

# AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ



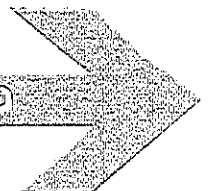
CONGRESO DEL ESTADO  
de San Luis Potosí

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

INSTRUCTIVO Y FORMATO

*Fernando Márquez*

CONCLUSIÓN DEL ENCARGO





AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO  
DE SAN LUIS POTOSÍ

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

“La Declaración de Situación Patrimonial de conclusión del encargo, deberá ser presentada ante esta Auditoría Superior del Estado, dentro de los 30 días naturales siguientes en la conclusión del encargo, empleo ó comisión, de acuerdo a lo establecido por el artículo 104 fracción II de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

En esta declaración de situación patrimonial manifestará el patrimonio propiedad del declarante, su conyuge y/o dependientes económicos, a la fecha de conclusión del encargo manifestando la fecha y el valor de adquisición; así mismo manifestara los ingresos percibidos durante el período del primero de enero del año en que concluye el encargo, empleo ó comisión a la fecha en que termina el encargo; así como la aplicación de los recursos por el mismo periodo.

**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 cuál 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.

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 USTED DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE CONCLUSIÓN DEL ENCARGO, EMPLEO O COMISIÓN. CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 56 FRACCIÓN XX, 101, 102 FRACCIONES I, VI Y VIII, 104 FRACCIÓN 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

FECHA DE CONCLUSIÓN DEL CARGO, EMPLEO Ó COMISIÓN 30/09/2018

## DATOS GENERALES

MARQUEZ Ruiz FERNANDO SEXO M  
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S) F / M

ESTADO CIVIL CORREO ELECTRÓNICO

## Domicilio Particular

CALLE No. INT. No. EXT.

COLONIA Ó FRACCIONAMIENTO C.P.

MUNICIPIO CASA TELÉFONOS PARTICULARES

## Datos Identificación Puesto

REGIDOR H. AYUNTAMIENTO DE CERRITOS S.L.P.  
CARGO DEPENDENCIA Ó MUNICIPIO

CABILDO  
OFICINA Ó ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

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

[Firma]  
FIRMA DEL DECLARANTE

No. DE ACUSE CLAVE DE REGISTRO

EXP	MPIO/DEP	CARGO	CONS

H. AYUNTAMIENTO  
CERRITOS  
30 OCT. 2018  
RECIBIDO  
CONTRALORIA INTERNA  
12:40 PM



INGRESOS NETOS PERCIBIDOS EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE

18 AÑO 01 MES 01 DÍA AL 18 AÑO 09 MES 30 DÍA

ANOTAR CANTIDADES SIN CENTAVOS

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

INGRESO NETO POR CONCEPTO DE DIETA, SUELDO U HONORARIO

\$ 135,182.00

MONTO TOTAL DESPUÉS DE IMPUESTOS

COMPENSACIONES EXTRAORDINARIAS, GRATIFICACIONES, BONOS, ETC.

\$

SUBTOTAL DE INGRESOS NETOS COMO SERVIDOR PÚBLICO

\$ 135,182.00

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, REGALÍAS, DIVIDENDOS, 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 G (VENTA DE BIENES MUEBLES) REGISTRAR MONETARIAMENTE LO EFECTIVAMENTE COBRADO APARTADO H (VENTA DE VEHÍCULOS) REGISTRAR MONETARIAMENTE LO EFECTIVAMENTE COBRADO

\$

6. VENTA DE BIENES INMUEBLES APARTADO I REGISTRAR MONETARIAMENTE LO EFECTIVAMENTE COBRADO

\$

7. PRÉSTAMOS PERSONALES E/O HIPOTECARIOS

\$

8. APLICACIÓN DE INGRESOS POR CONCEPTO DE AHORRO, GENERADOS EN EJERCICIOS ANTERIORES (CUENTAS BANCARIAS, AHORRO PERSONAL)

\$

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

Blank lines for observations

FIRMA DEL DECLARANTE



APLICACIÓN DE EGRESOS DEL DECLARANTE, CÓNYUGE Y/O  
DEPENDIENTES ECONÓMICOS EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE 11 8 01 AL 11 8 09 30  
AÑO MES DÍA AÑO MES DÍA

<b>I. PAGO DE ADEUDOS</b> APARTADO F (CRÉDITOS HIPOTECARIOS, PRÉSTAMOS PERSONALES, AUTOFINANCIAMIENTOS, ETC.)	\$	_____
<b>II. ADQUISICIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE BIENES INMUEBLES</b> APARTADO C (REGISTRAR MONETARIAMENTE LO EFECTIVAMENTE PAGADO)	\$	_____
<b>III. ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES</b> APARTADO A (MENAJE DE CASA, JOYAS, ETC.) REGISTRAR MONETARIAMENTE LO EFECTIVAMENTE PAGADO APARTADO B (VEHÍCULOS)	\$	_____
<b>IV. GASTOS DE MANUTENCIÓN FAMILIAR (MONTO ANUAL)</b>	\$	_____
VIVIENDA (RENTA)	\$	_____
ALIMENTACIÓN	\$	_____
VESTIDO	\$	_____
EDUCACIÓN	\$	_____
AUTOMÓVIL / TRANSPORTACIÓN COMBUSTIBLE, MANTENIMIENTO, Y/O REPARACIONES, TENENCIA, PAGO DE SEGURO, ETC.	\$	_____
SERVICIOS PÚBLICOS (AGUA, LUZ, TELÉFONO, GAS, ETC.)	\$	_____
SERVICIO MÉDICO PARTICULAR PAGO DE SERVICIO MÉDICO DE GASTOS MAYORES Y/O MENORES, MEDICINAS, DEDUCIBLE, SERVICIOS PARTICULARES, ETC.	\$	_____
DIVERSIÓN	\$	_____
<b>V. POR VARIACIÓN EN ACTIVIDAD FINANCIERA, (-)</b> (POR INTERESES EN CUENTAS BANCARIAS DIFERENTE A CUENTAS DE AHORRO, REGALÍAS, DIVIDENDOS, ETC.) ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES	\$	_____
<b>VI. AHORRO</b> APARTADO E (PERSONAL, INSTITUCIONES BANCARIAS Y/O CAJAS DE AHORRO) (REALIZAR ACLARACIONES EN APARTADO DE OBSERVACIONES)	\$	_____
<b>VII. OTROS EGRESOS/OTRAS APLICACIONES</b>	\$	_____
<b>TOTAL DE EROGACIONES REALIZADAS</b>		\$ <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 20px;"> </span>

**OBSERVACIONES**

/	/
---	---

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







# Apartado C Bienes Inmuebles

NINGUNO

MANIFIESTE TODOS LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE USTED, SU CÓNYUGE Y/O  
 DEPENDIENTES ECONÓMICOS A LA FECHA DE LA CONCLUSIÓN DEL CARGO, EMPLEO O COMISIÓN)  
 EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNO" CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

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

TIPOS DE BIEN: 1. CASA HABITACIÓN 2. DEPARTAMENTO 3. LOCAL 4. TERRENO URBANO 5. TERRENO RURAL 6. RANCHO 7. OTRO (Especifique en Observaciones)

FORMA DE ADQUISICIÓN: 1. CONTADO 2. CRÉDITO PAGADO 3. CRÉDITO PAGÁNDOSE 4. DONACIÓN Ó HERENCIA\* (Valor en Moneda Nacional) 5. OTRO (Especifique en Observaciones)

TIPO DE OPERACIÓN: 1. ADQUISICIÓN 2. CONSTRUCCIÓN 3. MODIFICACIÓN 4. OTRO (Especifique en Observaciones) 5. REMODELACIÓN

TIPO DE BIEN	TIPO DE OPERACIÓN	UBICACIÓN <small>CALLE, NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR, COLONIA, MUNICIPIO Y CÓDIGO POSTAL</small>	SUPERFICIE		CLAVE CATASTRAL <small>VER COMPROBANTE DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL</small>	FORMA DE DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN Y/O MODIFICACIÓN DEL BIEN INMUEBLE DÍA / MES / AÑO	VALOR DE ADQUISICIÓN Ó CONSTRUCCIÓN	MONTO EFFECTIVAMENTE PAGADO EN EL PERIODO ***	TITULAR
			TERRENO M <sup>2</sup>	CONSTRUCCIÓN M <sup>2</sup>						
<b>MONTO TOTAL EFFECTIVAMENTE PAGADO EN BIENES INMUEBLES EN EL PERIODO A DECLARAR \$</b>										

## OBSERVACIONES

\* INDICAR EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE, RAZÓN SOCIAL DEL DONANTE O AUTOR DE LA HERENCIA, ASÍ COMO EL INSTRUMENTO JURÍDICO QUE LO ACREDITE

\*\* ESPECIFICAR EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO

\*\*\* EL MONTO TOTAL EN BIENES INMUEBLES EFFECTIVAMENTE PAGADO, DEBERÁ DE SER EL MONTO REFLECTANDO EN EL APARTADO DE EGRESOS CON RESPECTO DE ESTE RUBRO

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



FIRMA DEL DECLARANTE











# Apartado I

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 REALIZADAS EN EL PERIODO A DECLARAR EN LAS COLUMNAS MANIFIESTE EL NÚMERO DE CLAVE QUE CORRESPONDA. EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNO", CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

- TIPOS DE BIEN: 1. CASA HABITACIÓN 2. DEPARTAMENTO 3. LOCAL 4. TERRENO URBANO 5. TERRENO RURAL 6. RANCHO 7. OTRO (Especifique en Observaciones)
- FORMA DE ENAJENACIÓN: 1. CONTADO 2. CRÉDITO PAGADO 3. CRÉDITO PAGÁNDOSE 4. DONACIÓN Ó HERENCIA (Valor en Moneda Nacional) 5. OTRO (Especifique en Observaciones)
- TITULAR: 1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE 3. DEPENDIENTE ECONÓMICO \*\* 4. OTRO (Especifique en Observaciones)

TIPO DE BIEN	UBICACIÓN <small>CALLE, NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR, COLONIA, MUNICIPIO Y CÓDIGO POSTAL</small>	SUPERFICIE		CLAVE CATASTRAL <small>VER CUPOSANTE DE MUNICIPIO DEL IMPUESTO PREDIAL</small>	FORMA DE ENAJENACIÓN	FECHA DE VENTA <small>DÍA / MES / AÑO</small>	VALOR DE VENTA	MONTO EFECTIVAMENTE COBRADO	TITULAR
		TERRENO <small>M<sup>2</sup></small>	CONSTRUCCIÓN <small>M<sup>2</sup></small>						
<b>MONTO TOTAL EFECTIVAMENTE COBRADO EN BIENES INMUEBLES</b>									<b>\$</b>

OBSERVACIONES

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

\* ESPECIFIQUE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO

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

FIRMA DEL DECLARANTE







AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO  
DE SAN LUIS POTOSI

**DATOS PERSONALES**

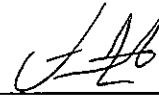
"Con fundamento en los artículos 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56 y 57 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí; disposición trigésima octava de las normas para la protección, tratamiento, seguridad y resguardo de los datos personales en posesión 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, S.L.P a 30 de Octubre de 2018

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD.

Fernando Maiguaz Ruiz 

NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO  
DE SAN LUIS POTOSÍ

**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@aseslp.gob.mx](mailto:declaracionpatrim@aseslp.gob.mx), teléfono: (444)144.16.00 extensiones 1785 y 1784.

El interesado (a) podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Corrección y Oposición de sus datos personales, ante la Unidad de Información Pública de la Auditoría Superior del Estado, ubicada en Vicente Guerrero, N° 510, Primer Piso, Zona Centro de esta Ciudad; lo anterior se 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.

Fernando Márquez Ruiz   
NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

30/10/2018  
FECHA DE FIRMA

**INFORMACIÓN GENERAL**

En caso de reproducción de documentos en copias simples o certificadas se cobrarán cuando proceda, en los términos de la Ley de Hacienda para el Estado de San Luis Potosí. La solicitud de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrá hacerse personalmente o por representante en la Unidad de Información de esta dependencia. (Artículo 58 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí) Las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición formuladas por terceros que no acrediten la representación legal en términos, será desechada, sin perjuicio de que el afectado presente una nueva solicitud por sí o por persona que acredite debidamente su representación legal. (Disposición 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 (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 1.44.16.00 extensión 1746 o bien remitirse al correo [transparencia@aseslp.gob.mx](mailto:transparencia@aseslp.gob.mx)





AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO  
DE SAN LUIS POTOSÍ

01 800 2273757

[WWW.ASESUP.GOB.MX](http://WWW.ASESUP.GOB.MX)