

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ



CONGRESO DEL ESTADO
de San Luis Potosí

DECLARACIÓN DE
SITUACIÓN
PROFESIONAL

INICIO DEL ENCARGO



**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 60 (sesenta) 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.

SEMOVIENTES 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 llenada 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.

Las cantidades deberán ser expresadas en moneda nacional sin centavos 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 ninguno y cancele los espacios que no ocupe. Cerciórese 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 completarse 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 semovientes 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

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 previsión necesarias en su manejo.

Una vez que haya llenado su Declaración Inicial fotocopíela y consérvela 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 especificando el número de folio y fecha de recepción del documento solicitado y lo 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.

Ponemos a su órdenes el siguiente correo electrónico: declaracionpatrim@aseslp.gob.mx



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

C. AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO: BAJO PROTECCIÓN DEL D.F. RÚTULA: POTOSÍ Y A LOS EFECTOS DE LA DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 66 FRACCIÓN XX, 101, 102 FRACCIÓNES I, II Y III, 104 FRACCIÓN I Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ.

DATOS GENERALES

Autierres Ponce María Paz

SEXO

F

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)

F/M

Domicilio Particular

DECLARANTE

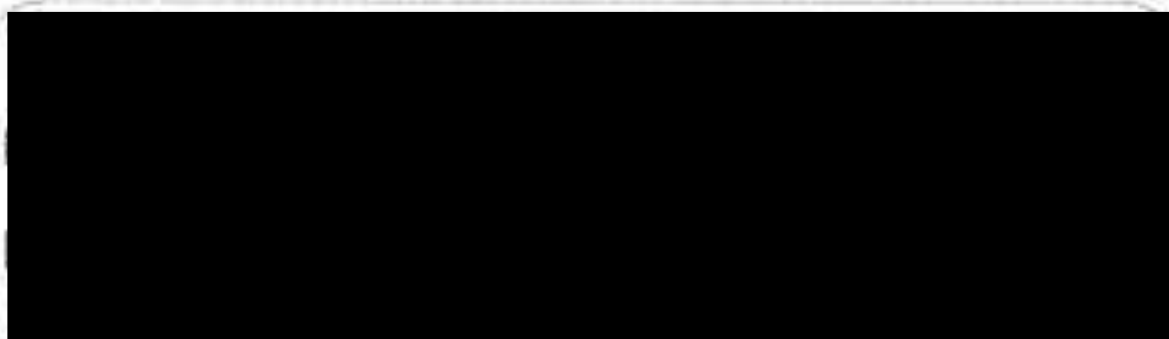
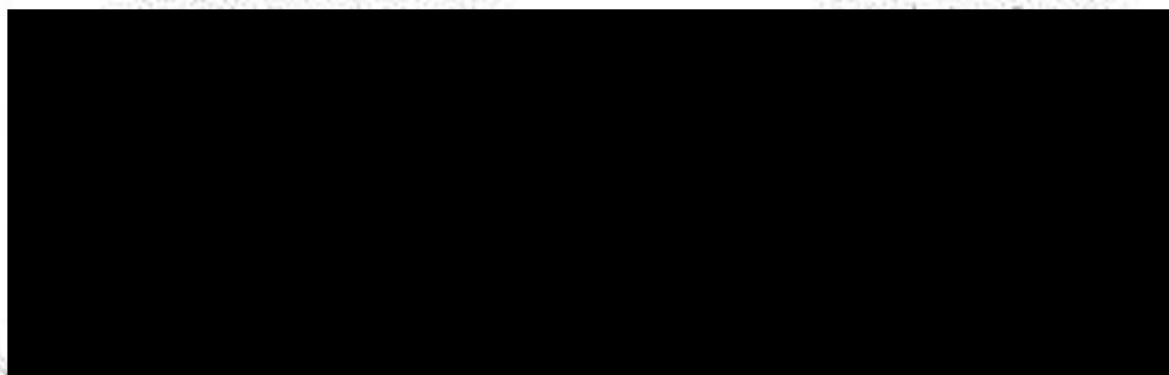
(ÁREA EXCLUSIVA PARA PERSONAL DE LA AUDITORÍA)


FIRMA DEL DECLARANTE

No. DE ACUSE

CLAVE DE REGISTRO

EST	FRACCIÓN	CURSO	COMO
-----	----------	-------	------

Datos Identificación PuestoENCARGADA BIBLIOTECA.
CARGO QUE DESEMPEÑAHUICHIHUAYAN HUICHIHUAYAN
DEPENDENCIA O MUNICIPIO EN QUE LABORADELEGACIÓN HUICHIHUAYAN.
OFICINA Ó ÁREA DE ADSCRIPCIÓN17 ENERO 2018.
FECHA DE INICIO DE ENCARGO
FIRMA DEL DECRETANTE

Ingresos Mensuales Netos

1. REMUNERACIÓN MENSUAL POR EL CARGO PÚBLICO
VER LA SÍMULA DEL MONEDERISTA
2. SUELDO POR CONCEPTO DE DOCENCIA U OFICIO
3. ACTIVIDAD EMPRESARIAL PROPIA
ESPECIFICAR EN OBSERVACIONES RAZÓN SOCIAL Y TIPO DE REGÍSTR
4. POR ARRENDAMIENTOS
ESPECIFICAR EN OBSERVACIONES
5. INTERESES SOBRE INVERSIONES
6. NEGOCIOS EN SOCIEDAD
ESPECIFICAR EN OBSERVACIONES
7. OTROS INGRESOS

\$ 3,600

TOTAL INGRESO MENSUAL

Egresos Mensuales

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

OBSERVACIONES

[REDACTED]



FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado A

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

Si la respuesta es "SI", ANTES DE MARCAR LA FORMA DE POSICIÓN DEL BIEN, DE LAS COLUMNAS ANTE EL NOMBRE DE CLASE QUE CORRESPONDA
SE DEBE DE MARCAR OPCIÓN "BIENES", CANCELAR EN SU TERCERA OESTE APARTADO.

TIPO DE BIEN: 1. BIENES DE CASA 2. JEWELRY 3. BOUTIQUE 4. ACCIONES 5. OTRAS ACCIONES (ETC.)
FORMA DE ADQUISICIÓN: 1. COMPRA 2. HERENCIA 3. DONACIÓN 4. DONACIÓN 5. HERENCIA Y OTRAS (Bienes Normales) 6. OTRO (Especificar en Observaciones)
TITULAR: 1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE ECONÓMICAMENTE DEPENDIENTE 3. OTRO (Especificar en Observaciones)

TIPO DE BIEN	ESPECIFICAR TIPO DE BIEN	FORMA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN (DIA / MES / AÑO)	VALOR DE ADQUISICIÓN	TITULAR
--------------	--------------------------	----------------------	--	----------------------	---------

OBSERVACIONES

* NOMBRE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES ES NOMBRE NACIONAL, SE OMBRA CASI O LA REFERENCIA COMO EL NOMBRE MEXICANO DE LA CIUDAD.
* ESPECIFICAR EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE DEL DEPENDIENTE ECONÓMICAMENTE DEPENDIENTE.

EN LOS ESPACIOS EN ESTE CUADRO SON INDISPENSIBLES, SACAR UNA FOTOCOPIA Y ANEXARLA



FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado B

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

SI SU RESPUESTA ES "SI", ANOTE LOS VEHÍCULOS A LA FORMA DE POSSESIÓN DEL ENCUESTADO EN LAS COLUMNAS BASTA EL NÚMERO DE COLUMNAS DISPONIBLES.
EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "DEPENDIENTE", CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

FORMA DE ADQUISICIÓN: 1. COMPRA; 2. DONACIÓN; 3. HERENCIA; 4. OTRAS (Especificar en Observaciones) 5. OTRO
TITULAR: 1. DECLARANTE; 2. CÓNYUGE O DEPENDIENTE ECONÓMICO; 3. OTRO (Especificar en Observaciones)

MODELO (AÑO)	MARCA	Nº. DE SERIE Nº. FACTURA TAQUETA DE CIRCULACIÓN	PLACAS	FECHA DE ADQUISICIÓN (DÍAS-MES-AÑO)	FORMA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN	TITULAR

OBSERVACIONES

*INDICAR EN EL ESPACIO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE, RAZÓN SOCIAL, D.O., DOMICILIO Y ACTIVIDAD (REFERENCIA, NÚ. CONTRATO) DEL SUBSISTENTE JURÍDICO QUE LO ACREDITA
**ESPECIFICAR EN EL ESPACIO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO

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


FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado C

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

Si el declarante es el propietario de bienes inmuebles con sus dependientes económicos, debe indicar el número de cada uno de ellos, sus características, el tipo de bien y su "valor" en el momento de la declaración.

TIPO DE BIEN: 1. Inmuebles, 2. Vehículos, 3. Bienes muebles, 4. Bienes inmuebles, 5. Bienes muebles, 6. Bienes inmuebles, 7. Otros bienes inmuebles.
 FORMA DE ADQUISICIÓN: 1. Compra, 2. Donación, 3. Legado, 4. Herencia, 5. Otros bienes muebles, 6. Otros bienes inmuebles.
 VALOR: 1. Valor real, 2. Valor de mercado, 3. Valor de adquisición, 4. Valor de liquidación.

TIPO DE BIEN	UBICACIÓN <small>(Calle, número, ciudad, estado, país)</small>	SUPERFICIE		CLASE CATASTRAL <small>(Predio urbano, rural, etc.)</small>	FORMA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN <small>(Día, mes, año)</small>	VALOR DE ADQUISICIÓN O CONSTRUCCIÓN	OTROS
		Superficie total	Superficie útil					



OBSERVACIONES



* Declarante o titular de bienes inmuebles o muebles, según corresponda, debe indicar el número de cada uno de ellos, sus características, el tipo de bien y su "valor" en el momento de la declaración.
 ** Depende de la forma de adquisición y del tipo de bien inmueble.

Si los datos son de un bien inmueble, indicar su folio público y número.


 FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado D

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

Si corresponde al "SI", ANTE LAS INVERSIONES CON DIA CLAVE LA FECHA DE POSSESIÓN DEL VALOR EN LAS COLUMNAS IMPRIMITE EL ALCANCE DE CLAVE ODC O CORRESPONDA EN CASO DE MARCAR OPCION "NOMINADO", CIRCULAR EN SU FOLIO EN EL ESTE ESPACIO

TIPO DE INVERSIÓN 1. CASH (DINERO EN EFECTIVO, CHEQUES O VOUCHERS, DEPÓSITOS PLAZO CORTO) 2. VALORES BURSÁTILES, ACCIONES Y DERIVADOS BANCOS CLASIFICADOS DE
3. FONDOS DE INVERSIÓN 4. OBLIGACIONES FINANCIERAS (EMPRESA, ACCIONES, CAJAS DE PENSIONADO)
5. EN MONEDA Y METALES CONTENIDOS, ORO, POR MONEDA NACIONAL, OTRAS OTRAS 6. OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS EN EL EXTRANJERO (Banco, Bienes Inmuebles, etc.)

ESTADO 1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE 3. DEPENDIENTE ECONÓMICO 4. OTRO (Especificar en Observaciones)

TIPO DE INVERSIÓN	Nº. DE CUENTA O CONTRATO	INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL	MONTO O SALDO A LA FECHA DE ESTA DECLARACIÓN	TITULAR

OBSERVACIONES:

* INVENTAR EN ESTE APARTADO EL VALORACIÓN Y EL MONTO DE LAS INVERSIONES ECONÓMICAS

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


FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado E

¿POSEEN ACTUALMENTE USTED, SU CónyUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS ADEUDOS QUE AFECTEN SU PATRIMONIO?

Si responde "SI" a este cuestionario deudas o compromisos a la fecha de emisión del informe en las columnas inferiores del presente caso corresponden en todo o en parte al deudor o al obligado económico y/o a su cónyuge o dependientes económicos, de acuerdo a su declaración en el presente.

FORMAS DE ADEUDOS: 1. DERECHOS HIPOTECARIOS 2. DERECHOS CANCELARIOS 3. CONTRAHECHOS 4. COMPRA 5. REAJUSTE DE PRECIO 6. INTERÉS PASIVO Y OTROS

OTROS: 1. DERECHOS DE GARANTÍA 2. DERECHOS DE GARANTÍA 3. DERECHOS DE GARANTÍA 4. DERECHOS DE GARANTÍA 5. DERECHOS DE GARANTÍA

TIPO DE DEUDA O ADEUDO	N.º DE CUENTA O CONTRATO	INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL	PLAZO (AÑOS)	FECHA DEL OTORGAMIENTO DE LA DEUDA O CONTRATO	MONTO ORIGINAL DEL DEUDA	CANTIDAD A LA FECHA DE LA DECLARACIÓN	N.º DE FOLIO

OTRAS OBSERVACIONES:

[Redacted area for observations]

El presente informe es una herramienta de trabajo que no garantiza la exactitud de la información suministrada por el deudor o el obligado económico. El presente informe es una herramienta de trabajo que no garantiza la exactitud de la información suministrada por el deudor o el obligado económico.


 FIRMADO EL DEUDANTE

Apartado F

DATOS DEL CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

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

SEGM. TOMA COMO DEPENDIENTES ECONÓMICOS AQUELLOS SERVIDOS QUE POR AFILIACIÓN CONDOMINIO O CIVIL, DEPENDAN TOTAL O PARCIALMENTE EN FORMA ECONÓMICA DEL DECLARANTE, O SEAN EXISTEN ALGUNA RELACIÓN DE INTERDEPENDENCIA PATRIMONIAL, AQUELLOS SERVIDORES PUBLICOS QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIONES CONCOMITANTES, PERSONAS ASISTIDAS DADO.

OBSERVACIONES

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



PROTESTO LO NECESARIO

Michoacán, SLP. 19 de ENERO de 2018.



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 XXVII, 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 45 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, 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 Decimo 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.



NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

19/01/2018

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 cumpla 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 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. (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 1.44.16.00 extensión 1746 o bien remitirse al correo transparencia@aseslp.gob.mx

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 19 de ENERO de 2018

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD

Maica Paz Antunes Paz 

NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

ASE

Autostar Service del Estero
de San Luis Potosí
01 800 2273137
www.asest.com.mx