



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

La Declaración Inicial de Situación Patrimonial deberá ser presentada dentro de los 90 (noventa) días naturales siguientes a la toma de posesión, según lo establece el artículo 104 fracción I de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

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

DEPENDIENTE ECONÓMICO Dependiente económico son las personas familiares o no, cuya manutención depende principalmente de los ingresos del Servidor Público.

SEMÓVIENTES se dice de los bienes o propiedades que consisten en cualquier tipo de ganado.

MENAJE DE CASA se entenderá por menaje de casa, los enseres y artículos del hogar nuevos o usados, en cantidades y características que permitan determinar que serán destinados para uso doméstico.

La declaración deberá ser llevada con bolígrafo, letra clara y legible, mayúsculas y de molde, o a máquina, sin corrector, ni tachaduras ni enmendaduras, siendo obligatoria la presentación de la fotografía reciente del declarante.

Los cantidades deberán ser expresadas en moneda nacional sin comas o si fuere en moneda extranjera manifestando 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 ninguna y borrar los espacios que no ocupen. Cuidarse de firmar cada hoja debidamente.

Deberán ser declarados todos los bienes muebles e inmuebles (incluyendo valores, inversiones y cuentas bancarias) que sean propiedad del Servidor Público, cónyuge y/o dependientes económicos; así como los que estando a nombre de otra persona hayan sido adquiridos con una participación significativa de los ingresos del declarante.

Los bienes muebles e inmuebles adquiridos a crédito se declararán según corresponda la operación, anotando la fecha y el valor de ésta. Asimismo, deberá completar la información en el apartado de gravámenes y adeudos que afecten el patrimonio.

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

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

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



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

Si el Servidor Público no presenta la Declaración Inicial de forma oportuna y sin causa justificada, se aplicarán las sanciones previstas en el artículo 75 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, previa substanciación del procedimiento administrativo disciplinario correspondiente.

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

MUY IMPORTANTE

Deberá presentar su Declaración Inicial en las oficinas de la Auditoría Superior Del Estado, ubicadas en Vallejo No. 100, Zona Centro de San Luis Potosí, S. L. P. en horario de 08:00 a 15:00 horas de Lunes a Viernes ante el personal facultado y autorizado. Ellos le entregarán el Acuse de Recibo correspondiente, el cual será su único comprobante que acredita la entrega de la respectiva declaración.

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

Una vez que haya llenado su Declaración Inicial fotocopíela y consérvela en su poder ya que ésta le facilitara en gran medida el llenado correcto y ágil de su siguiente declaración.

Para solicitar copia de cualquiera de sus Declaraciones presentadas, deberá hacerlo por escrito especificando el número de folio y fecha de recepción del documento solicitado y le será entregada en un plazo no mayor de 72 horas únicamente al Servidor Público interesado, quien deberá presentarse e identificarse con documento oficial con fotografía o en su defecto y por escrito facultar a quien el interesado considere y de igual forma con documento oficial con el fin de observar la confidencialidad necesaria.

En caso de requerir mayor orientación o de aclaraciones adicionales sobre el llenado del formato de la Declaración Inicial de Encargo los servidores públicos del Departamento de Registro y Control Patrimonial de la Auditoría Superior del Estado, lo atenderán en Vallejo No. 100, Zona Centro C. P. 78000; San Luis Potosí, S. L. P., en horario de Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 hrs. Teléfono 1441600 extensión 1784 y 1785.

Siene desea cualquier información adicional, comuníquese al correo electrónico declaracionpatrim@asesip.gob.mx

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

EL AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO, BAJO PROTESTA DE DUEÑO VERDADERO, PRESENTA A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO LA DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 2, 38 FRACCIÓN XX, 101, 102 FRACCIONES I, VI Y VII, 104 FRACCIÓN I Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

MEDINA LÓPEZ CLAUDIA		SEXO	F <input type="checkbox"/>
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)		F / M	
ELIMINADO 1	ELIMINADO 2	ELIM 6	
C.U.R.P.	R.F.C.	HOM	FECHA DE NACIMIENTO DÍA / MES / AÑO
ELIMN 7	ELIMINADO 5		
ESTADO CIVIL	LUGAR DE NACIMIENTO		

Domicilio Particular

ELIMINADO 3		ELIM 3
C.A.U.P.		No. INT. No. EXT.
ELIMINADO 3		78140
COLONIA O FRACCIONAMIENTO		C.P.
ELIMINADO 3	CASA ELIMINADO 4	ELIMINADO 4
MUNICIPIO	TELÉFONOS PARTICULARES	
LICENCIATURA	ELIMINADO 8	
ESTUDIOS TERMINADOS	NOMBRE DE LA LICENCIATURA, ESPECIALIDAD	
3996494	ELIMINADO 2	
CED. PROFESIONAL	CORREO ELECTRONICO	

(ÁREA EXCLUSIVA PARA PERSONAL DE LA AUDITORÍA)

Claudia López Medina

FIRMA DEL DECLARANTE

No. DE ACUSE	CLAVE DE REGISTRO
--------------	-------------------

--	--	--	--



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO
DE SAN LUIS POTOSÍ

Datos Identificación Puesto

JEFE DE OFICINA
CARGO QUE DESEMPEÑA

CEGAIP
DEPENDENCIA O MUNICIPIO EN QUE LABORA

SECRETARÍA EJECUTIVA (ACTUALMENTE DE PLENO)
OFICINA O ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

16/10/2008
FECHA DE INICIO DE ENCARGO
DÍA / MES / AÑO

¿DESEMPEÑÓ CARGO PÚBLICO ANTERIORMENTE?

SI SU RESPUESTA ANTERIOR ES "SÍ" CONTESTE LOS CAMPOS DE CARGO O COMISIÓN, DEPENDENCIA Y LA FECHA DE TÉRMINO DE ENCARGO. SI SU RESPUESTA ES "NO", CONTÍJUE EN LOS CAMPOS DEL APARTADO DEL DOMICILIO DE TRABAJO

SI
SÍ / NO

AUXILIAR DE LA SECRETARÍA DE ACTAS
CARGO O COMISIÓN ANTERIOR

CEGAIP
DEPENDENCIA O MUNICIPIO DONDE SE
PRESTÓ EL CARGO ANTERIOR

16/10/2008
FECHA DE TÉRMINO DE ENCARGO
DÍA / MES / AÑO

Domicilio del Lugar de Trabajo

AVENIDA CORDILLERA HIMALAYA
CALLE

605
No. INT. No. EXT.

LOMAS CUARTA SECCIÓN
COLONIA O FRACCIONAMIENTO

79216
C.P.

SAN LUIS POTOSÍ
MUNICIPIO

8-25-10-20/8-25-64 68
TELÉFONOS

103
EXTENSIÓN

FIRMA DEL DECLARANTE



Ingresos Mensuales Netos

1. REMUNERACIÓN MENSUAL POR EL CARGO PÚBLICO <small>NOTE LA SUMA DE SUELDOS HONORARIOS, ETC.</small>	\$ 27,984	\$ 0
2. SUELDO POR CONCEPTO DE DOCENCIA U OFICIO	\$ 2,740	\$ 0
3. ACTIVIDAD EMPRESARIAL PROPIA <small>ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES RAZÓN SOCIAL Y TIPO DE NEGOCIO</small>	\$ 0	\$ 0
4. POR ARRENDAMIENTOS <small>ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES</small>	\$ 0	\$ 0
5. INTERESES SOBRE INVERSIONES	\$ 0	\$ 0
6. NEGOCIOS EN SOCIEDAD <small>ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES</small>	\$ 0	\$ 0
7. OTROS INGRESOS	\$ 0	\$ 0
TOTAL INGRESO MENSUAL	\$ 25,724	\$ 0

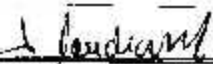
Egresos Mensuales

1. VIVIENDA (RENTA)
2. ALIMENTACIÓN
3. VESTIDO
4. EDUCACIÓN
5. AUTOMÓVIL / TRANSPORTACIÓN
COMBUSTIBLE, MANTENIMIENTO Y/O REPARACIONES, TENENCIA, SEGUROS, ETC.
6. SERVICIOS PÚBLICOS (AGUA, LUZ, TELÉFONO, GAS, ETC.)
7. SERVICIO MÉDICO
PAGO DE SERVICIO MÉDICO DE GASTOS MAYORES Y/O MENORES, MEDICINAS OEDUCIBLE, SERVICIOS PARTICULARES, ETC.
8. DIVERSIÓN, RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO
9. PAGO Ó ABONO A PASIVOS
10. OTROS EGRESOS
PENSIÓN ALIMENTICIA, ETC.

ELIMINADO 7

OBSERVACIONES

ELIMINADO 6


FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado A

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

8

INDICAR EN ESTA PARTE SI ALGUNO DE LOS BIENES MUEBLES QUE SE ENCUENTRAN EN LAS COLUMNAS ANTERIORES TIENE UN EQUIPO DE CLAVE O UN CÓDIGO SERIAL EN CASO DE MARCA O UNIÓN "NINGUNO", O INDICAR EN SU CASO EN ESTE APARTADO.

TIPO DE BIEN	CANTIDAD	VALOR	FORMA DE ADQUISICIÓN	TITULAR

ELIMINADO 8

OBSERVACIONES

ELIMINADO 6

INDICAR EN ESTE RUBRO SI ALGUNO DE LOS BIENES MUEBLES QUE SE ENCUENTRAN EN LAS COLUMNAS ANTERIORES TIENE UN EQUIPO DE CLAVE O UN CÓDIGO SERIAL EN CASO DE MARCA O UNIÓN "NINGUNO", O INDICAR EN SU CASO EN ESTE APARTADO.

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



FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado B

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

8

SI SU RESPUESTA ES "SÍ", ANOTE LOS VEHÍCULOS A LA FORMA DE POSICIÓN DEL PROPIETARIO. EN CASO DE UNAS ANOTE EL NÚMERO DE PLACA DE SU VEHÍCULO. EN CASO DE MÁS DE UNO "NINGUNO". CASO EN EL QUE SU VEHÍCULO ESTE AFECTADO

FORMA DE ADQUISICIÓN	TIPO DE VEHÍCULO	TIPO DE POSICIÓN	PLACA DEL VEHÍCULO	TIPO DE DEPENDIENTE ECONÓMICO

ELIMINADO 8

OBSERVACIONES

ELIMINADO 6

ESTE CUADRO DEBE COMPLETARSE CON EL NOMBRE Y APELLIDO SOCIAL DEL DONANTE Y ATRIBUCIÓN A HERENCIA O COMO EL ATRIBUYENTE JURÍDICAMENTE ATRIBUYENTE
EL ESPACIO DEBE COMPLETARSE CON LA PLACA DEL VEHÍCULO EN CASO DE UN PROPIETARIO ECONÓMICO



FIRMA DEL DECLARANTE

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

Apartado C

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

8

SI LA RESPUESTA ES "SÍ" INDICAR LOS BIENES INMUEBLES COMO SE CUENTA EN EL FORMULARIO SEÑALANDO EN LA COLUMNA SU NATURALEZA Y EL NOMBRE DE QUIEN SE COMPROMETE EN CASO DE DARSE LA OPCIÓN "NINGUNO".
DECLARAR EN CADA CASO EN ESTE APARTADO.

TIPO DE BIEN:	<input type="checkbox"/> CASA VIVIENDA	<input type="checkbox"/> ALPARGALLOS	<input type="checkbox"/> TERRENO	<input type="checkbox"/> ESTABLECIMIENTO	<input type="checkbox"/> COOPERATIVA	<input type="checkbox"/> EDIFICIO	<input type="checkbox"/> Otro (Especificar Descripción)
FORMA DE ADQUISICIÓN:	<input type="checkbox"/> SUSTRACCIÓN	<input type="checkbox"/> DONACIÓN	<input type="checkbox"/> COMPRA	<input type="checkbox"/> PERCEPCIÓN	<input type="checkbox"/> DONACIÓN	<input type="checkbox"/> PERCEPCIÓN	<input type="checkbox"/> Otro (Especificar Descripción)
TÍTULO:	<input type="checkbox"/> REGISTRADO	<input type="checkbox"/> ORIGINAL	<input type="checkbox"/> LIBRE VENTA	<input type="checkbox"/> FIDEJACIÓN	<input type="checkbox"/> FIDEJACIÓN	<input type="checkbox"/> FIDEJACIÓN	<input type="checkbox"/> Otro (Especificar Descripción)

ELIMINADO 8

ELIMINADO 6

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

Gaudencio

FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado D

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

ELIMINADO
9

SI SU RESPUESTA ES "SÍ", ANOTE LAS INVERSIONES CON QUE CUENTA LA FORMA DE POSSESION DEL BIENADO EN LAS CUA UNICAS MANDA ELSTE EL NUMERO DE CLAVE QUE LE CORRESPONDA EN CASO DE MARCAR Opción "NINGUNA" O AFECTAR EN SU TOTALIDAD ESTE RUBRO

- TIPOS DE INVERSION:
- 1. BANCOS QUE VAYAN A PAGAR CHEQUES O PAGAR EN CASH (C/D, C/P, C/T, C/R)
 - 2. FONDO DE INVERSIÓN
 - 3. EMISIÓN DE VOUCHERES (TRAVELER'S CHECKS) Y VOUCHERES INTERNACIONAL (C/D, C/P, C/T, C/R)
 - 4. ORGANIZACIONES PRIVADAS (TEMPERAS, ACCIONES, VOUCHERES, ETC)
 - 5. OTRAS INVERSIONES (AVIACIÓN PRIVADA, TURISMO, ETC) Especificar en Observaciones
- CLAVAR: 1. NINGUNA 2. OTRA 3. OTRAS 4. OTRAS 5. OTRAS

ELIMINADO 9

OBSERVACIONES

ELIMINADO 6

ESPECIFICAR EN ESTE RUBRO EL NOMBRE DEL BIENADO Y SU VALOR

[Handwritten Signature]

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

FIRMA DEL DECLARANTE