

# AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ



CONGRESO DEL ESTADO  
de San Luis Potosí

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

INSTRUCTIVO Y FORMATO

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 interpositas 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 MODIFICACIÓN A MI SITUACIÓN PATRIMONIAL, CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 56 FRACCIÓN XX, 101, 102 FRACCIÓN I, 14 Y 104, 104 FRACCIÓN III 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.

DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, EJERCICIO 2013

## DATOS GENERALES

PADILLA CONTRERAS BLANCA IVON

SEXO F

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)

F / M

ELIMINADO 1

ELIMINADO 2

ESTADO CIVIL

CORREO ELECTRÓNICO

## Domicilio Particular

ELIMINADO 1

CALLE

ELIMINADO 1

No. INT. No. EXT.

ELIMINADO 1

COLONIA Ó FRACCIONAMIENTO

ELIMINADO 2

C.R.

ELIMINADO 1

MUNICIPIO

CASA

ELIMINADO 1

TÉLFONOS PARTICULARES

## Datos Identificación Puesto

DIRECTOR

CARGO

IBANO

DEPENDENCIA Ó MUNICIPIO

CEGALP

OFICINA Ó ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN (CARRA) (OBLIGATORIA PARA PERSONAS DE LA ADSCRIPCIÓN)

FIRMA DEL DECLARANTE

No. DE ACUSE

CLAVE DE REGISTRO

--	--	--	--



**DECLARACIÓN DE INGRESOS  
DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL**

19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30  
1997 1998 1999 2000 2001 2002 2003 2004 2005 2006 2007 2008

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

ANOTAR CANTIDADES SIN COTAFOR

INGRESOS POR CONCEPTOS DE SALARIOS Y SUENOS  
MONTO CON IMPUESTOS RETRAIDOS

\$ 42,999

COMPENSACIONES EXCEPCIONALES, GRATIFICACIONES, BONOS, ETC.

\$ 6,667

SUMAS DE INGRESOS COMO SERVIDOR PÚBLICO

\$ 54,666

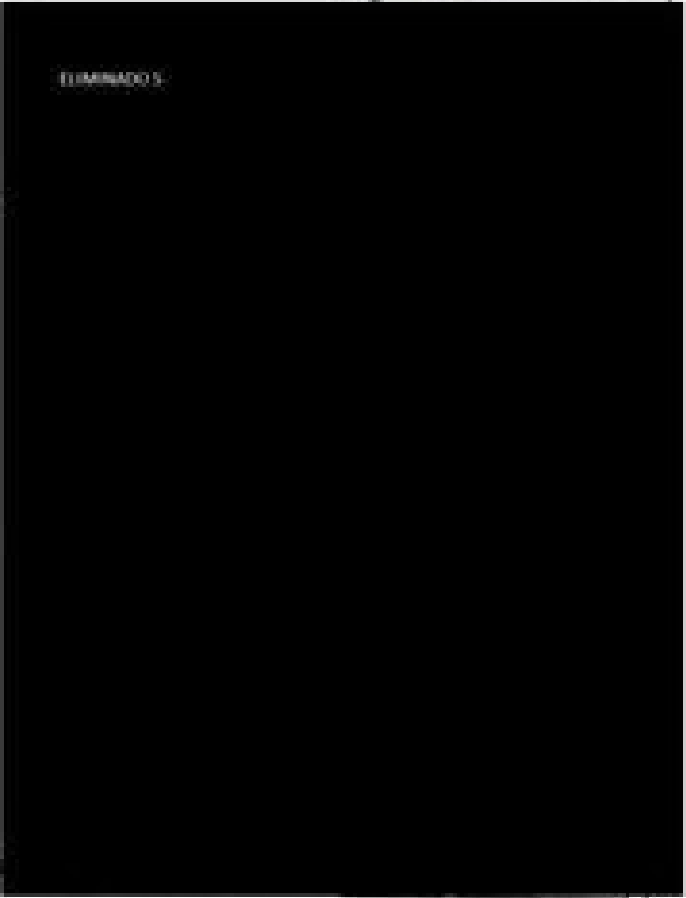
**II. INGRESOS CONYUGE Y/O DEPENDIENTES**

**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 INTERÉS EN CUENTAS DE AHORRO, CANCELACIÓN DE DEPÓSITOS, ETC.)
4. DONACIONES, HERENCIAS O LEGADO  
INDIQUE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES RAZÓN SOCIAL DEL DONANTE O AUTOR DE LA HERENCIA O COMO EL DOCUMENTO JURÍDICO QUE LO APOYOTE
5. VENTA DE BIENES MUEBLES  
APARTADO I (VEHÍCULO) \$ \_\_\_\_\_  
APARTADO II (OTROS BIENES) \$ \_\_\_\_\_
6. VENTA DE BIENES INMUEBLES  
APARTADO I \_\_\_\_\_
7. PRÉSTAMOS PERSONALES E/O HIPOTECARIOS
8. APLICACIÓN DE INGRESOS POR CONCEPTO DE AHORRO, GENERADOS EN EJERCICIOS ANTERIORES (CARRERA AHORRO PERSONAL)
9. OTROS INGRESOS (ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES)

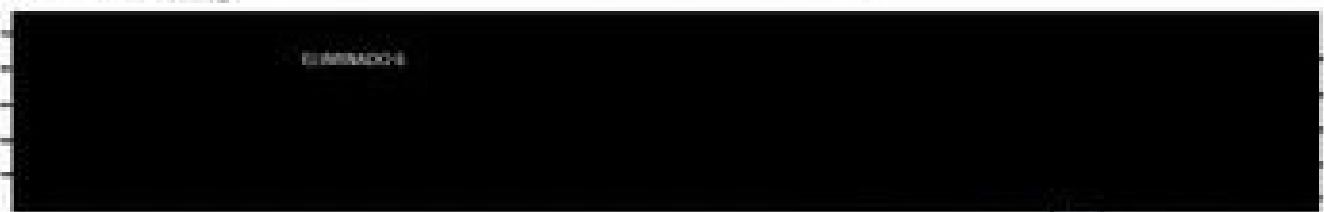
SUMAS DE OTROS INGRESOS

**TOTAL INGRESOS**



\* ESPECIFIQUE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE DEL CENTRO DE DEPOSITOS ECONÓMICOS

**OBSERVACIONES**



FIRMA DEL DECLARANTE

ALBUMES SUBMARINOS FOTOGRAFICOS  
CALLE 140 N. 1770

12 1/2  
400

10 1/2  
400

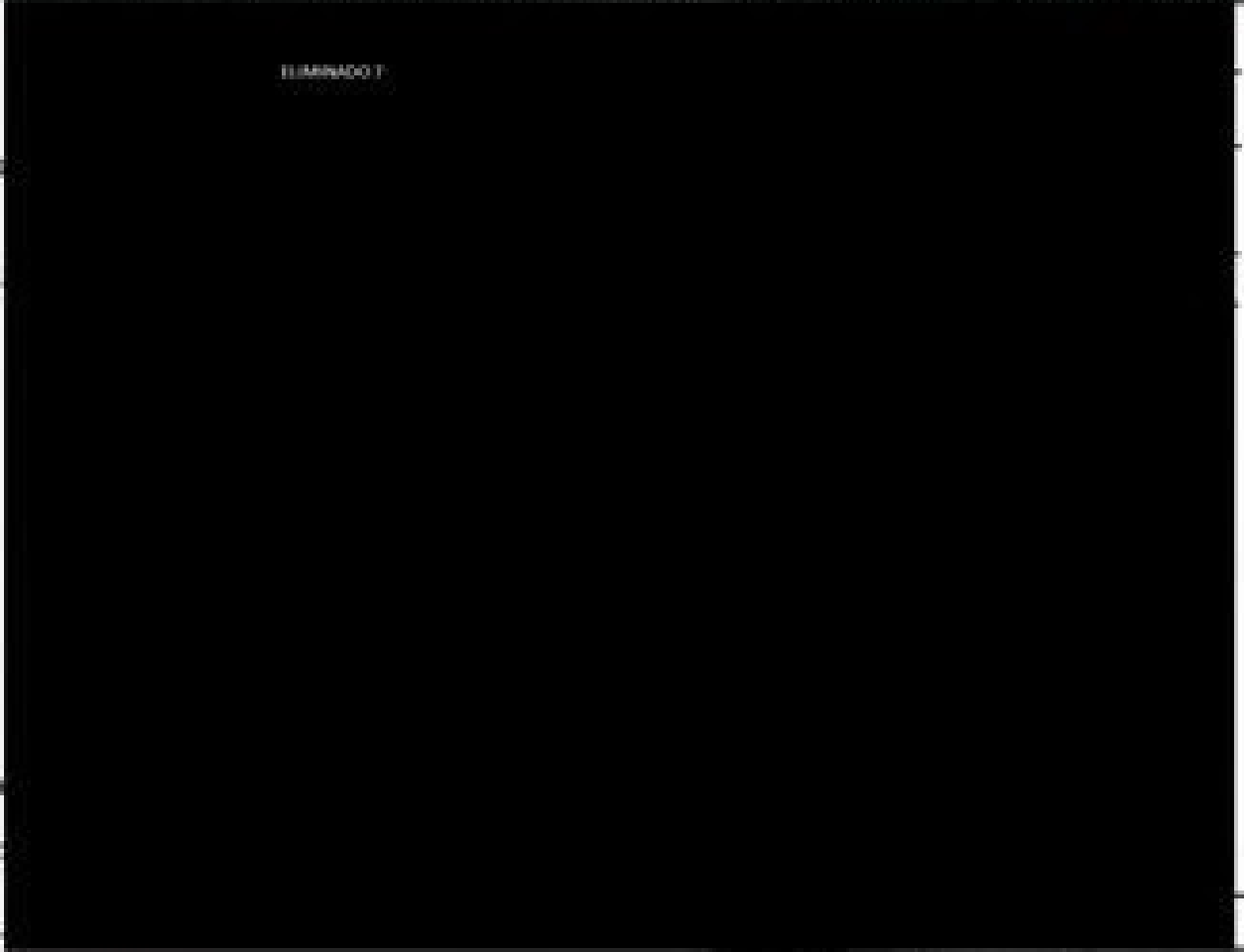
8 1/2  
400

6 1/2  
400

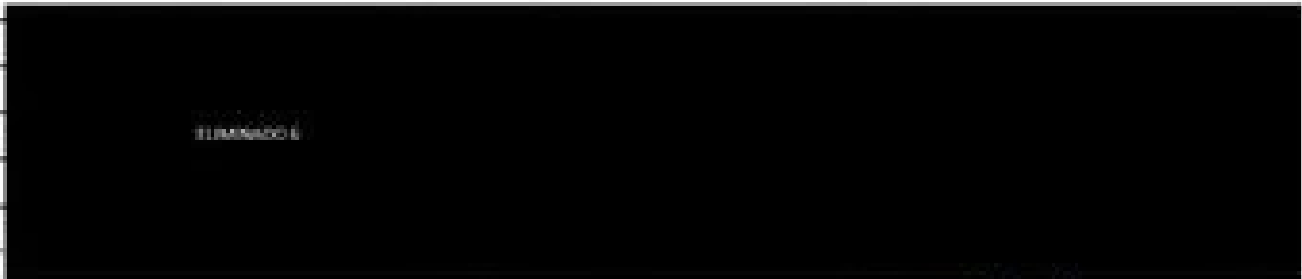
4 1/2  
400

2 1/2  
400

1 1/2  
400



**OBSERVACIONES**



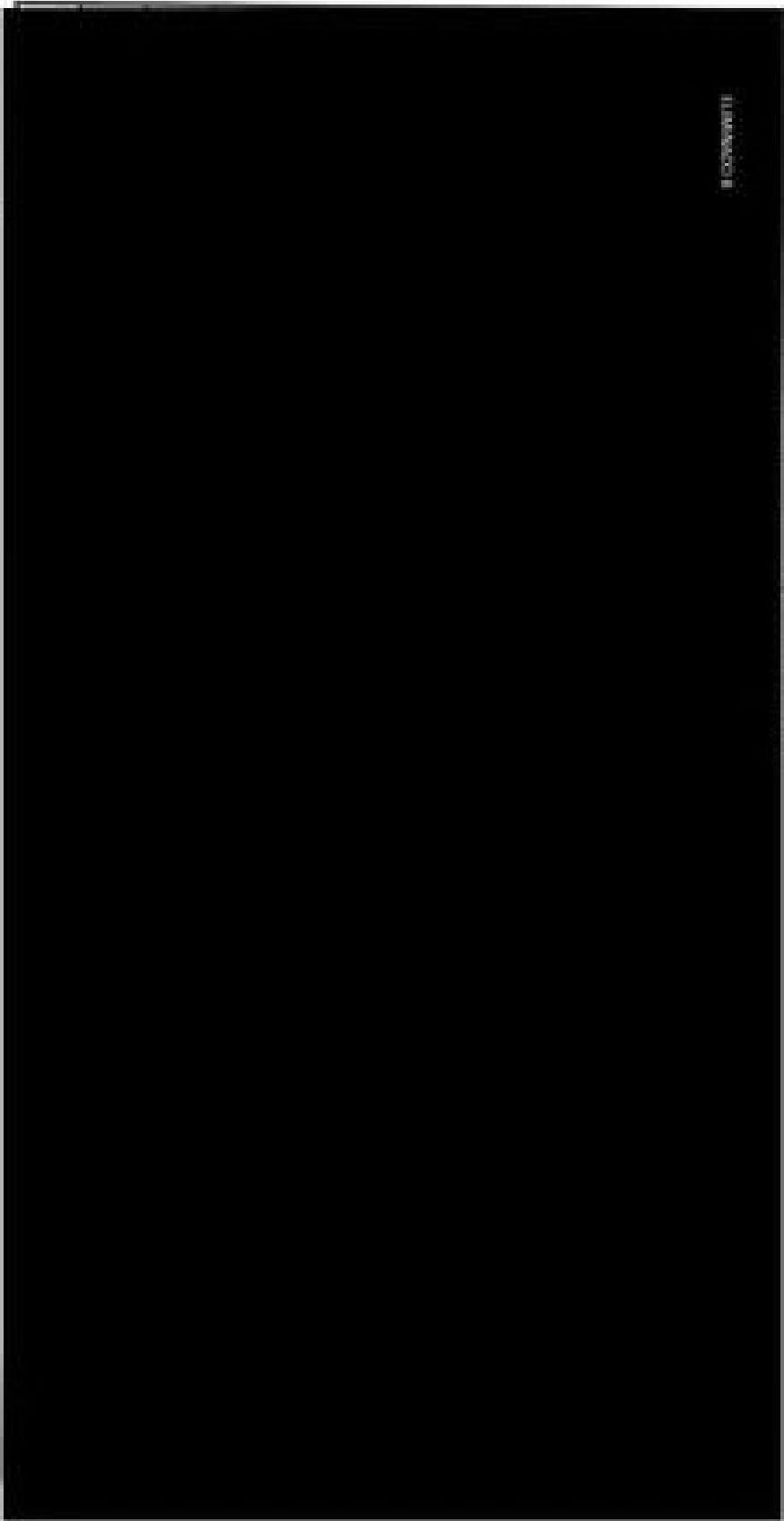
  
\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL DECLARANTE

**¿ADQUIRIÓ USTED, SU CONYUGA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, DURANTE EL PERIODO A DECLARAR, ALGÚN BIEN MUEBLE?**

NINGUNO

Si su respuesta es "SI", verifique los bienes muebles que reportó en los formularios impuestos y reportes de ganancias y bienes muebles de los estados de impuestos. Si desea saber sobre "bienes", consulte el formulario apropiado.

- Propiedad:    1. terreno    2. casa    3. construcciones    4. construcciones    5. otros bienes inmuebles  
veículos    1. camioneta    2. otros autos    3. otros vehículos    4. autobuses o tranvías (pero no buses)    5. otros ferrocarriles o tranvías  
marítima    1. embarcación    2. otros embarcaciones    3. otros embarcaciones

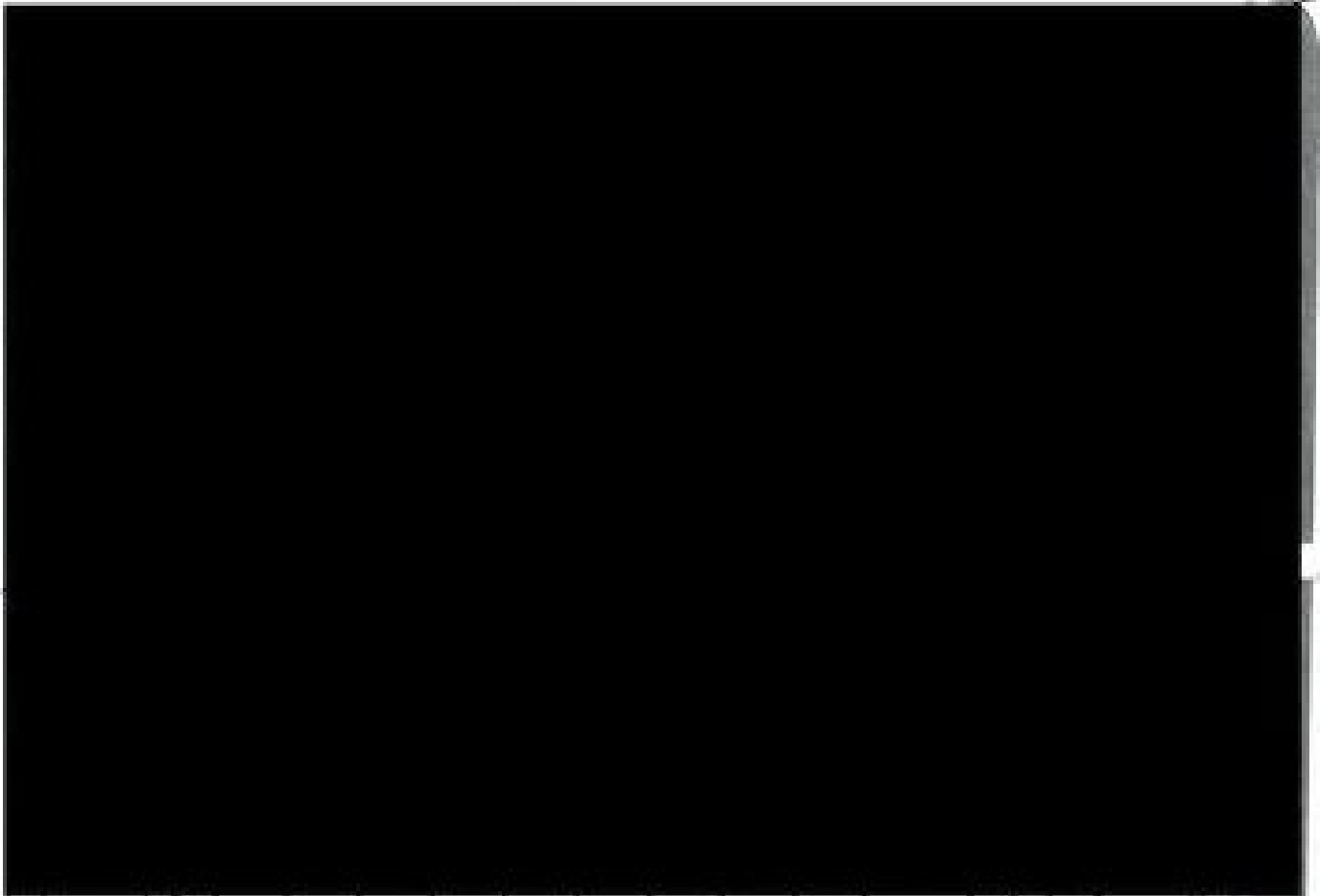


DECLARACIONES

DECLARACIÓN DE SU CONYUGO (O DEPENDIENTES ECONÓMICOS) DEL PERIODO DE DECLARACIÓN  
Si no se declara un bien mueble de un dependiente (esposo, esposa, hijo, hijo menor soltero o soltera) o si el ingreso de ese dependiente es menor a \$5000, no se debe declarar.  
SI LOS DEPENDIENTES DE ESTE ESTADO SON INDEPENDIENTE, PAGA UNA RENTAS O UN ANCIANO A

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

УВАЖАЮЩИЕ ВАШУ РАБОТУ И ВАШУ ПРАКТИКУ, ПОЖАЛУЙСТА, НЕ ПИШИТЕ НА НЕГО. НАМ НЕОБХОДИМО ПОЛУЧИТЬ ВАШУ ПОДПИСЬ ИЛИ ПОДПИСАНИЕ НА ДОКУМЕНТАХ, КОТОРЫЕ МЫ НАМ НЕОБХОДИМО ПОЛУЧИТЬ. ПОЖАЛУЙСТА, НЕ ПИШИТЕ НА НЕГО. НАМ НЕОБХОДИМО ПОЛУЧИТЬ ВАШУ ПОДПИСЬ ИЛИ ПОДПИСАНИЕ НА ДОКУМЕНТАХ, КОТОРЫЕ МЫ НАМ НЕОБХОДИМО ПОЛУЧИТЬ.





**LABORERÍA, CONSTRUCCIÓN Y/O MODIFICACIÓN, SU CONSTRUCCIÓN Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS DURANTE EL PERÍODO A DECLARAR, AL GOB BIEN INMUEBLES?**

**MINGUINO**

Si la respuesta es "SÍ" ¿CÓMO SE REALIZARON LOS TRABAJOS? ¿CONTRATANDO PERSONAS DEPENDIENTES ECONÓMICOS? ¿CÓMO SE REALIZARON LOS TRABAJOS? ¿CONTRATANDO PERSONAS DEPENDIENTES ECONÓMICOS?

Tipos de obra	1. Reparaciones	2. Reparaciones	3. Ocas. (Trabajo social)	4. Reparaciones	5. Ocas. (Trabajo social)	6. Otro (Especificar en Dependientes)
Personas involucradas	1. Obrero	1. Obrero	1. Obrero	1. Obrero	1. Obrero	1. Obrero
Procedimientos	1. Reparación	1. Reparación	1. Reparación	1. Reparación	1. Reparación	1. Reparación

[Redacted area containing detailed information about construction work and economic dependents.]

**CONSENTIDOS**

[Redacted area for consented information.]

En los espacios en este espacio son inconsistentes, hacer una fotocopia y adjuntarla

*[Signature]*  
**FIRMA DEL DECLARANTE**

¿ADQUIRIERON Y/O REALIZARON, ESTED, SU CONYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS DURANTE EL  NINGUNO PERIODO A DECLARAR, TRANSACCIONES EN INVERSIONES?

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

INDICAR EN ESTOS CASOS SI SE PUEDE ELICUIR EL ORIGEN DE LA DISPONIBILIDAD CORRESPONDIENTE Y LAS CANTIDADES SOLICITADAS

EN EL PERIODO

1. Salvo mudanzas propias y donaciones, bienes adquiridos

2. Por el ejercicio

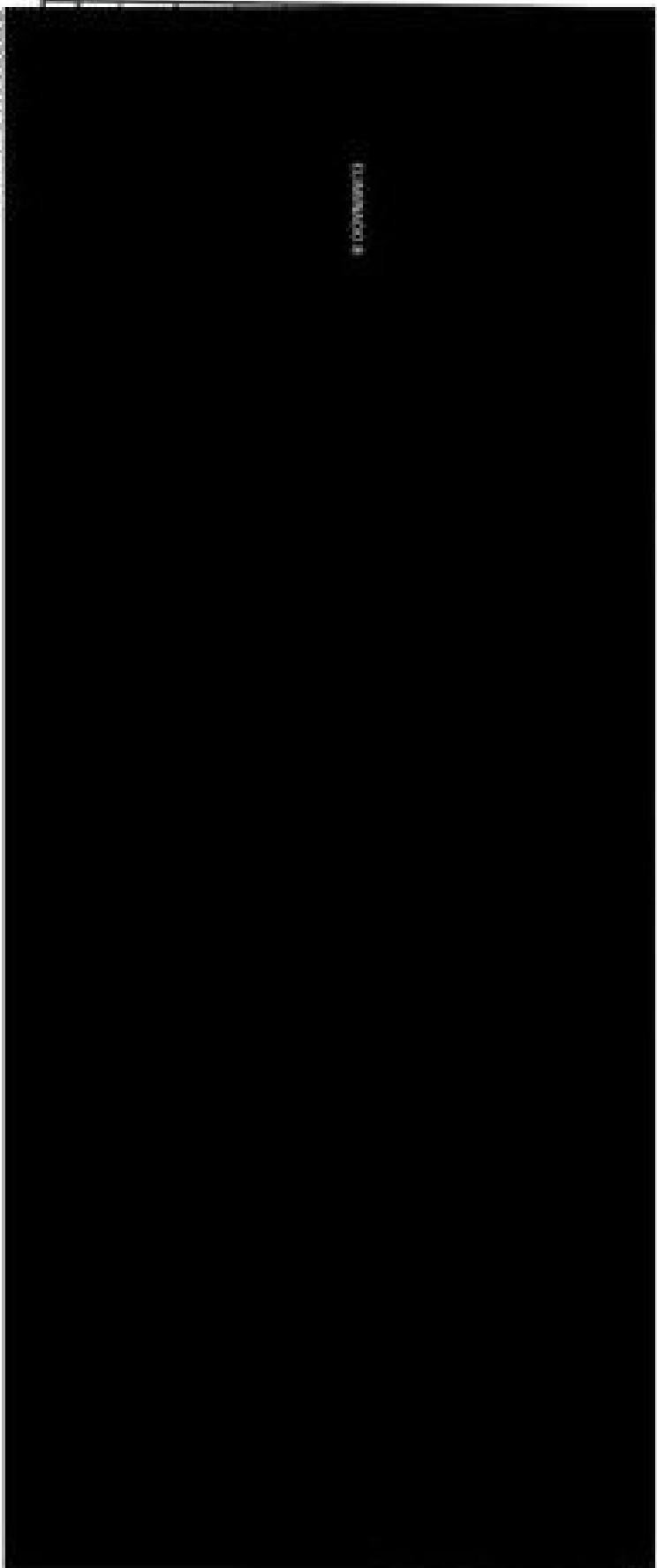
4. Depósitos en bancos (incluyendo cuentas de ahorro)

3. Ingresos por venta de bienes, o por herencias, donaciones, o por otros medios

5. Utilización de recursos de la cotización o de otros recursos al momento de solicitar el crédito (incluyendo el uso de recursos)

4. Ingresos por intereses

6. Otros ingresos (incluyendo el uso de recursos)



CONTINUAR EN

DECLARACIONES



1. Continúa

EN LOS ESPACIOS EN ESTE ÍTEMBO SON IMPRINTABLES, HACER UNA REPRODUCCIÓN Y MANTENERLA

  
 FIRMA DEL DECLARANTE

**Apartado E. Ahorro (Personas, Instituciones bancarias y/o Cajas de Ahorro)**

**¿ADQUIRIRON Y/O REALIZARON, ESTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS DURANTE EL PERIODO A DECLARAR, Cuentas de Ahorro ?**

**NINGUNO**

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

**INDICAR EN LOS CUADROS SIGUIENTES EL MONTO DE LA DEPOSITADA CORRESPONDIENTE A LAS CATEGORÍAS SIGUIENTES**

**1. Ahorro 2. Ahorro 3. Ahorro**

**El Ahorro 1**

A large rectangular area of the form is completely blacked out, obscuring the data for the 'El Ahorro 1' category. The table structure is visible as a grid with multiple rows and columns.

**El Ahorro 2**

**El Ahorro 3**

**SE LLEVA EFECTUADA EN ESTE ESTADO SOLO REGISTRANDO, SACAR UNA FOTOCOPIA Y ARCHIVARLA**

**FIRMA DEL DECLARANTE**

A handwritten signature in blue ink is written over a horizontal line. The signature is stylized and appears to be 'J. P. B.'.

LABORARON Y/O REALIZARON, ESTED, SU CONYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, DURANTE EL PERIODO A DECLARAR, TRANSACCIONES EN ADEUDOS QUE AFECTEN SU PATRIMONIO?



NINGUNO

SE REGISTRARON O SE ADQUIRIERON POR APLICACIÓN AUTOMÁTICA, EN UN CONTADOR SEPARADO EL MONEDERO DE DÍAS DEL CONDOMINIO, EN OCHO DE PAGOS DE CUANTÍA INDICADA EN ESTE CUADRO A. B. C. A. Y. EN CASO DE SEGUROS O CUMPLIMIENTOS "SEGUROS", CANCELAR EN EL ESPACIO DESTINADO  
TIPO DE OPERACIÓN: 1. CRÉDITOS REPOSICIONADOS 2. REPOSICIÓN REPOSICIÓN 3. TRANSFERENCIA DE DEBITOS 4. OTRO (especificar en el espacio)  
ESTIMACIÓN: 1. EQUIVALENTE 1000000 1. EQUIVALENTE EQUIVALENTE 40000 (valor de cada uno de los meses)

Large redacted table area covering the main body of the form.

EL ABONADO CON CALIDAD DE DEBE SER VERIFICADO EN EL PERIODO ADICIONADO, DEBIDA A LA FORMA MANEJADA EN LA CUENTA DE TRANSACCIONES ECONÓMICAS DEL DEBIDO DE LOS ERRORES EN ESTE SENTIDO SON RESPONSABILIDAD DEL INTERESADO EN LA CUENTA.  
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 responde "SI", ANDE LAS ENAJENACIONES DE BIENES MUEBLES REALIZADAS EN EL PERÍODO A DECLARAR, EN LAS COLUMNAS PLASME EL NÚMERO DE CLAVE QUE CORRESPONDA. EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNO", CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

TIPO DE BIEN	1. BIENES DE GAMA	2. ZONAS	3. BARRIOS DE ANTE	4. COLECCIONES	5. OBRAS DE ARTES (ESCULT.)
FORMA DE ENAJENACIÓN	1. COMPRA	2. COMPRA FINANCIADA	3. DONACIÓN	4. DONACIÓN O HERENCIA * (Nó se incluye herencia)	5. OTRO (Especifique en Observaciones)
ESTADO	1. DECLARANTE	2. CÓNYUGE O DEPENDIENTE ECONÓMICO **			

ELIMINADO

**OBSERVACIONES**

ELIMINADO

\* INCLUIR EN LAS OBSERVACIONES EL NOMBRE, CALLÓN SOCIAL DEL DONANTE O AUTOR DE LA HERENCIA, ASÍ COMO EL INSTRUMENTO JURÍDICO QUE LO ACREDITA.  
 \*\* ESPECIFICAR EN EL MARCO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO.  
 \*\*\* EL MONTO TOTAL DE LA VENTA EN BIENES MUEBLES EFECTIVAMENTE COBRADOS, MENUS DE BIENES MUEBLES REPLICADOS EN EL APARTADO DE BIENES MUEBLES CON RESPECTO DE ESTE BIENES.

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

  
 FIRMA DEL DECLARANTE



**REALIZÓ USTED, SU CONYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, ALGUNA ENALBENA CON DOS BIENES INMUEBLES, DURANTE EL PERIODO A DECLARAR?**

NINGUNO

9. REALIZÓ USTED, SU CONYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, ALGUNA ENALBENA CON DOS BIENES INMUEBLES, DURANTE EL PERIODO A DECLARAR?

TIPO DE BIENES	1. CONYUGES	2. DEPENDIENTES ECONÓMICOS	3. BIENES INMUEBLES	4. BIENES MUEBLES	5. BIENES INMUEBLES Y MUEBLES
Realizó enalbena	1.000000	1.000000	1.000000	1.000000	1.000000
No realizó enalbena	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000
Total	1.000000	1.000000	1.000000	1.000000	1.000000

Inmuebles

[Redacted Content]					
--------------------	--	--	--	--	--

USUARIOS PRESENTES

[Redacted Content]					
--------------------	--	--	--	--	--

SE USUARIOS EN ESTE RUBRO SON DEFICIENTES, SEALAN EN LA FORMOSA TABLA SIGUIENTE

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

**Apartado J**

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

(INDICAR SI SE CONTINÚA EN ESTE APARTADO O SI SE REALIZÓ ALGUNA MODIFICACIÓN DE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL DE INICIO DE INCARGO, SI NO SE REALIZÓ MODIFICACIÓN CANCELAR EL APARTADO)

ELIMINADO

DEBEN TOMAR COMO DEPENDIENTES ECONÓMICOS AQUELLOS INDIVIDUOS QUE POR AFINEO CONSANGÜINEO O CIVIL, DEPENDAN TOTAL O PARCIALMENTE EN FORMA ECONÓMICA DEL DECLARANTE, O BIEN EXISTAN ALGUNA RELACIÓN DE INTERDEPENDENCIA MUTUAL. AQUELLOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE CONCURSATO, DEBEN ASÍ MANIFESTARLO.

**OBSERVACIONES**

ELIMINADO

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ENCUENTRA ANEXA A ESTA DECLARACIÓN:**

DECLARACIÓN ANUAL ISR DEL EJERCICIO \_\_\_\_\_

CONSTANCIA DE RETENCIONES POR SALARIOS Y CONCEPTOS ASIMILADOS, DEL EJERCICIO 2018

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>

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

Ébano SLP a 22 de Mayo de 2018

  
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 22 de Mayo de 2018

(BAJO PROTECTA DE DECIR LA VERDAD.)

  
Blanca Ivan Padilla Contreras

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 XXV 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 10 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.

  
BLANCA IVÁN PADILLA CONTRERAS

NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

22 - Mayo - 10

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 cuádrigesima 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 1748 o bien remitirse al correo [transparencia@aseslp.gob.mx](mailto:transparencia@aseslp.gob.mx)