



# UASLP

Universidad Autónoma  
de San Luis Potosí

**DECLARACIÓN DE SITUACIÓN  
PATRIMONIAL Y DE INTERESES  
MODIFICACIÓN.**

Versión completa. Pública.



## CONSIDERACIONES

La Declaración de Modificación a la Situación Patrimonial y de Intereses de los empleados universitarios, deberá ser presentada durante el mes de mayo de cada año, acompañada de una copia de la Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta, conforme a lo establecido en el artículo 6 fracción II del Reglamento de Registro Patrimonial del Personal Universitario de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

En esta declaración, el empleado universitario manifestara las modificaciones realizadas a su Patrimonio y de Intereses, durante el ejercicio Fiscal inmediato anterior.

Dependiente económico: son las personas familiares o no, cuya manutención depende principalmente de los ingresos del empleado universitario.

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 NO, o que corresponda para cada uno de las secciones y cancele los espacios que no ocupe. Cerciorándose de firmar cada hoja debidamente.

Deberán ser declarados todos los bienes muebles e inmuebles que sean propiedad del empleado universitario, cónyuge y/o dependientes económicos; así como los que están a nombre de otra persona y haya 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 adeudos que afecten el patrimonio.

En el caso de que se adquieran bienes o servicios a través de un crédito personal o de tarjeta de crédito con un valor igual o superior a su remuneración mensual neta como empleado universitario, deberá especificarla en el apartado de adeudos que afecte el patrimonio.

Si desea aclarar o ampliar la información sobre cualquier asunto referido a su patrimonio, se recomienda utilizar el espacio de aclaraciones u observación, o en su caso anexar la información que corresponda.



Si el empleado universitario **no presenta** la Declaración de Situación Patrimonial Inicial de manera oportuna y sin causa justificada, o si proporciona datos incorrectos, se procederá en los términos del artículo 12 del Reglamento del Registro Patrimonial del Personal de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

Si al contestar su Declaración de Situación Patrimonial, el empleado universitario **faltare a la verdad**, además de ser sancionado administrativamente conforme al Reglamento de Responsabilidades Aplicable al interior de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, será denunciado ante la autoridad correspondiente.

## MUY IMPORTANTE

Deberá presentar su Declaración inicial en las oficinas de la Contraloría General de la UASLP, ubicada en Álvaro Obregón No. 64, Zona Centro de San Luis Potosí, S.L.P. en horario de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes ante el personal facultado y autorizado. Ellos le entregarán el Acuse de Recibo correspondiente, el cuál será su **único** comprobante que acredita la entrega con la fecha de recepción, más no lo **exime** de la responsabilidad que corresponda, en caso de hacerlo fuera de tiempo o sin las formalidades que exige la norma.

La Contraloría General **no es responsable** de la documentación que sea enviada por correo o por interpósitas personas, por lo que recomienda a todos los empleados universitarios la atención y previsión necesarias en su manejo.

Una vez que haya llenado su Declaración Inicial **fotocópiela y consérvela** en su poder ya que está 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 está le será entregada (en un plazo no mayor de 72 horas) **únicamente** al empleado universitario interesado, quién deberá presentarse e identificarse con documento oficial con fotografía o en su defecto y por escrito, facultar a quien el interesado designe, quien de igual forma deberá identificarse con documento oficial, con el fin de observar la confidencialidad necesaria.

En caso de requerir mayor orientación sobre el llenado del presente formato, personal adscrito a la Contraloría General autorizado lo atenderá en un horario de Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00 horas, en el teléfono 8262300 Ext. 1042 y 1043; o mediante correo electrónico: [patrimonial.contraloria@uaslp.mx](mailto:patrimonial.contraloria@uaslp.mx).



**UASLP**  
Universidad Autónoma  
de San Luis Potosí

**CONTRALORÍA  
GENERAL**  
DIRECCIÓN

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN  
PATRIMONIAL Y DE INTERESES

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ  
CONTRALORIA GENERAL  
DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES**

NOTA: SÍRVASE A REVISAR LAS NORMAS E INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE DECLARACIONES: DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

Contralor general: bajo protesta de decir verdad, presento a usted mi declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses, conforme a lo dispuesto en la ley general de responsabilidades administrativas, la ley general del sistema nacional anticorrupción, reglamento del registro patrimonial del personal de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ, acuerdo por el que se establece la declaración de intereses y se amplía el padrón de personal universitario obligado a presentar declaración patrimonial y de intereses y la normativa aplicable.

Firma del Declarante



**UASLP**  
Universidad Autónoma  
de San Luis Potosí

**CONTRALORÍA  
GENERAL  
DIRECCIÓN**

DECLARACIÓN MODIFICACIÓN  
DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

**I. DECLARACIÓN PATRIMONIAL  
MODIFICACIÓN VERSIÓN COMPLETA. PÚBLICA**

Periodo comprendido:

 a 

\*Favor de indicar el periodo obligado a declarar

**1 DATOS GENERALES**

Nombre(s), primer y segundo apellidos

Correo electrónico institucional

**2 DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE**

Nivel (último grado de estudios)

Institución educativa

Carrera o área de conocimiento

Estatus

Documento obtenido

Lugar donde se ubica la institución educativa

Cédula Profesional

**3 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Nombramiento

Categoría

**Domicilio**

Calle

No. Ext. No. Int. Colonia o Fraccionamiento

País

Municipio

Entidad Federativa

Código postal

Aclaraciones/Observaciones

**FIRMA DEL DECLARANTE**



**UASLP**  
Universidad Autónoma  
de San Luis Potosí

**CONTRALORÍA  
GENERAL  
DIRECCIÓN**

DECLARACIÓN MODIFICACIÓN  
DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

**I. DECLARACIÓN PATRIMONIAL  
MODIFICACIÓN VERSIÓN COMPLETA. PÚBLICA**

**4 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO DEL DECLARANTE**

¿Cuenta con otro empleo, cargo o comisión en el servicio público distinto al declarado? **Si** **No**

**Ingreso mensual neto del declarante UASLP**

\$

Otros ingresos **Si** **No**

¿Te desempeñaste como servidor público en el año inmediato anterior fuera de la institución? **Si** **No**

**Adquirió en el periodo comprendido:**

Bienes Inmuebles **Si** **No**

Vehículos **Si** **No**

Bienes Muebles **Si** **No**

Inversiones, Cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos (Situación Actual) **Si** **No**

Adeudos/Pasivos **Si** **No**

Aclaraciones/Observaciones

FIRMA DEL DECLARANTE



**UASLP**  
Universidad Autónoma  
de San Luis Potosí

**CONTRALORÍA  
GENERAL  
DIRECCIÓN**

DECLARACIÓN MODIFICACIÓN  
DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

**II. DECLARACIÓN DE INTERESES  
MODIFICACIÓN VERSIÓN COMPLETA. PÚBLICA**

**1. PARTICIPACIÓN EN EMPRESAS, SOCIEDADES O ASOCIACIONES (HASTA LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS)**

Si No

**2. ¿PARTICIPA EN LA TOMA DE DECISIONES DE ALGUNA INSTITUCIÓN? (HASTA LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS)**

Si No

**3. APOYOS O BENEFICIOS PÚBLICOS (HASTA LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS)**

Si No

**4. REPRESENTACIÓN (HASTA LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS)**

Si No

**5. CLIENTES PRINCIPALES**

Si No

**6. BENEFICIOS PRIVADOS**

Si No

**7. FIDEICOMISOS**

Si No

Aclaraciones/Observaciones

SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

A  DE  DEL

NUMERO DE ACUSE

(Para ser llenado por Contraloría)

**FIRMA DEL DECLARANTE**

SELLO DE RECIBIDO



## AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

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

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6, apartado A, fracción 11 y 16 párrafo Segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017, se hace de su conocimiento lo siguiente:

**PRIMERA.** Que Los datos personales recabados, serán protegidos y serán incorporados y tratados por la Contraloría General de esta Universidad, conforme a lo dispuesto en los artículos 7, 8 y 9 del Reglamento del Registro Personal de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí y, los artículos 47, 48, 53, 54, 58, 59 y 60 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario en Sesión Ordinaria del 25 de febrero de 2021, dichos datos personales son recabados para el cumplimiento de la presente declaración patrimonial y de interés, 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 solicite, salvo, autorización expresada de la persona directamente afectada.

**SEGUNDO.** El interesado (a) podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Corrección y Oposición de sus datos personales, ante la Contraloría General de esta Universidad, ubicada en Álvaro Obregón No. 64, Zona Centro de esta Ciudad; lo anterior se informa en cumplimiento al artículo 62 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí.

### INFORMACIÓN GENERAL

La solicitud de acceso, rectificación, cancelación y posición, podrá hacerse personalmente o por representante ante la oficina de la Contraloría General, de conformidad con Reglamento del Registro Patrimonial del Personal de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.


Las solicitudes de acceso, rectificación u 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, de conformidad a la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí.

Por razones de seguridad de sus datos personales, se requiere presentar y anexar una copia de identificación oficial con fotografía, tanto como 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, de conformidad a la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí.

Para sugerencias, duda o quejas, puede comunicarse al teléfono (444) 8 26 13 00 extensiones 1042 y 1041, o bien remitirse al correo: [patrimonial.contraloria@uaslp.mx](mailto:patrimonial.contraloria@uaslp.mx).

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

### NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

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