

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 large, dark grey arrow pointing to the right, containing the text "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.

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.

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 interpuestas 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 1784 y 1785.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

C. AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO: BAJO PROMESA DE DECIR VERDAD, PRESENTO A USTED DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN A MI SITUACIÓN PATRIMONIAL, CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 50 FRACCIÓN XX, 101, 102 FRACCIONES I, VI Y VII, 104 FRACCIÓN B Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPALES DE SAN LUIS POTOSÍ

Indicaciones: Indique el ejercicio de la presente declaración

DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, EJERCICIO 2018

DATOS GENERALES

MARTINEZ VACAQUEZ ESTANISLAO SEXO ELIMINADO 1
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S) F/M

ELIMINADO 1

ESTADO CIVIL

CORREO ELECTRÓNICO

Domicilio Particular

ELIMINADO 2
CALLE No. INT. No. EXT.

ELIMINADO 2

COLONIA Ó FRACCIONAMIENTO

C.P.

ELIMINADO 2
MUNICIPIO TELÉFONOS PARTICULARES

Datos Identificación Puesto

AYUDANTE DE LIMPIEZA | HOEHUETLAN
CARGO DEPENDENCIA Ó MUNICIPIO

OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
OFICINA Ó ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN (MEDIANTE UNO DE LOS MÉTODOS DE LA ACCIÓN)

SELLO
DE
RECIBIDO

No. DE ACUSE

CLAVE DE REGISTRO

[Firma]
FIRMA DEL DECLARANTE

--	--	--	--

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

18	19	20	AL	18	19	20
AÑO	DES.	DEL	AÑO	DES.	DEL	AÑO

AMPLIAR CANTIDADES SIN CENTAVOS

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

 MONTO NETO POR CONCEPTO DE SUALABOR (CON O SIN MONTO
 MONTO CON DEPÓSITO DE IMPUESTOS)

\$ 43,200.00

COMPENSACIONES Y SUBSIDIOS, SUBSIDIOS, BONO, ETC.

\$ 5,400.00

BONO DE INGRESOS NETOS COMO SERVIDOR PÚBLICO

\$ 48,600.00
II. INGRESOS CONYUGE Y/O DEPENDIENTES
\$ 0.00
III. OTROS INGRESOS

1. ACTIVIDAD EMPRESARIAL PROPIA
(Especificar en observaciones sujeción social y tipo de negocio)
2. POR ARRENDAMIENTOS
(Especificar en observaciones)
3. POR VARIACIÓN EN ACTIVIDAD FINANCIERA(+) **(+)**
(Por intereses en cuentas bancarias, valores, plusvalías, etc.)
4. DONACIONES, HERENCIAS O LEGADO
(Indicar en el apartado de observaciones nombre, sujeción social, del donante o autor de la herencia, así como el documento jurídico que lo acredite)
5. VENTA DE BIENES MUEBLES
APORTADO O BIENES MUEBLES EN
APORTADO O BIENES MUEBLES EN
6. VENTA DE BIENES INMUEBLES
APORTADO
7. PRÉSTAMOS PERSONALES E/O HIPOTECARIOS
8. APLICACIÓN DE INGRESOS POR CONCEPTO DE AHORRO, GENERADOS EN EJERCICIOS ANTERIORES (EJERCICIOS ANTERIORES, AHORRO PERSONAL)
9. OTROS INGRESOS (Especificar en observaciones)

SUBTOTAL DE OTROS INGRESOS


TOTAL INGRESOS PERCIBIDOS

ELIMINADO 3

* DEPÓSITO EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL MONTO DEL CONCEPTO DE DEPÓSITO DE IMPUESTOS

OBSERVACIONES

ELIMINADO 3


 FIRMA DEL DECLARANTE

DECLARACIÓN DE GASTOS EN BIENES, BIENES ALIENOS, CONCEPTOS DE
DE GASTOS EN BIENES, BIENES ALIENOS, CONCEPTOS DE

1 1 8
AÑO

0 1 1
MSE

0 1 1
DGA

AZ

1 1 8
AÑO

1 1 2
DGA

1 1 1
DGA

I. PAGO DE ADEUDOS

(PAGOS DE HIPOTECARIOS, PRÉSTAMOS PERSONALES, FINANCIEROS, ETC.)

II. ADQUISICIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE BIENES INMUEBLES

(PAGOS DE CONSTRUCCIÓN DE BIENES INMUEBLES)

III. ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES

(PAGOS A MENSAJE DE CASA, JORNES, ETC.)

(PAGOS DE BIENES MUEBLES)

IV. GASTOS DE MANUTENCIÓN FAMILIAR (MONTONAL)

VIVIENDA (RENTA)

ALIMENTACIÓN

VESTIDO

EDUCACIÓN

AUTOMÓVIL / TRANSPORTACIÓN

(COMBUSTIBLE, MANTENIMIENTOS, VOUCHERES, SEÑAL, FUEL DE RESERVA, ETC.)

SERVICIOS PÚBLICOS

(AGUA, LEE, TELÉFONO, GAS, ETC.)

SERVICIO MÉDICO PARTICULAR

(PAGO DE SERVICIO MÉDICO DE SALUD BASTANTE Y/O HEMERECIA, MEDICINA, LABORATORIO, SERVICIOS PARTICULARES, ETC.)

DIVERSION

V. POR VARIACIÓN EN ACTIVIDAD FINANCIERA, (-)

(PAGOS DE INTERÉS, COMISIONES, GASTOS DE TRANSFERENCIA, ETC.)

ESPECIFICAR EN OBSERVACIONES

VI. AHORRO

(PAGOS DE APORTES Y RESERVA, ADQUISICIÓN DE ACCIONES, ETC.)

ESPECIFICAR EN OBSERVACIONES

VII. OTROS EGRESOS/OTRAS APLICACIONES

(PAGOS AL SECTOR, SEGUROS, ETC.)

ESPECIFICAR EN OBSERVACIONES

TOTAL DE EROGACIONES REALIZADAS

ELIMINADO 5

OBSERVACIONES

ELIMINADO 4


FIRMA DEL DECLARANTE

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

SI SU RESPUESTA ES "SI", AGREGUE LOS BIENES INMUEBLES QUE POSSEE O QUE MODIFICÓ DURANTE EL PERIODO AGOTADO EN LAS OTRAS UNIDADES FAMILIAR. EL REMANENTE DE CLAVE QUE CORRESPONDA EN CASO DE AMPLIAR OPCIÓN "NINGUNO", CAMBIAR EN SU FAVOR EN EL ESTE APARTADO.

TIPO DE BIEN: 1. CASA-HABITACIÓN 2. TIENDA 3. TIENDA DE ALMACÉN 4. TIENDA DE ALMACÉN 5. TIENDA DE ALMACÉN 6. TIENDA DE ALMACÉN 7. TIENDA DE ALMACÉN 8. TIENDA DE ALMACÉN
 FORMA DE ADQUISICIÓN: 1. CONSTRUYÓ 2. CONSTRUYÓ (CONSTRUYÓ) 3. CONSTRUYÓ (CONSTRUYÓ) 4. CONSTRUYÓ (CONSTRUYÓ) 5. CONSTRUYÓ (CONSTRUYÓ) 6. CONSTRUYÓ (CONSTRUYÓ) 7. CONSTRUYÓ (CONSTRUYÓ) 8. CONSTRUYÓ (CONSTRUYÓ)
 ESPECIFICACIONES: 1. DESCRIBIR 2. DESCRIBIR 3. DESCRIBIR 4. DESCRIBIR 5. DESCRIBIR 6. DESCRIBIR 7. DESCRIBIR 8. DESCRIBIR

TIPO DE BIEN DE BIEN	UBICACIÓN <small>(MUNICIPIO, LOCALIDAD, ZONA, VÍA, MANZANA, LOTE, ALCELA, etc.)</small>	SUPERFICIE		CLAVE CADASTRAL <small>(MUNICIPIO, LOCALIDAD, ZONA, VÍA, MANZANA, LOTE, ALCELA, etc.)</small>	FORMA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN O MODIFICACIÓN DEL BIEN INMUEBLE (AÑO Y MES)	VALOR DE ADQUISICIÓN O CONSTRUCCIÓN	MONTOS EFECTIVAMENTE PAGADOS EN EL PERIODO **	TÍTULOS
		TERRENO	CONSTRUCCIÓN						
MONTO TOTAL EFECTIVAMENTE PAGADO EN BIENES INMUEBLES EN EL PERIODO A DECLARAR \$									

OBSERVACIONES

ELIMINADO 6 APARTADO C

ELIMINADO 4

* RECORDAR: EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES DEL MENÚ, INCLUIR TODAS LAS OBSERVACIONES DE LOS BIENES INMUEBLES QUE SE DECLARAN, COMO EL MONTO DE LOS PAGOS EFECTUADOS.
 ** EL MONTO DE LOS BIENES INMUEBLES QUE SE DECLARAN, DEBE SER EL MONTO EFECTIVAMENTE PAGADO EN EL PERIODO A DECLARAR, Y NO EL MONTO DE LOS BIENES INMUEBLES QUE SE DECLARAN.
 SI LOS ESPACIOS EN ESTE REBRRO SON INSUFICIENTES, SACAR UNA FOTOCOPIA Y AGREGARLA.

FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado E Ahorro (Personal, Instituciones bancarias y/o Cajas de Ahorro)

¿ ADQUIRIERON Y/O REALIZARON, USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS DURANTE EL PERIODO A DECLARAR, CUENTAS DE AHORROS ? NINGUNO

EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNO" CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

INSTRUCCIONES: EN LOS CUADROS INDICAR EL NÚMERO DE LA DESCRIPCIÓN CORRESPONDIENTE Y LAS CANTIDADES SOLICITADAS

servicio 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

INSTITUCIÓN	INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL	NÚMERO DE CUENTA O CONTRATO	SALDO SEGÚN DECLARACIÓN ANTERIOR	CANTIDAD DE AHORRO REALIZADO EN EL PERIODO	TITULAR
ELIMINADO 6 APARTADO E					
MONTO TOTAL POR CONCEPTO DE AHORRO REALIZADO EN EL PERIODO					\$

OBSERVACIONES

E
L
I
M
I
N
A
D
O
4

[Firma]
FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado G

¿REALIZÓ USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, ALGUNA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES, DURANTE EL PERÍODO A DECLARAR? NINGUNO

SI SE ACORDA EN EL "B" ANTE LAS TRANSACCIONES DE BIENES MUEBLES REALIZADAS EN EL PERÍODO A DECLARAR EN LAS COLUMNAS FLUJO Y NÚMERO DE CUENTA QUE CORRESPONDA. EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNO", CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

TIPO DE BIEN: 1 BIENES DE CASA 2 AUTOS 3 BIENES DE AUTO 4 COLECCIONES 5 OTROS BIENES MUEBLES (TC)
 FORMA DE ENAJENACIÓN: 1 CONTADO 2 CRÉDITO PAGADO 3 CRÉDITO PAGANDO 4 ENajENACIÓN EFECTIVA* (PAGO en Moneda Nacional) 5 OTRO (Especifique en Observaciones)
 TITULAR: 1 DECLARANTE 2 CÓNYUGE O DEPENDIENTE ECONÓMICO** 3 OTRO (Especifique en Observaciones)

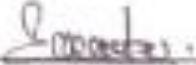
TIPO DE BIEN	ESPECIFICAR TIPO DE BIEN	FORMA DE ENAJENACIÓN	FECHA DE OPERACIÓN (D/M/AÑO)	VALOR DE VENTA	MONTO EFECTIVAMENTE COBRADO EN EL PERÍODO***	TITULAR
<p>ELIMINADO 6</p> <p>APARTADO G</p>						
MONTO TOTAL EN VENTA DE BIENES MUEBLES EFECTIVAMENTE COBRADO					5	

OBSERVACIONES

ELIMINADO 4

*REGISTRE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE, RAZÓN SOCIAL DEL COMPRADOR (EN CASO DE LA EMPRESA, ASÍ COMO EL INSTRUMENTO JURÍDICO DE LA COMPRA)
 **REGISTRE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO
 ***EL MONTO TOTAL DE LA VENTA DE BIENES MUEBLES EFECTIVAMENTE COBRADO DEBE SER EL MONTO DETALLADO EN EL APARTADO DE INGRESOS COMO DEPÓSITO DE ESTE BIEN

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


 FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado H

NINGUNO

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

SI SU RESPUESTA ES "SI", ANOTE LAS TRANSACCIONES DE VEHÍCULO REALIZADAS EN EL PERIODO A DECLARAR EN LAS COLUMNAS PLASME EL NÚMERO DE CLAVE QUE CORRESPONDA. EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNO", CANCELAR EN SU TERRITORIO ESTE APARTADO

FORMA DE ENAJENACIÓN: 1 CONYUGAL 2 CÓNYUGE PADRES** 3 DEBIDO PAGAR 4 DONACIÓN (sólo en el caso de donación)
 5 OTRO (Especifique en Observaciones)
 ESTADO: 1 SOLTERO 2 CÓNYUGE 3 DEPENDIENTE ECONÓMICO** 4 OTRO (Especifique en Observaciones)

MODELO (AÑO)	MARCA	No. DE SERIE VEHICULAR O NÚMERO DE CIRCULACIÓN	PLACAS	FECHA DE OPERACIÓN (DIA/MES/AÑO)	FORMA DE ENAJENACIÓN	VALOR DE VENTA	MONTO EFECTIVAMENTE COBRADO EN EL PERIODO**	ESTADO
ELIMINADO 6 APARTADO H								
MONTO TOTAL EN VENTA DE VEHÍCULOS EFECTIVAMENTE COBRADO							5	

OBSERVACIONES

ELIMINADO 4

** INDICAR EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE, PAÍS Y SOCIEDAD DONANTE (SI EXISTE) LA FECHA DE LA DONACIÓN, ASÍ COMO EL INSTRUMENTO JURÍDICO QUE LA ACOMPAÑA
 ** ESPICIFIQUE EN LAS OBSERVACIONES EL PERIODO COBRADO PARA EL FIN DEL VEHÍCULO
 ** EL MONTO TOTAL DE LA VENTA DE Bienes MUEBLES EFECTIVAMENTE COBRADO, DEBE SER EL MONTO DE LA VENTA EN EL PERIODO DE DECLARACIÓN CORRESPONDIENTE DE ESTE TIPO

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


 FIRMA DEL DECLARANTE

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

SI SU RESPUESTA ES "NO" ANOTE LAS TRANSACCIONES DE LOS BIENES INMUEBLES, REALIZADAS EN EL PERIODO DECLARADO EN LAS COLUMNAS MARCADES. SI EL NÚMERO DE CLAVE DE CONDOMINIO EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "MANTENER", CANCELAR EN SU ROL EN ESTE ANEXO.

TIPO DE BIEN: 1 CASA-HABITACIÓN 2 TERRENO 3 TIENDA 4 OTRO INMUEBLE 5 OTRO (Especifique en Declaración)
 FORMA DE ENAJENACIÓN: 1 COMPRA 2 DONACIÓN 3 OTRAS (Especifique en Declaración)
 TIPO DE BIEN: 1 BIENES INMUEBLES 2 BIENES MUEBLES 3 BIENES MIXTOS 4 OTRO (Especifique en Declaración)

TIPO DE BIEN	UBICACIÓN <small>(CALLE, CORREO, MUNICIPIO, MUNICIPIO, MUNICIPIO, MUNICIPIO, MUNICIPIO, MUNICIPIO)</small>	SUPERFICIE		CLAVE CADASTRAL <small>(MUNICIPIO, MUNICIPIO, MUNICIPIO, MUNICIPIO)</small>	FORMA DE ENAJENACIÓN	FECHA DE VENTA <small>(DÍA/MES/AÑO)</small>	VALOR DE VENTA	MONTO EFECTIVAMENTE COBRADO	TITULAR	
		TERRENO	CONDOMINIO							
ELIMINADO 6 APARTADO I										
MONTO TOTAL EFECTIVAMENTE COBRADO EN BIENES INMUEBLES							\$			

OBSERVACIONES

E
L
I
M
I
N
A
D
O
4

COPIAR EN EL RUBRO APTADO I EL NOMBRE DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO

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


 FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado J

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

ÚNICAMENTE SE REGISTRARÁ EN ESTO APTARADO SI SE REALIZÓ ALGUNA MODIFICACIÓN DE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL DE INICIO DE EJERCICIO, SI NO SE REALIZÓ MODIFICACIÓN CANCELAR EN EL INICIO.

NOMBRE <small>(PATERNO, MATERNO, NOMBRES (S))</small>	PARIENTESCO	AÑOS	DOMICILIO
ELIMINADO 7 APARTADO J			

SE DEBE TOMAR COMO DEPENDIENTES ECONÓMICOS AQUELLOS INDIVIDUOS QUE POR AFINIDAD CONDOMINIO O CIVIL, DEPENDAN TOTAL O PARCIALMENTE EN FORMA ECONÓMICA DEL DECLARANTE, O BIEN POR ALGUNA RELACIÓN DE INTERDEPENDENCIA PATRIMONIAL, AQUELLOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE CONCUBINATO, DEBE TENER AL MANIFESTARLO.

OBSERVACIONES

ELIMINADO 4

DOCUMENTACIÓN QUE SE ENCUENTRA ANEXA A ESTA DECLARACIÓN:

DECLARACIÓN ANUAL ISR DEL EJERCICIO _____

SI NO

CONSTANCIA DE RETENCIONES POR SALARIOS Y CONCEPTOS ASIMILADOS, DEL EJERCICIO _____

SI NO

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

PROTESTO LO NECESARIO

HONOLULU, SLP a 29 de MAYO de 2019

[Firma]
FIRMA DEL DECLARANTE

DATOS PERSONALES

*Con fundamento en los artículos 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56 y 57 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí; disposición trigésima octava de las normas para la protección, tratamiento, seguridad y resguardo de los datos personales en posesión de los entes obligados la información contenida en la Declaración de Situación Patrimonial rendida ante esta Auditoría Superior del Estado, cuenta con la garantía de confidencialidad por tratarse de información de carácter personal que tiene la calidad de confidencial del Servidor Público, razón por la cual no puede hacerse pública dicha información, salvo se otorgue autorización expresa del Servidor Público, o de su representante legal.

¿ Otorga su consentimiento para hacer público su patrimonio reservando los datos estrictamente confidenciales?

SI NO

San Luis Potosí, SLP a 29 de MAYO de 2019

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD.

ESTANOLAO MARTINEZ VAZQUEZ
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 la solicite, salvo autorización expresa y escrita de la persona directamente afectada, o de su representante legal; así mismo la información de carácter patrimonial podrá ser transmitida a las Autoridades que lo requieran para el estricto cumplimiento de sus funciones públicas de acuerdo a lo establecido en el artículo 43 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí. El responsable del sistema de acceso a sus datos personales es el Auditor Especial de Legalidad, quien tiene su domicilio en Pedro Vallejo No. 100, Zona Centro, San Luis Potosí, S.L.P., correo electrónico declaracionpatrim@seeslp.gob.mx, teléfono: (444)144.18.00 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 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.

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.

ESTANISLAO MARTINEZ VARELA *[Firma]*
NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

29/05/19
FECHA DE FIRMA

INFORMACIÓN GENERAL

En caso de reproducción de documentos en copias simples o certificadas se cobrará 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 anezcar 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 1.44.18.00 extensión 1786 o bien remitirse al correo transparencia@seeslp.gob.mx



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO
DE SAN LUIS POTOSÍ

01 444 1441600

WWW.ASOTLP.GOB.MX