINGUNO

SI SU RESPUESTA ES "SÍ" ANTE CUALSIQUERA DE LAS Opciones QUE PARECE QUE MODIFICÓ DURANTE EL PERIODO A DECLARAR, LAS DELIMITE PLAZAS DEL BIEN INMUEBLE CON CLAVE DE CATEGORÍA EN CASO DE HABER OPORTUNIDAD "MAYOR", CANCELAR EN SU TERMINO ESTE PERIODO

**TIPO DE BIEN**  
 1. CASA HABITACION 2. CENICIENTO 3. LOCAL 4. TERRENO URBANO 5. TERRENO RURAL 6. PASEO 7. ORO 8. Especificar en el Comprobante  
**FORMA DE ADQUISICION**  
 1. COMPRA 2. DONACION 3. COMPRA FINANCIADA 4. COMPRA O ADQUISICION "SIN INTERES NOTARIAL" 5. OTRO (Especificar en el Comprobante)  
 6. DECLARANTE 7. COMPRA 8. COMPRA EN COMODATARIO\*\* 9. COMPRA EN COMODATARIO\*\* 10. COMPRA EN COMODATARIO\*\*  
**TIPO DE OPERACION**  
 1. COMPRA 2. COMPRA EN COMODATARIO 3. COMPRA EN COMODATARIO 4. COMPRA EN COMODATARIO 5. COMPRA EN COMODATARIO

TIPO DE BIEN DE BIEN OPERACION	UBICACION <small>SELECCIONE LA CATEGORIA DE BIEN INMUEBLE EN EL COMODATARIO</small>	SUPERFICIE		CLAVE CATASTRAL <small>1. CATEGORIA DE BIEN INMUEBLE 2. TIPO DE BIEN INMUEBLE</small>	FORMA DE ADQUISICION	FECHA DE ADQUISICION O MODIFICACION DEL BIEN INMUEBLE	VALOR DE ADQUISICION O CONTRIBUCION	MONTO EFECTIVAMENTE PAGADO EN EL PERIODO	TITULAR
		TERRENO (m <sup>2</sup> )	CONSTRUCCION (m <sup>2</sup> )						
<b>MONTO TOTAL EFECTIVAMENTE PAGADO EN BIENES INMUEBLES EN EL PERIODO A DECLARAR</b> 5									

OBSERVACIONES

\* TIPO DE BIEN, ANTES DE SER INGRESADO AL SISTEMA, DEBE SER VERIFICADO CON EL OFICINADO DEL OFICIO DE REGISTRO DE BIENES INMUEBLES, ASÍ COMO EL OFICINADO JURÍDICO QUE LO ACOMPAÑA

\*\* EFECTIVO EN EL MOMENTO DE INGRESAR AL SISTEMA EL MONTO DEL BIEN INMUEBLE

\*\*\* MONTO TOTAL EN BIENES INMUEBLES EFECTIVAMENTE PAGADO EN EL PERIODO DE DECLARACION EN EL MOMENTO DE CANCELAR ESTE PERIODO DE ESTE BIEN

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



PERIODO DEL DECLARANTE



**Apartado E**

¿ADQUIRIERON Y/O REALIZARON, USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, DURANTE EL PERIODO A DECLARAR, TRANSACCIONES EN ADEUDOS QUE AFECTEN SU PATRIMONIO?

NINGUNO

Si su respuesta es "SI", ABOYE LOS ANGELES QUE AFECTEN SU PATRIMONIO. EN LAS COLUMNAS MARQUE EL NUMERO DE CUANTAS CORRESPONDA. EN CASO DE BRUJEROS DE CREDITO SILO LEVON LAS COLUMNAS A, B, C, H, I, EN CASO DE ADEUDOS "NINGUNO", CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

TIPO DE ORGANISMO O ADEUDO: 1. DEBITOS HIPOTECARIOS 2. RESTOS DE OPERACIONES 3. DEBITOS CON BANCOS 4. DEBITOS CON EMPRESAS 5. OTRO (Especifique en el Comprobante) 6. DEBITOS CON EMPRESAS 7. DEBITOS CON EMPRESAS 8. DEBITOS CON EMPRESAS 9. DEBITOS CON EMPRESAS 10. OTRO (Especifique en el Comprobante)

A) TIPO DE GRAMMEN O ADEUDO	B) NO. DE CUENTA O CONTRATO	C) INSTITUCION O RAZON SOCIAL	D) PLAZOS AÑOS	E) FECHA DEL OTORGAMIENTO DEL GRAMMEN O ADEUDO DIA/MES/AÑO	F) MONTO ORIGINAL DEL GRAMMEN	G) MONTO O SALDO CORRESPONDIENTE AL CIERRE DEL PERIODO A DECLARAR	H) PAGO NETO DEL PERIODO **	I) TITULAR
<b>IMPORTE TOTAL DEL PAGO NETO REALIZADO EN EL PERIODO A DECLARAR \$</b>								

**OBSERVACIONES**

\* REFERIRSE EN EL CUADRO DE INFORMACIONES AL NOMBRE DEL DEPENDIENTE ECONOMICO  
 \*\* EL IMPORTE TOTAL DE PAGOS NETO REALIZADO EN EL PERIODO A DECLARAR DEBE SER EL RESULTADO DE LAS OPERACIONES EN EL APARTADO DE EMPRESAS CON RESPECTO DE LIBRE PAGO  
 SI LOS ESPACIOS EN ESTE RUBRO SON INSUFICIENTES, SACAR UNA FOTOCOPIA Y ANEXARLA

*[Firma manuscrita]*  
 FIRMA DEL DECLARANTE







### Apartado I

#### REALIZÓ ALGUNA MODIFICACIÓN DE LOS DATOS DEL CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS?

UNICAMENTE SE REGISTRARÁ EN ESTE ANEXO SI SE REALIZÓ ALGUNA MODIFICACIÓN DE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL DE INICIO DE ENCARGO; SI NO SE REALIZÓ MODIFICACIÓN CANCELAR EL ANEXO.

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

DEBERÁ TOMAR COMO DEPENDIENTES ECONÓMICOS AQUELLOS INDIVIDUOS QUE POR ARMONIO CONVENIO CIVIL, DEPENDAN TOTAL O PARCIALMENTE EN FORMA ECONOMICA DEL DECLARANTE, O SI EN ESTE ALGUNA RELACION DE INTERDEPENDENCIA PATRIMONIAL, AQUELLOS SERVIDORES PUBLICOS QUE SE ENCUENTREN EN SITUACION DE CONCOMARCO, DEBERAN ASI MARCARSE.

#### OBSERVACIONES

---

---

---

---

---

---

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

PROTESTO LO NECESARIO

28 S.L.P a de Mayo de 2020

  
FIRMA DEL DECLARANTE



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO  
DE SAN LUIS POTOSÍ

## AVISO DE PRIVACIDAD

### AVISO DIRIGIDO A TITULARES DE DATOS PERSONALES QUE OBRAN EN POSESIÓN

"Los datos personales recabados, serán protegidos y serán incorporados y tratados, por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí, con fundamento en los artículos 3, 101, 105 y 106 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipales 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, 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 de la persona directamente afectada, o de su representante legal. El responsable del sistema de acceso a sus datos personales es: Lic. Juan Elpidio Rodríguez Yfina, 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](mailto:declaracionpatrim@aseslp.gob.mx), teléfono: (444)144.16.00 extensiones 1784 y 1785.

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".

## 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)

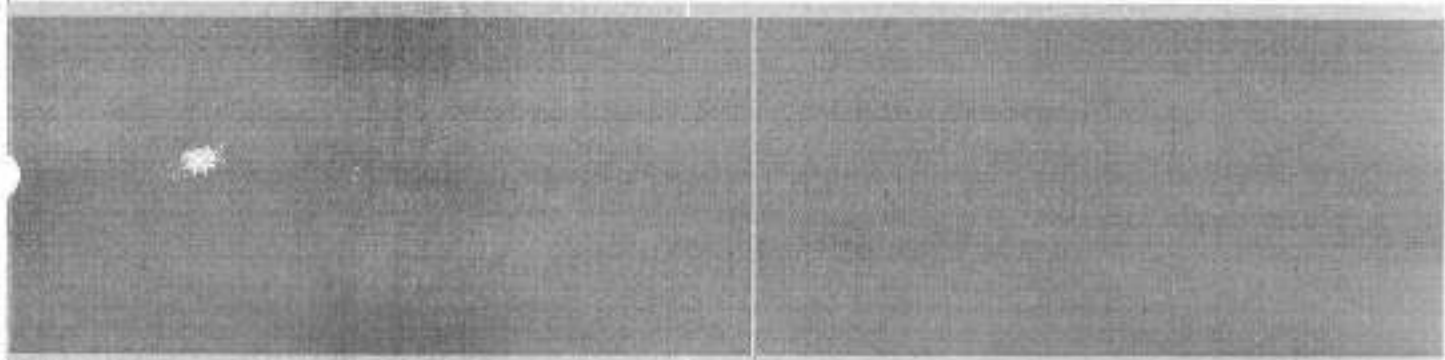
Por razones de seguridad de sus datos personales, se requiere presentar y anexar una copia de identificación oficial con fotografía tanto para solicitar como para recibir la información solicitada, cuando se omita alguno de los requisitos o no se anexe la documentación correspondiente, la entidad deberá 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. (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 teléfono (444) 1.44.16.00 extensión 1746 o bien remitirse al correo [transparencia@aseslp.gob.mx](mailto:transparencia@aseslp.gob.mx)

Consiento que mis datos personales sean tratados conforme a los términos del presente aviso de privacidad.

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

ALDO ORTEGA RODRIGUEZ ACANQUES



Asociación Síntesis del Ecosistema  
de San Luis Potosí

01-444-1461500

[WWW.ASE.POTOSI.GOV.MX](http://WWW.ASE.POTOSI.GOV.MX)



# AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ



CONGRESO DEL ESTADO  
de San Luis Potosí

DECLARACIÓN DE  
**SITUACIÓN**  
**PATRIMONIAL**

INSTRUCTIVO Y FORMATO

MODIFICACIÓN PATRIMONIAL



A small, handwritten signature or mark in the bottom right corner of the page.



## **INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA DECLARACIÓN A LA SITUACIÓN PATRIMONIAL.**

La Declaración de Modificación de Situación Patrimonial del Servidor Público, deberá ser presentada durante el mes de Mayo de cada año, de acuerdo a lo establecido por el artículo 104 fracción III de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, o bien, si fuera de Conclusión, deberá presentarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la conclusión de encargo.

En esta declaración de situación patrimonial, el Servidor Público manifestará las modificaciones realizadas a su Patrimonio, durante el ejercicio Fiscal inmediato anterior, o bien las realizadas del 1º de enero a la fecha de conclusión del encargo.

**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 o 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 cuál 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 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, **FOTOCOPIELA 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.

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

C. AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO: BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTO A LISTED, DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN O CONCLUSIÓN A MI SITUACIÓN PATRIMONIAL CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 54 FRACCION XX, 101, 102 FRACCIONES I, VI Y VII, 34 FRACCIONES I, II Y DENIMS 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

DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL EJERCICIO 2019

## DATOS GENERALES

MARTINEZ MARTINEZ GABRIELA BOCONILE

SEXO

F

ESTADO CIVIL

CORREO ELECTRÓNICO

## Domicilio Particular

MUNICIPIO

TELÉFONOS PARTICULARES

## Datos Identificación Puesto

COORDINADORA DE ARCHIVO

CARGO

SOLANO DE GUERRA SANCHEZ

DEPENDENCIA O MUNICIPIO

INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE SOLANO DE GUERRA SANCHEZ

OFICINA O ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

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

FIRMA DEL DECLARANTE

No. DE ACUSE

CLAVE DE REGISTRO

EST.	FRACCION	CARGO	GRUPO



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

19 01 01 AL 19 12 31  
AÑO MES AÑO MES DÍA

ANOTAR CANTIDADES SIN CENTAVOS

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

INGRESO NETO POR CONCEPTO DE SALARIO O HONORARIO  
MONTO TOTAL DESPUÉS DE DEDUCCIONES

\$ [REDACTED]

COMPENSACIÓN DE BENEFICIOS VARIOS, GRATIFICACIONES, BONOS, ETC.

\$ [REDACTED]

SUBVENCIÓN DE GASTOS NETOS COMO SERVIDOR PÚBLICO

[REDACTED]

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

**III. OTROS INGRESOS**

**1. ACTIVIDAD EMPRESARIAL PROPIA**

ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES RAZÓN SOCIAL Y TIPO DE NEGOCIO

\$ [REDACTED]

**2. POR ARRENDAMIENTOS**

ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES

\$ [REDACTED]

**3. POR VARIACIÓN EN ACTIVIDAD FINANCIERA(1)**

POR INTERESES EN CUENTAS BANCARIAS, REGÍSTRAS, DIVIDENDOS, ETC.

\$ [REDACTED]

**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 AGREGUE

\$ [REDACTED]

**5. VENTA DE BIENES MUEBLES**

APARTADO F (MONTOS DE BIENES MUEBLES) \$ \_\_\_\_\_

APARTADO G (MONTOS DE BIENES MUEBLES) \$ \_\_\_\_\_

APARTADO C (MONTOS DE BIENES MUEBLES) \$ \_\_\_\_\_

APARTADO H (MONTOS DE BIENES MUEBLES) \$ \_\_\_\_\_

\$ [REDACTED]

**6. VENTA DE BIENES INMUEBLES**

APARTADO H (MONTOS DE BIENES INMUEBLES) \$ \_\_\_\_\_

\$ [REDACTED]

**7. PRÉSTAMOS PERSONALES E/O HIPOTECARIOS**

\$ [REDACTED]

**8. APLICACIÓN DE INGRESOS POR CONCEPTO DE**

AHORRO, GENERADOS EN EJERCICIOS ANTERIORES (CUENTAS BANCARIAS, AHORRO PERSONAL)

\$ [REDACTED]

**9. OTROS INGRESOS (ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES)**

\$ [REDACTED]

SUBTOTAL DE OTROS INGRESOS

\$ [REDACTED]

**TOTAL INGRESOS PERCIBIDOS**

\$ [REDACTED]

(1) COPIAR EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE DEL CONYUGE Y/O DEPENDIENTE BENEFICIARIO

**OBSERVACIONES**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

FIRMA DEL DECLARANTE



AFILIACIÓN DE EGRESOS DEZ, ETC. A LA VIDA, CONYUGUE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS EN EL PERÍODO COMPRENDIDO DE

AL AÑO MES DÍA

<b>I. PAGO DE ADEUDOS</b> APARTADO E <small>CÁREDITOS HIPOTECARIOS, PRÉSTAMOS PERSONALES, AUTOFINANCIAMIENTOS, ETC.</small>	\$	_____
<b>II. ADQUISICIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE BIENES INMUEBLES</b> <small>APARTADO C (RESERVA EXCEPTIVA DE BIENES INMUEBLES)</small>	\$	_____
<b>III. ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES</b> <small>APARTADO A (MUEBLES DE CASA, JOYAS, ETC.) APARTADO B (MUEBLES DE OFICINA) APARTADO D (MUEBLES DE OFICINA)</small>	\$	_____
<b>IV. GASTOS DE MANUTENCIÓN FAMILIAR</b> por	\$	_____
VIVIENDA (RENTA)	\$	_____
ALIMENTACIÓN	\$	_____
VESTIDO	\$	_____
EDUCACIÓN	\$	_____
AUTOMÓVIL / TRANSPORTACIÓN <small>CONSTRUCIÓN, MANUTENCIÓN, Y/O REPARACIONES, TERMINAL, PAGO DE PASAJE, ETC.</small>	\$	_____
SERVICIOS PÚBLICOS <small>(AGUA, LUZ, TELÉFONO, GAS, ETC.)</small>	\$	_____
SERVICIO MÉDICO PARTICULAR <small>PAGO DE SERVICIO MÉDICO O GASTOS MÉDICOS Y/O VENDIDOS, MEDICINAS, DECISIONES</small>	\$	_____
DIVERSIÓN	\$	_____
<b>V. POR VARIACIÓN FINANCIERAS, (-)</b> <small>(RENTAS DE INVERSIÓN, DIVIDENDOS, ETC.)</small>	\$	_____
<b>VI. OTROS EGRESOS</b> (RENTAS ALIMENTICIAS, SEGUROS, ETC.) <small>ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES</small>	\$	_____
<b>TOTAL DE EROGACIONES REALIZADAS</b>		\$ _____

**OBSERVACIONES**

---



---



---



---



---



---



---

FIRMA DEL DECLARANTE



### Apartado B Vehículos

¿ADQUIRIÓ USTED, SU CONYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, VEHÍCULOS DURANTE EL PERIODO A DECLARAR?

NINGUNO

SI SU RESPUESTA ES "SÍ" AÑADIR LOS DEDICATOS DE ADQUISICIÓN DE CADA UNO DE LOS VEHÍCULOS A DECLARAR EN LAS COLUMNAS PLAZAS DE ACUERDO AL CLASE QUE CORRESPONDA EN CASO DE HABER ALGUNO "NINGUNO" CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APDO B2000

FORMA DE ADQUISICIÓN: 1. COMPRA 2. OPORTUNIDADES 3. HERENCIA 4. DONACIÓN 5. OTRO (INDICAR EN EL CASO) 6. VALORES NOMINALES

TITULAR: 1. DESUJUGO 2. CONYUGE 3. DEPENDIENTE ECONÓMICO 4. OTRO (INDICAR EN EL CASO)

FORMA DE ADQUISICIÓN	MODELO AÑO	IMPORTE	NÚMERO DE SERIE Y FACTURA O TABLA DE SECURITACIÓN	PLAZAS	FECHA DE ADQUISICIÓN (DÍAS-MES-AÑO)	VALOR DE ADQUISICIÓN	MONTO EFECTIVAMENTE PAGADO EN EL PERIODO **	TITULAR
/								
<b>MONTO TOTAL EN VEHÍCULOS EFECTIVAMENTE PAGADO EN EL PERIODO A DECLARAR</b>							<b>\$</b>	

OBSERVACIONES

\* RECORDE EN EL CASO DE OBTENCIÓN DE UN NUEVO VEHÍCULO QUE, DURANTE SU USO SE LE HUBIERA PAGADO AL FINANCIADOR, DEBE INDICARLO AQUÍ.

\*\* ESPERAR EN EL MOMENTO DE OBTENCIÓN DEL MONTO DE LOS DEPÓSITOS DE OPORTUNIDADES.

— EL MONTO TOTAL EN VEHÍCULOS EFECTIVAMENTE PAGADO, DEBE INCLUIR EL MONTO DE LOS DEPÓSITOS DE OPORTUNIDADES EFECTIVAMENTE PAGADOS.

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

FIRMA DEL DECLARANTE





**Apartado E**

¿ADQUIRIERON Y/O REALIZARON, USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, DURANTE EL PERIODO A DECLARAR, TRANSACCIONES EN ADEUDOS QUE AFECTEN SU PATRIMONIO?

NINGUNO

SI SU RESPUESTA ES "SI" ANOTE CON ADECUADA DISPAREJON SU INFORMACION EN LAS SIGUIENTES BARRAS Y EL NUMERO DE CLAVE QUE CORRESPONDA EN CASO DE SUJETOS DE CREDITO QUE CALLEEN LAS COLONIAS A, B, C, D, E Y EN CASO DE SERVIDORES "AMARILLO", CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE ANEXO.

TIPO DE GRUPO PATRIMONIAL: 1. INDIVIDUAL 2. SOCIEDAD DE HECHOS 3. SOCIEDAD DE CAPITAL 4. FUNDACION 5. FIDUCIARIA DE CREDITO 6. OTRO (Escriba en el espacio correspondiente)

TITULAR: 1. DELEGANTE 2. CONYUGAL 3. DE SUJETO ECONOMICO 4. OTRO (Escriba en el espacio correspondiente)

A) TIPO DE GRAVAMEN O ADEUDO	B) NO. DE CUENTA O CONTRATO	C) INSTITUCION O RAZON SOCIAL	D) PLAZOS (AÑOS)	E) FECHA DEL OTORGAMIENTO DEL GRAVAMEN O ADEUDO (DIA, MES Y AÑO)	F) MONTO ORIGINAL DEL GRAVAMEN	G) MONTO O SALDO CORRESPONDIENTE AL CERRE DEL PERIODO A DECLARAR	H) PAGO NETO DEL PERIODO *	I) TITULAR
<b>IMPORTE TOTAL DEL PAGO NETO REALIZADO EN EL PERIODO A DECLARAR</b> \$								

**OBSERVACIONES**

\* ESCRIBIR EN EL ESPACIO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO.

\*\* EL VALOR NETO DE INGRESOS FISCALIZABLES (RUBROS) DE LOS DEPENDIENTES ECONÓMICOS (RUBROS) DEPENDIENTES EN EL PERIODO A DECLARAR.

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

FIRMA DEL DECLARANTE







## Apartado I

### REALIZÓ ALGUNA MODIFICACIÓN DE LOS DATOS DEL CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS?

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

NOMBRE APELLIDO PATRINO, MATERNO, NOMBRE(S)	PARENTESCO	EDAD AÑOS	DOMICILIO
/			

DEBERÁ TOMAR COMO DEPENDIENTES (CÓNYUGES ASES) LOS INDIVIDUOS QUE POR AFINIDAD CONYUGAL O CIVIL, DEPENDAN TOTAL O PARCIALMENTE EN FORMA ECONÓMICA DEL DECLARANTE, O BIEN EN SU ALGUNA RELACIÓN DE INTERDEPENDENCIA PATRIMONIAL. AQUELLOS DEPENDIENTES FISCALMENTE EN SUJETOS DE LAS SITUACIONES DE CONCUBINATO DEBERÁN ASIMILARSE.

### OBSERVACIONES

---

---

---

---

---

---

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

PROTESTO LO NECESARIO

Sobrano De Gracia, SANCHEZ SLP a 28 de Mayo de 2020

  
FIRMA DEL DECLARANTE



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO  
DE SAN LUIS POTOSÍ

### **AVISO DE PRIVACIDAD**

#### **AVISO DIRIGIDO A TITULARES DE DATOS PERSONALES QUE OBRAN EN POSESIÓN**

"Los datos personales recabados, serán protegidos y serán incorporados y tratados, por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí, con fundamento en los artículos 3, 101, 105 y 106 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios 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, 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 de la persona directamente afectada, o de su representante legal. El responsable del sistema de acceso a sus datos personales es: Lic. Juan Elpidio Rodríguez Viña, 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](mailto:declaracionpatrim@aseslp.gob.mx), teléfono: (444)144.18.00 extensiones 1784 y 1785.

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".

### **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 anexas 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)

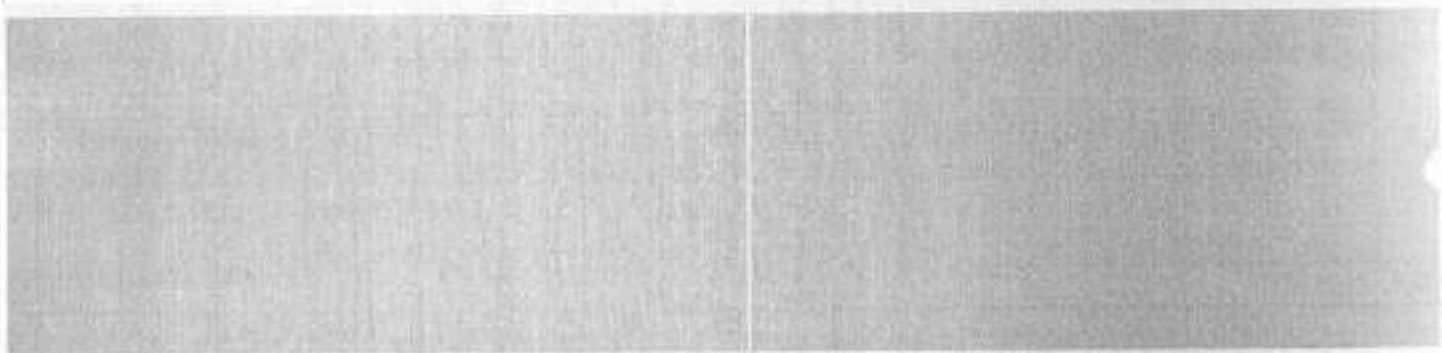
Los trámites que se realicen en ejercicio de la acción de protección de datos personales serán gratuitos. (artículos 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí) Para sugerencias, dudas o quejas, puede comunicarse al teléfono (444) 144.18.00 extensión 1746 o bien remitirse al correo [transparencia@aseslp.gob.mx](mailto:transparencia@aseslp.gob.mx)

Consiento que mis datos personales sean tratados conforme a los términos del presente aviso de privacidad.

**NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR**

GABRIELA BELENICE MARTINEZ HERNANDEZ





ASEAN, Bersama-Langkah  
ke Depan  
01-641 841100  
www.asean.org

# AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ



CONGRESO DEL ESTADO  
de San Luis Potosí

DECLARACIÓN DE  
**SITUACIÓN**  
**PATRIMONIAL**

(INSTRUCTIVO Y FORMULARIO)

MODIFICACIÓN PATRIMONIAL





AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO  
DE SAN LUIS POTOSÍ

## **INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA DECLARACIÓN A LA SITUACIÓN PATRIMONIAL.**

La Declaración de Modificación de Situación Patrimonial del Servidor Público, deberá ser presentada durante el mes de Mayo de cada año, de acuerdo a lo establecido por el artículo 104 fracción III de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, o bien, si fuera de Conclusión, deberá presentarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la conclusión de encargo.

En esta declaración de situación patrimonial, el Servidor Público manifestará las modificaciones realizadas a su Patrimonio, durante el ejercicio Fiscal inmediato anterior, o bien las realizadas del 1º de enero a la fecha de conclusión del encargo.

**DEPENDIENTE ECONÓMICO** Son las personas familiares o no, cuya manutención dependa 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 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 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, **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 1764 y 1785.

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



# AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

EL AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTO A USTED, DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN O CONCLUSIÓN A MI SITUACIÓN PATRIMONIAL CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 2, 16 FRACCIÓN XX, 101, 102 FRACCIONES II, VI Y VII, 104 FRACCIONES I, 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:

DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, EJERCICIO 2019

## DATOS GENERALES

LOREDO GERMÁN BLANCA NOHEMI | SEXO F  
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S) | F/M.

[REDACTED]  
ESTADO CIVIL | CORREO ELECTRÓNICO

## Domicilio Particular

[REDACTED]

MUNICIPIO

TELÉFONOS PARTICULARES

## Datos Identificación Puesto

SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIONES | SOLEDAD DE GERCIANO SÁNCHEZ  
CARGO | DEPENDENCIA O MUNICIPIO

INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA  
OFICINA O ÁREA DE ATRIBUCIÓN

IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN (AREN EXCLUSIVAMENTE PERSONAL DE LA VICTORIA)

[Firma]  
FIRMA DEL DECLARANTE

Nº. DE ACUSE

CLAVE DE REGISTRO

EXP. | TRÁMITE | USUO | SIGA



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

19 01 01 AL 19 12 31  
AÑO MES DÍA AÑO MES DÍA

ANOTAR CANTIDADES SIN CENTAVOS

<b>I. INGRESOS COMO SERVIDOR PÚBLICO PERCIBIDOS DURANTE EL PERIODO A DECLARAR</b>		
ADICIONALES POR CONCEPTO DE DE CUERPO O VIVIENDA MAYOR QUE EL IMPORTE DE SU SALARIO	\$	
COMPENSACIONES EXTRAORDINARIAS O POR FALTAS EXCELENTES	\$	
SUBSIDIOS OTORGADOS VARIOS COMO OTRO INGRESOS	\$	
<b>II. INGRESOS CONYUGE Y/O DEPENDIENTES</b>		
<b>III. OTROS INGRESOS</b>		
1. ACTIVIDAD EMPRESARIAL PROPIA (SIN INTERÉS EN OBTENCIÓN DE SALARIO SOCIAL Y FONDOS DE RESERVA)	\$	
2. POR ARRENDAMIENTOS (DISTRIBUCIÓN EN CUOTAS)	\$	
3. POR VARIACIÓN EN ACTIVIDAD FINANCIERA (+) (POR INTERÉS DE CUENTAS BANCARIAS, DEPÓSITOS, DIVIDENDOS, ETC.)	\$	
4. DONACIONES, HERENCIAS O LEGADO INDICAR LA FORMA DE OBTENCIÓN (EN FORMA FONDA SOCIAL DEL DONANTE O AUTOR DE LA HERENCIA ASÍ COMO EL DOCUMENTO JURÍDICO QUE LO ACREDITA)	\$	
5. VENTA DE BIENES MUEBLES AVANZADO (VENTA DE Bienes Muebles) \$ <u>0.00</u> RENTAS (RENTAS DE Bienes Muebles) \$ <u>0.00</u>	\$	
6. VENTA DE BIENES INMUEBLES AVANZADO	\$	
7. PRÉSTAMOS PERSONALES E/O HIPOTECARIOS	\$	
8. APLICACIÓN DE INGRESOS POR CONCEPTO DE AHORRO, GENERADOS EN EJERCICIOS ANTERIORES (CANTIDAD DE GANANCIAS PERCIBIDAS)	\$	
9. OTROS INGRESOS (SIN INTERÉS EN OBTENCIÓN DE SALARIO SOCIAL)	\$	
SUBTOTAL DE OTROS INGRESOS	\$	
<b>TOTAL INGRESOS PERCIBIDOS</b>	\$	

\* ESPECIFICAR EN EL SUPLENTE DE DECLARACIONES EL ATRIBUTO DEL DATUM Y/O DISPONIBLE EN EL REGISTRO

**OBSERVACIONES**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*[Handwritten Signature]*

FIRMA DEL DECLARANTE



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO  
DE SAN LUIS POTOSÍ

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

1 | 9 | 0 | 1 | 0 | 1 | AL 1 | 9 | 1 | 2 | 1 | 1  
AÑO MES DÍA AÑO MES DÍA

<b>I. PAGO DE ADEUDOS</b> APARTADO E <small>CRÉDITOS HIPOTECARIOS, PRÉSTAMOS PERSONALES, AUTOFINANCIAMIENTOS, ETC.</small>	\$	[REDACTED]
<b>II. ADQUISICIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE BIENES INMUEBLES</b> <small>APARTADO C (incluye compra, construcción, adquisición de terreno)</small>	\$	[REDACTED]
<b>III. ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES</b> <small>APARTADO A (MUEBLES DE CASA, JÓYAS, ETC.)</small>	\$	[REDACTED]
<small>APARTADO B (REMOBILIARIOS)</small>	\$	[REDACTED]
<b>IV. GASTOS DE MANUTENCIÓN FAMILIAR</b> (MON)	\$	[REDACTED]
VIVIENDA (RENTA)	\$	[REDACTED]
ALIMENTACIÓN	\$	[REDACTED]
VESTIDO	\$	[REDACTED]
EDUCACIÓN	\$	[REDACTED]
AUTOMÓVIL / TRANSPORTACIÓN <small>COMPRAS, MANTENIMIENTO, FUEL, PASAJES, TENENCIA, PAGO DE SEGURO, ETC.</small>	\$	[REDACTED]
SERVICIOS PÚBLICOS <small>(AGUA, LUZ, TELÉFONO, GAS, ETC.)</small>	\$	[REDACTED]
SERVICIO MÉDICO PARTICULAR <small>PAGO DE SERVICIO MÉDICO DE GASTOS MÉDICOS Y/O QUIRÚRGICOS, MEDICINA, TERAPIA, ETC.</small>	\$	[REDACTED]
DIVERSION	\$	[REDACTED]
<b>V. POR VARIACIÓN FINANCIERAS, [-]</b> <small>POR VARIACIÓN DE OPERACIONES FINANCIERAS, ETC.</small>	\$	[REDACTED]
<b>VI. OTROS EGRESOS</b> (PERSONAL MÉDICO, SÍNDICOS, ETC.) <small>ESPECIFICAR EN OBSERVACIONES</small>	\$	[REDACTED]
<b>TOTAL DE EROGACIONES REALIZADAS</b>		\$ [REDACTED]

**OBSERVACIONES**

---

---

---

---

---

---

---

---

*[Handwritten Signature]*

FIRMA DEL DECLARANTE



## Apartado B Vehículos

¿ADQUIRIÓ USTED SU CONYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, VEHÍCULOS DURANTE EL PERIODO A DECLARAR?

NINGUNO

SI SU RESPUESTA ES "SI" AVISAR LOS VEHÍCULOS QUE ADQUIRIÓ DENTRO DEL PERIODO A DECLARAR.

PARA LOS DATOS FINANCIEROS, INCLUIR EL VALOR DE LA COMPRA CORRESPONDIENTE EN CASO DE MARCA OPCION "NINGUNA" CONSEGUIR EN SU TORCEDOR ESTE ANUNCIADO.

FORMA DE ADQUISICIÓN: 1. COMPRA 2. DONACIÓN 3. HERENCIA 4. LEGADO 5. DONACIÓN 6. HERENCIA 7. OTRAS 8. OTRAS 9. OTRAS 10. OTRAS

VEHICULO: 1. DECLARANTE 2. CONYUGE 3. DEPENDIENTE ECONÓMICO 4. OTRO (Especificar en Comentarios)

FORMA DE ADQUISICIÓN	MODELO AÑO	MARCA	Nº DE SERIE (EQUIVALENTE A IDENTIFICACIÓN)	PLACAS	FECHA DE ADQUISICIÓN (DIA, MES, AÑO)	VALOR DE ADQUISICIÓN	MONTOS EFECTIVAMENTE PAGADOS EN EL PERIODO ...	TITULAR
/								
MONTOS EFECTIVAMENTE PAGADOS EN EL PERIODO A DECLARAR								S

### OBSERVACIONES

1. INDICAR EL ABRIGO DE SEGUROS DEL VEHICULO (NACIONAL DEL COMPAÑIA DE SEGUROS) Y EL VALOR DEL SEGURO. 2. INDICAR EL ABRIGO DE SEGURO DEL VEHICULO (NACIONAL DEL COMPAÑIA DE SEGUROS) Y EL VALOR DEL SEGURO.

3. INDICAR EL ABRIGO DE SEGURO DEL VEHICULO (NACIONAL DEL COMPAÑIA DE SEGUROS) Y EL VALOR DEL SEGURO.

4. INDICAR EL ABRIGO DE SEGURO DEL VEHICULO (NACIONAL DEL COMPAÑIA DE SEGUROS) Y EL VALOR DEL SEGURO.

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

*M. L. S. P.*

FIRMA DEL DECLARANTE

### Apartado C Bienes Inmuebles

¿ADQUIRIÓ, CONSTRUYÓ Y/O MODIFICÓ USUFR. SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, DURANTE EL PERIODO A DECLARAR, ALGUN BIEN INMUEBLE?

NINGUNO

SI LO RESPONDE "SI" "SI" ¿SUS BIENES INMUEBLES FUESE O FUE MODIFICADO DURANTE EL PERIODO A DECLARAR EN LAS COLUMNAS SIGUIENTES, EN CASO CONTRARIO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNO", MARQUE EN SU TÍTULO ESTE APELLIDO

TIPO DE BIEN: 1. BIENES RAÍCES 2. BIENES MUEBLES 3. BIENES MIXTOS 4. BIENES INMUEBLES EN ALQUILER 5. BIENES INMUEBLES EN ARRENDAMIENTO 6. BIENES INMUEBLES EN USO DE BIENES RAÍCES 7. BIENES INMUEBLES EN BIENES RAÍCES 8. BIENES INMUEBLES EN BIENES RAÍCES 9. BIENES INMUEBLES EN BIENES RAÍCES 10. BIENES INMUEBLES EN BIENES RAÍCES

TIPO DE BIEN DE DECLARACIÓN	UBICACIÓN	SUPERFICIE		CLAVE CATASTRAL	FORMA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN O MODIFICACIÓN DEL BIEN INMUEBLE	VALOR DE ADQUISICIÓN O CONSTRUCCIÓN	MONTO EFECTIVAMENTE PAGADO EN EL PERIODO	TITULAR
		BASE	CONSTRUCCIÓN						
MONTO TOTAL EFECTIVAMENTE PAGADO EN BIENES INMUEBLES EN EL PERIODO A DECLARAR 5									

OBSERVACIONES

\* PARA TODAS LAS OBSERVACIONES EN ESTE RUBRO MARQUE EN SU CASO LA OPCIÓN DE BIENES RAÍCES, BIENES MUEBLES O BIENES MIXTOS.  
 \*\* MARQUE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL BIEN INMUEBLE QUE FUE MODIFICADO DURANTE EL PERIODO A DECLARAR.  
 \*\*\* EL TÍTULO A TÍTULO DE BIENES RAÍCES, BIENES MUEBLES O BIENES MIXTOS, MARQUE EN ESTE RUBRO EL TÍTULO DE BIENES RAÍCES, BIENES MUEBLES O BIENES MIXTOS.

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

*[Firma manuscrita]*

FIRMA DEL DECLARANTE

**Apartado D**

¿ADQUIRIERON Y/O REALIZARON, USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS DURANTE EL PERÍODO A DECLARAR, TRANSACCIONES EN INVERSIONES?  NINGUNO

SI SU RESPUESTA ES "NO", ANOTE LAS OPERACIONES QUE REALIZÓ EN EL PERÍODO A DECLARAR EN LAS COLUMNAS VARIACIONES Y MONTOS DE INGRESOS Y EGRESOS EN EL PERÍODO A DECLARAR.

- TIPOS DE INVERSIÓN: 1. BONOS Y OBLIGACIONES DE AHORRO, CHEQUES DE INESTRA, DEPÓSITOS A PLAZO, OTROS; 2. VALORES MOBILIARIOS (ACCIONES Y DERIVADOS) PÚBLICOS O PRIVADOS; 3. FONDOS DE INVERSIÓN; 4. PROGRAMAS DE AHORRO (BONOS, BONOS DE AHORRO, PLANES DE AHORRO, ETC.); 5. BONOS DE AHORRO; 6. OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS EN EL PERÍODO A DECLARAR. (ANOTE EN EL PERÍODO A DECLARAR EN LAS COLUMNAS VARIACIONES Y MONTOS DE INGRESOS Y EGRESOS EN EL PERÍODO A DECLARAR.)
- (DECLARANTE) (CÓNYUGE) (OTRO DEPENDIENTE ECONÓMICO) (OTRO DEPENDIENTE)

TIPO DE INVERSIÓN	ESPECIFIQUE EL TIPO DE INVERSIÓN	Nº DE CUENTA O CONTRATO	INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL	SALDO SEGÚN DECLARACIÓN ANTERIOR	MONTO O SALDO CORRESPONDIENTE AL DIERRE DEL PERÍODO A DECLARAR	VARIACIÓN NETA DURANTE EL PERÍODO	TITULAR
<b>VALOR TOTAL DE LA VARIACIÓN EN INVERSIONES + o (-) \$</b>							

OBSERVACIONES

\* PROPORCIONE PRECISAMENTE CADA TRANSACCIÓN DE INVERSIÓN, INGRESOS Y EGRESOS EN EL PERÍODO A DECLARAR EN LAS COLUMNAS VARIACIONES Y MONTOS DE INGRESOS Y EGRESOS EN EL PERÍODO A DECLARAR. SI LOS ESPACIOS EN ESTE RUBRO SON INSUFICIENTES, SACAR UNA FOTOCOPIA Y ANEXARLA.

*M. E. S. P.*

FIRMA DEL DECLARANTE

# Apartado E

¿ADQUIRIERON Y/O REALIZARON, USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, DURANTE EL PERIODO A DECLARAR, TRANSACCIONES EN ADEUDOS QUE AFECTEN SU PATRIMONIO?

NINGUNO

SI NO RESPONDIÓ "N", AVISAR LA SITUACIÓN QUE AFECTA SU PATRIMONIO, EN LAS COLUMNAS INFERIORES EL NUMERO DE CLAVE QUE CORRESPONDA, EN CASO DE HABER UNO DE ELLOS DE ACUERDO A LAS COLUMNAS A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, Y ANOTAR EN SU TOTALIDAD ESTE ADEUDO.

TIPO DE EMPEÑO ADEUDO: 1) ADEUDO EN BIENES 2) ADEUDO EN BIENES 3) ADEUDO EN BIENES 4) ADEUDO EN BIENES 5) ADEUDO EN BIENES 6) ADEUDO EN BIENES 7) ADEUDO EN BIENES 8) ADEUDO EN BIENES 9) ADEUDO EN BIENES 10) ADEUDO EN BIENES

AL TIPO DE GRAVAMEN O ADEUDO	INSTRUMENTO DE CUENTA O CONTRATO	C) INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL	D) PLAZOS AÑOS	E) FECHA DEL OTORGAMIENTO O ADEUDO	F) MONTO ORIGINAL DEL GRAVAMEN	G) MONTO O SALDO CORRESPONDIENTE AL CIERRE DEL PERIODO A DECLARAR	H) PAZO MÊTO DEL PERIODO	I) TITULAR
<b>IMPORTE TOTAL DEL PAGO NETO REALIZADO EN EL PERIODO A DECLARAR \$</b>								

## OBSERVACIONES

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1. PARA OBSERVAR EL PROCEDIMIENTO DE OBSERVACIONES DEL IMPORTE DEL PERIODO A DECLARAR  
 2. EL IMPORTE TOTAL DE LOS ADEUDOS DEBEN SER ELIMINADOS DEL PERIODO A DECLARAR, DEBEN SER ELIMINADOS LOS ADEUDOS QUE SE HAN PAGADO EN EL PERIODO A DECLARAR CON RESPECTO DE ESTE PERIODO  
 3. LOS EMPLEADOS EN ESTE RUBRO SON INDEPENDIENTES. SACAR UNA FOTOCOPIA Y ADELANTARLA

*M. R. S. P.*  
 FIRMA DEL DECLARANTE





# Apartado H

NINGUNO

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

SI SUPERFICIES "B" ABOU LAS TRANSACCIONES DE LOS BIENES INMUEBLES, REALIZADAS EN EL PERIODO, INCLUIRAN EN LAS DECLARATIVAS ENVIADAS AL TRIBUNAL DE CLASE QUE CORRESPONDA. EN CASO DE VINCULAR ODOCO "MARGINO" CANCELAR EN SU TRIBUNAL DE ESTE ABOUADO.

TIPO DE BIEN: 1. DOMINIO PLENO 2. DOMINIO PARCIAL 3. USUCA 4. FIDEICOMISO 5. USUCA 6. DOMINIO SOCIAL 7. DOMINIO SOCIAL EN COMUNIDAD  
 FORMA DE ENAJENACIÓN: 1. COMPRAVENTA 2. DONACIÓN 3. PERMUTA 4. INTERCOMERCIO 5. DONACIÓN 6. DONACIÓN EN COMUNIDAD  
 TÍTULO: 1. SECUESTRO 2. COMPRA 3. DEPENDIENTE ECONÓMICO 4. OTRO (Especificar en Observaciones)

TIPO DE BIEN	UBICACIÓN (CALLE, VECINDAD, LOCALIDAD, MUNICIPIO, DEPARTAMENTO)	SUPERFICIE		CLAVE CATASTRAL (MUNICIPIO, LOCALIDAD, SECTOR)	FORMA DE ENAJENACIÓN	FECHA DE VENTA (DÍA-MES-AÑO)	VALOR DE VENTA	MONTOS EFECTIVAMENTE COBRADO	TITULAR
		TERRENO	CONSTRUCCIÓN						
<b>MONTO TOTAL EFECTIVAMENTE COBRADO EN BIENES INMUEBLES \$</b>									

OBSERVACIONES

REGISTRADO EN EL REGISTRO DE BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS DE GUAYAMA  
 SI LOS ESCRIBAN EN ESTE LIBRO SIN INSUFICIENCIAS. SACAR UNA FOTOCOPIA Y ENVIARLA  
 FIRMA DEL DECLARANTE *N. P. S. S.*

## Apartado I

### REALIZÓ ALGUNA MODIFICACIÓN DE LOS DATOS DEL CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS?

ÚNICAMENTE SE REGISTRARÁ EN ESTE APARTADO SI SE REALIZÓ ALGUNA MODIFICACIÓN DE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL DE FINDO DE EMPLEADO SI NO SE EFECTUÓ MODIFICACIÓN MARCAR EN EL APARTADO

NOMBRE APELLIDO (INTERNO - INTERNO) NOMBRE (S)	PARENTESCO	EDAD AÑOS	DOMICILIO

DEBEA TOMAR COMO DEPENDIENTES ECONÓMICOS AQUELLOS INDIVIDUOS QUE POR ALGUNO CONCEPTO DEPENDAN TOTAL O PARCIALMENTE EN FORMA EFECTIVA DEL DECLARANTE, O BIEN EN UNA RELACION DE INTERDEPENDENCIA PATRIMONIAL, AQUELLOS DEPENDIÉNDOS FAMILIARES QUE SE ENCUENTREN EN SITUACION DE CONCUBINATO, DESERVIENDO MANUTENCION

#### OBSERVACIONES

---

---

---

---

---

C. AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO, RESPETUOSAMENTE SOLICITO SE SIRVA TENER POR PRESENTADA ESTA DECLARACIÓN \_\_\_\_\_ DE MI SITUACIÓN PATRIMONIAL, PIDIENDO ME SEÁ OTORGADO EL ADUSE DE RECIBO CORRESPONDIENTE.

PROTESTO LO NECESARIO

Se declara por Grande S.S.L.P.A. 28 de Mayo de 2020

D.R.L.P.  
FIRMA DEL DECLARANTE



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO  
DE SAN LUIS POTOSÍ

### AVISO DE PRIVACIDAD

#### AVISO DIRIGIDO A TITULARES DE DATOS PERSONALES QUE OBRAN EN POSESIÓN

Los datos personales recabados, serán protegidos y serán incorporados y tratados, por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí, con fundamento en los artículos 3, 101, 105 y 106 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios 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, 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 de la persona directamente afectada, o de su representante legal. El responsable del sistema de acceso a sus datos personales es: Lic. Juan Elpidio Rodríguez Viña, Auditor Especial de Legalidad, quien tiene su domicilio en Pedro Vallojo No. 100, Zona Centro, San Luis Potosí, S.L.P., correo electrónico [declaracionpatrim@aseslp.gob.mx](mailto:declaracionpatrim@aseslp.gob.mx), teléfono: (444) 144.16.00 extensiones 1784 y 1785.

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.

### 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 acreditan 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)

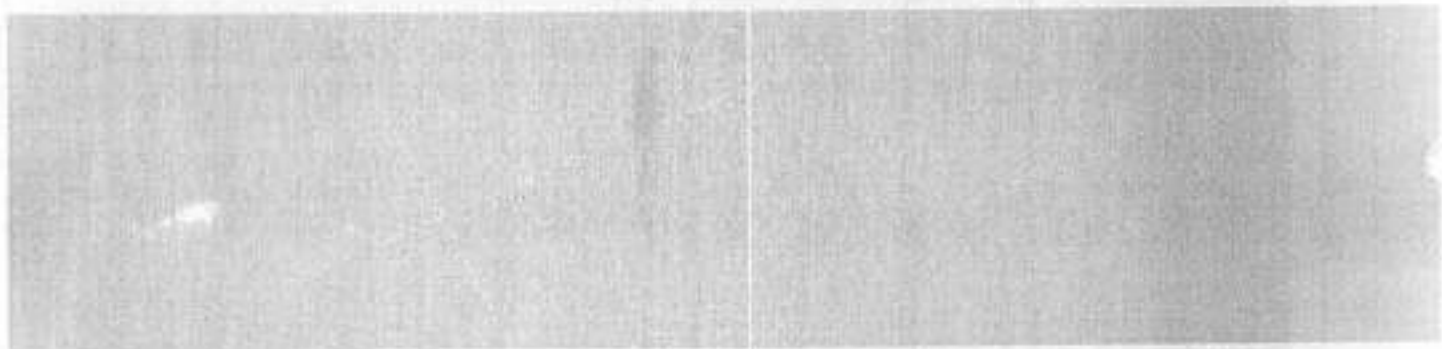
Por razones de seguridad de sus datos personales, se requiere presentar y anexar una copia de identificación oficial con fotografía tanto para solicitar como para recibir la información solicitada, cuando se omite alguno de los requisitos o no se anexa la documentación correspondiente, la entidad deberá prevenir al afectado para que subsane en un plazo no mayor de cinco días hábiles. (art. 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 teléfono (444) 1.44.16.00 extensión 1746 o bien remitirse al correo [transparencia@aseslp.gob.mx](mailto:transparencia@aseslp.gob.mx)

Consiento que mis datos personales sean tratados conforme a los términos del presente aviso de privacidad:

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR  
BLANCA NEHEMI LOPEZ GUZMÁN 





ANALYTICAL SERVICES  
10000 W. 16th Ave.  
DENVER, CO 80202  
(303) 755-1100

# AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ



CONGRESO DEL ESTADO  
de San Luis Potosí

DECLARACIÓN DE  
**SITUACIÓN**  
**PATRIMONIAL**

INSTRUCTIVO Y FORMATO

MODIFICACIÓN PATRIMONIAL





## ***INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA DECLARACIÓN A LA SITUACIÓN PATRIMONIAL.***

La Declaración de Modificación de Situación Patrimonial del Servidor Público, deberá ser presentada durante el mes de Mayo de cada año, de acuerdo a lo establecido por el artículo 104 fracción III de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, o bien, si fuera de Conclusión, deberá presentarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la conclusión de encargo.

En esta declaración de situación patrimonial, el Servidor Público manifestará las modificaciones realizadas a su Patrimonio, durante el ejercicio Fiscal inmediato anterior, o bien las realizadas del 1° de enero a la fecha de conclusión del encargo.

**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, **FOTOCOPIELA 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.

Podemos a su órdenes el siguiente correo electrónico: [declaracionpatrim@aseslp.gob.mx](mailto: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 MODIFICACIÓN O CONCLUSIÓN A MI SITUACIÓN PATRIMONIAL CONFORME AL DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 56 FRACCIÓN XX, 101, 102 FRACCIÓNES I, VI Y VIII, 104 FRACCIÓNES I, 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.

DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, EJERCICIO 2019

## DATOS GENERALES

CASTILLO RAMÍREZ MONICA ESTELA SEXO F  
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S) F / M

[REDACTED]  
ESTADO CIVIL CORREO ELECTRÓNICO

## Domicilio Particular

[REDACTED]  
MUNICIPIO TELÉFONOS PARTICULARES

## Datos Identificación Puesto

ENCARGADA DE UNIDAD DE TRABAJO SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ  
CARGO DEPENDENCIA O MUNICIPIO

INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDAS DE S.G.S  
OFICINA O ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

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

                                           
No. DE ACUSE CLAVE DE REGISTRO

FIRMA DEL DECLARANTE

ASF	IMPORTE	CARGO	USO





INGRESOS NETOS PERCIBIDOS EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE

19 AÑO 01 MES 01 DIA AL 19 AÑO 12 MES 31 DIA

ANOTAR CANTIDADES SIN CENTAVOS

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

INGRESO NETO POR CONCEPTO DE BETA-SUELDO Y HORAS EXTRAORDINARIAS

MONTO TOTAL, DESPUÉS DE DEDUCCIONES

\$ [REDACTED]

COMPENSACIONES EXTRAORDINARIAS, GRATIFICACIONES, BONOS, ETC.

\$ [REDACTED]

SERVIDOR 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

\$ [REDACTED]

2. POR ARRENDAMIENTOS

ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES

\$ [REDACTED]

3. POR VARIACIÓN EN ACTIVIDAD FINANCIERA (+)

POR INTERESES EN CUENTAS BANCARIAS, FIDUCIARIAS, DIVIDENDOS, ETC.

\$ [REDACTED]

4. DONACIONES, HERENCIAS O LEGADO

INDIQUE EN EL APORTE DE OBSERVACIONES NOMBRE, RAZÓN SOCIAL DEL DONANTE O AUTOR DE LA HERENCIA(S) COMO EL DOCUMENTO JURÍDICO QUE LO ACRREDITA

\$ [REDACTED]

5. VENTA DE BIENES MUEBLES

APORTE F. VENTA DE BIENES MUEBLES  
APORTE D. VENTA DE BIENES MUEBLES

\$ [REDACTED]

6. VENTA DE BIENES INMUEBLES

APORTE H  
INDIQUE EN EL APORTE DE OBSERVACIONES

\$ [REDACTED]

7. PRÉSTAMOS PERSONALES E/O HIPOTECARIOS

\$ [REDACTED]

8. APLICACIÓN DE INGRESOS POR CONCEPTO DE

AHORRO, GENERADOS EN EJERCICIOS ANTERIORES (CUENTAS BANCARIAS, CAJAS DE PENSIONES, ETC.)

\$ [REDACTED]

9. OTROS INGRESOS (ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES)

\$ [REDACTED]

CANTIDAD DE OTROS INGRESOS

\$ [REDACTED]

TOTAL INGRESOS PERCIBIDOS

\$ [REDACTED]

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

OBSERVACIONES

Horizontal lines for writing observations.

Handwritten signature.

FIRMA DEL DECLARANTE



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

19 AÑO    01 MES    01 DÍA    AL    19 AÑO    12 MES    31 DÍA

<b>I. PAGO DE ADEUDOS</b> (APARTADO E) <small>CRÉDITOS HIPOTECARIOS, PRÉSTAMOS PERSONALES, ALICOPINIAMIENTOS, ETC.</small>	\$	
<b>II. ADQUISICIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE BIENES INMUEBLES</b> <small>(APARTADO C) (VALORES DE CONSTRUCCIÓN Y VALORES DE BIENES)</small>	\$	
<b>III. ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES</b> <small>APARTADO A (VENIMOS DE CASA, JOYAS, ETC.)</small>	\$	
<small>(VALORES DE ADQUISICIÓN Y VALORES DE BIENES)</small>	\$	
<small>APARTADO B (VEHÍCULOS)</small>	\$	
<b>IV. GASTOS DE MANUTENCIÓN FAMILIAR</b> (MON)	\$	
VIVIENDA (RENTA)	\$	
ALIMENTACIÓN	\$	
VESTIDO	\$	
EDUCACIÓN	\$	
AUTOMÓVIL / TRANSPORTACIÓN	\$	
<small>CONSEJO DE ALIMENTACIÓN Y OBRERILLORES, TERAPIA, REGÍSTR DE SEGURIDAD, ETC.</small>	\$	
SERVICIOS PÚBLICOS <small>(AGUA, LÍNEA TELEFÓNICA, GAS, ETC.)</small>	\$	
SERVICIO MÉDICO PARTICULAR <small>PRECIO DE SERVICIO MÉDICO DE CHETOS MAYORES Y MENORES, MEDICINAS, SEDUCOS,</small>	\$	
DIVERSIÓN	\$	
<b>V. POR VARIACIÓN FINANCIERAS, (-)</b> <small>(FORMACIÓN DE DEBITOS Y CREDITOS)</small>	\$	
<b>VI. OTROS EGRESOS</b> (PENSIÓN ALIMENTICIA, SEGUROS, ETC.) <small>ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES</small>	\$	
<b>TOTAL DE EROGACIONES REALIZADAS</b>	\$	

**OBSERVACIONES**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

  
FIRMA DEL DECLARANTE



## Apartado B Vehículos

¿ADQUIRIÓ USTED, SU CONYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, VEHÍCULOS DURANTE EL PERIODO A DECLARAR?

NINGUNO

SI SU RESPUESTA ES "SI" A LOS VEHÍCULOS QUE ADQUIRIÓ DURANTE EL PERIODO A DECLARAR EN LAS COLUMNAS INICIALES, NUMERO DE CLASE QUE CORRESPONDA EN CASO DE ADQUISICIÓN "NINGUNO" CAUSAR EN SU TOTAL INGRESO AJUSTADO.

FORMA DE ADQUISICIÓN: 1. COMPRA; 2. DONACIÓN; 3. COMPRA DE INTERÉS; 4. OTRAS (INDICAR EN EL COMENTARIO)  
 TITULAR: 1. ESPOS(A); 2. CÓNYUGE; 3. DEPENDIENTE ECONÓMICO; 4. OTRO (ESPECIFICAR EN EL COMENTARIO)

FIRMA DE ADQUISICIÓN	MODELO AÑO	MARCA	NO. DE SERIE (VEHICULOS II) (TABLA 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

\* PARA ESTE APARTADO DEBE SER A LOS 21 DÍAS DE AGOSTO DE 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100.

\*\* EL VALOR DE ADQUISICIÓN DEBE SER EL VALOR DE ADQUISICIÓN EFECTIVO EN EL PERIODO A DECLARAR.

\*\*\* LOS ESPACIOS DE ESTE RUBRO SON INSUFICIENTES, SACAR UNA FOLIOCCION Y AÑADIRLA



FIRMA DEL DECLARANTE





**Apartado E**

**¿ADQUIRIERON Y/O REALIZARON USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, DURANTE EL PERIODO A DECLARAR, TRANSACCIONES EN ADEUDOS QUE AFECTEN SU PATRIMONIO?**  NINGUNO

SI RESPONDIÓ "SI", ANOTE LOS DEDUCIBLES DEL DÓNDE AFECTÓ EN LAS COLUMNAS INDICADAS, SIEMPRE DEFIENDO CON CORRESPONDENCIA EL CÓDIGO DE VALORES DE CREDITO QUE LE CORRESPONDE EN LAS COLUMNAS DE ADEUDOS O DE "NINGUNO" QUE SE ENCUENTRAN EN EL FORMULARIO ESTE APLICADO

TIPO DE ADEUDO O ADEUDOS:  DE FINANCIACIÓN  DE COMPRA Y VENTA DE BIENES RAÍZ  DE COMPRA Y VENTA DE BIENES MUEBLES  DE COMPRA Y VENTA DE BIENES MUEBLES  DE COMPRA Y VENTA DE BIENES MUEBLES  DE COMPRA Y VENTA DE BIENES MUEBLES

A) TIPO DE ORGANISMO O ADEUDO	B) No. DE CUENTA O CONTRATO	C) INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL	D) PLAZO (AÑOS)	E) FECHA DEL OTORGAMIENTO DEL CRÉDITO O ADEUDO (DD-MN-AÑO)	F) MONTO ORIGINAL DEL ORGANISMO	G) MONTO O SALDO CORRESPONDIENTE AL CIERRE DEL PERIODO A DECLARAR	H) PAGO NETO DEL PERIODO	I) TITULAR
<b>IMPORTE TOTAL DEL PAGO NETO REALIZADO EN EL PERIODO A DECLARAR</b>								

**OBSERVACIONES**

\_\_\_\_\_

PREPARE SU ADEUDO O ADEUDOS EN UN DOCUMENTO QUE DEBE SER ORIGINAL Y FIRMADO POR EL DEUDOR O DEUDORA, EN UNO DE LOS LUGARES INDICADOS EN EL FORMULARIO ESTE APLICADO

SI LOS ESPANOL E IMPLE EBJRD SON DE LA KEMISS, SACAR UNA FOTO COPIA PALENTA

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







**Apartado H**

NINGUNO 

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

SI SU RESPUESTA ES "SI", ANOTE LAS TRANSACCIONES DE LOS BIENES INMUEBLES REALIZADOS EN EL PERIODO DECLARADO EN LAS COLUMNAS ANTERIORES. EL MARCO DE CADA FILA REPRESENTA UN CASO DE UNICIÓN ÚNICA "MUNICIPIO" ZONIFICADA EN SU TOTALIDAD O PARCIALMENTE.

BIEN DE BIEN: 1. Transmisión 2. Hipotecas 3. Cargas 4. Arrendamiento 5. Intercepsión 6. Intercepsión 7. Intercepsión 8. Intercepsión  
 FORMA DE ENAJENACIÓN: 1. Compra 2. Donación 3. Intercepsión 4. Intercepsión 5. Intercepsión 6. Intercepsión 7. Intercepsión 8. Intercepsión  
 TIPO DE BIEN: 1. Terreno 2. Edificio 3. Localidad 4. Localidad 5. Localidad 6. Localidad 7. Localidad 8. Localidad

TIPO DE BIEN	CARGA	CANTIDAD	SUPERFICIE		CLAVE CATASTRAL	FORMA DE ENAJENACIÓN	FECHA DE VENTA	VALOR DE VENTA	MONTO EFECTIVAMENTE COBRADO	TITULAR
			Área	Superficie						
<b>MONTO TOTAL EFECTIVAMENTE COBRADO EN BIENES INMUEBLES \$</b>										

OBSERVACIONES

FORMAS DE ENAJENACIÓN: 1. Transmisión 2. Hipotecas 3. Cargas 4. Arrendamiento 5. Intercepsión 6. Intercepsión 7. Intercepsión 8. Intercepsión

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

  
FIRMA DEL DECLARANTE

## Apartado I

### REALIZÓ ALGUNA MODIFICACIÓN DE LOS DATOS DEL CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS?

EN CASO DE HABERSE REALIZADO ALGUNAS MODIFICACIONES DE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL DE INICIO DE PERÍODO DE INCARGO, SI NO SE REALIZÓ MODIFICACIÓN MARCAR EL APLACADO.

NOMBRE APELLIDO (MATERNO, INTERINO, NOMBRE DE)	PARENTESCO	EDAD AÑOS	DOMICILIO

DEBERÁ TOMARSE COMO DEPENDIENTES ECONÓMICOS AQUELLOS INDIVIDUOS QUE POR ALGUNO DE LOS MOTIVOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL ARTÍCULO 170 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO PATRIMONIAL, O EN SU RELACIÓN DE INTERDEPENDENCIA PATRIMONIAL, AQUELLOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE CONDOMINIO, DEBERÁN SER REGISTRADOS.

### OBSERVACIONES

---

---

---

---

---

---

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

PROTESTO LO NECESARIO

S. G. S. S. L. P. a 28 de Mayo de 2020



FIRMA DEL DECLARANTE



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO  
DE SAN LUIS POTOSÍ

## AVISO DE PRIVACIDAD

### AVISO DIRIGIDO A TITULARES DE DATOS PERSONALES QUE OBRAN EN POSESIÓN

\*Los datos personales recabados, serán protegidos y serán incorporados y tratados, por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí, con fundamento en los artículos 3, 101, 105 y 106 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios 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, 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 de la persona directamente afectada, o de su representante legal. El responsable del sistema de acceso a sus datos personales es: Lic. Juan Elpidio Rodríguez Viña, 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](mailto:declaracionpatrim@aseslp.gob.mx), teléfono: (444)144.16.00 extensiones 1784 y 1785.

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, la 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.

## 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 59 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 rechazada, 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 requiera 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 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. (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 teléfono (444) 144.16.00 extensión 1746 o bien remitirse al correo [transparencia@aseslp.gob.mx](mailto:transparencia@aseslp.gob.mx)

Consiento que mis datos personales sean tratados conforme a los términos del presente aviso de privacidad.

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

HELENA ESTELA CASTILLO RAMÍREZ

