

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ



CONGRESO DEL ESTADO
de San Luis Potosí

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

INSTRUCTIVO Y FORMATO

Explicar

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 completarse 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 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, **FOTOCÓPIELA 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



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, 58 FRACCIÓN XX, 59 I, 102 FRACCIÓNES I, VI Y VIII, 104 FRACCIÓN II Y OTRAS DISPOSICIONES 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

2017

DATOS GENERALES

HUERTA OLVERA FABIOXA DEL PILAR SEXO F

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)

F/M

estado 1

estado 2

ESTADO CIVIL

CORREO ELECTRÓNICO

Domicilio Particular

estado 1

estado 1

COLONIA Ó FRACCIONAMIENTO

C.R.

estado 1

CASA

estado 1

MUNICIPIO

TÉLFONOS PARTICULARES

Datos Identificación Puesto

COORDINADOR DE PROYECTOS

CARGO

EBANO S.L.P.

DEPENDENCIA Ó MUNICIPIO

PRESIDENCIA MUNICIPAL

OFICINA Ó ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN (FIRMAR EN LA COLUMNA DEL FONDO DE LA MATRIZ)

FIRMA DEL DECLARANTE

No. DE ACUSE

CLAVE DE REGISTRO

--	--	--	--	--



INGRESOS Y GASTOS DE DECLARANTE
 EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE:

19	20	21	22	23	24
2011	2012	2013	2014	2015	2016

A NOTAR CANTIDADES EN CENTAVOS

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

 MONEDAS ALTA POR CONCEPTOS DE PUESTOS O SUJECIONES
 MONETARIA DESPUÉS DE IMPUESTOS

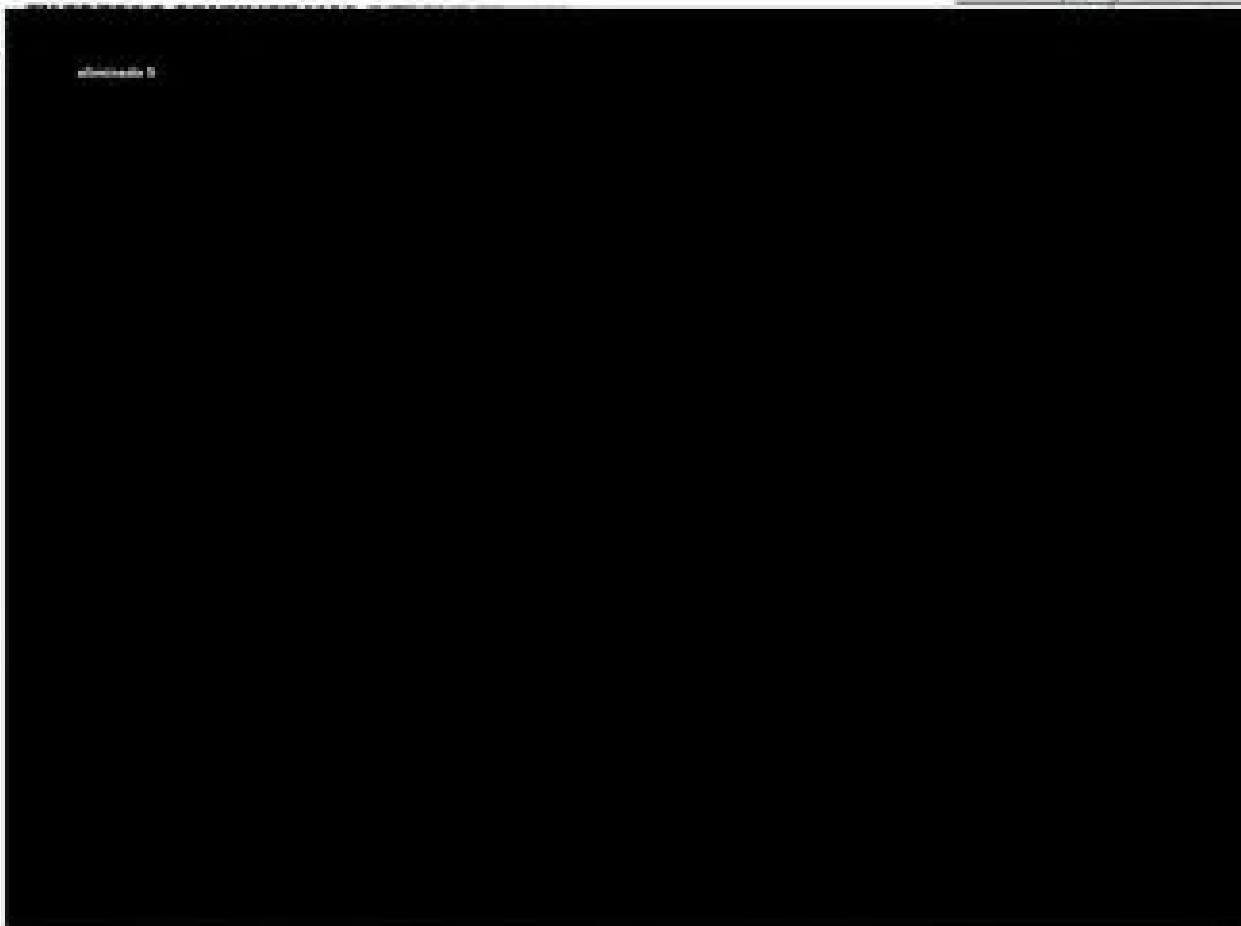
 \$ 145,248.-

CONFERENCIAS LEGISLATIVAS, DISPENSACIONES, DONOS, ETC.

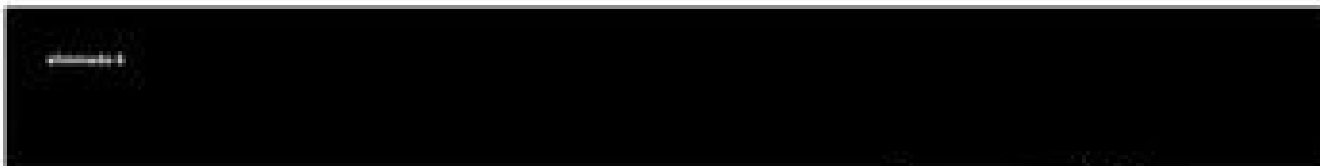
 \$ 18,833.-

OTROS INGRESOS COMO SERVIDOR PÚBLICO

 \$ 16,402.-

 II.
 III.


* INDICAR EN EL ANEXO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE DEL CONTRATO O DEPENDENCIA ECONÓMICA

OBSERVACIONES


 FIRMA DEL DECLARANTE

ALZAMIENTO DE DECRETOS DEL GOBIERNO EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
REPRESENTADOS POR LOS SEÑORES: _____

AGE

HTA

ATA

AL

AGO

SEP

OCT

I. PAGO DE ADEUDOS

II.

III.

IV.

V.

VI.

VII.

OBSERVACIONES

Observación



FIRMA DEL DECLARANTE

¿ADQUIRIBO USTED, SU CONYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, DURANTE EL PERIODO A DECLARAR, ALGUN BIEN MUEBLE?

Responda si "SI" los bienes muebles que posee o que ha poseído durante el periodo a declarar de los cuales fueran el adquirente o el dependiente, su cónyuge o algún otro miembro del hogar.

Tipo de bien: 1. Inmueble con 1 zona 2. Inmueble con 2 zonas 3. Inmueble con 3 zonas
 Tipo de adquisición: 1. Compra 2. Donación 3. Herencia 4. Otro (Especificar en "Otro")
 Valor: 1. Valor de adquisición 2. Valor de mercado 3. Valor de liquidación

Formulario A

OBSERVACIONES:

Formulario B

* El valor total de todos los bienes muebles que posee o que ha poseído durante el periodo a declarar de los cuales fueran el adquirente o el dependiente, su cónyuge o algún otro miembro del hogar, debe ser reportado en el formulario B.

FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado B

Vehículos

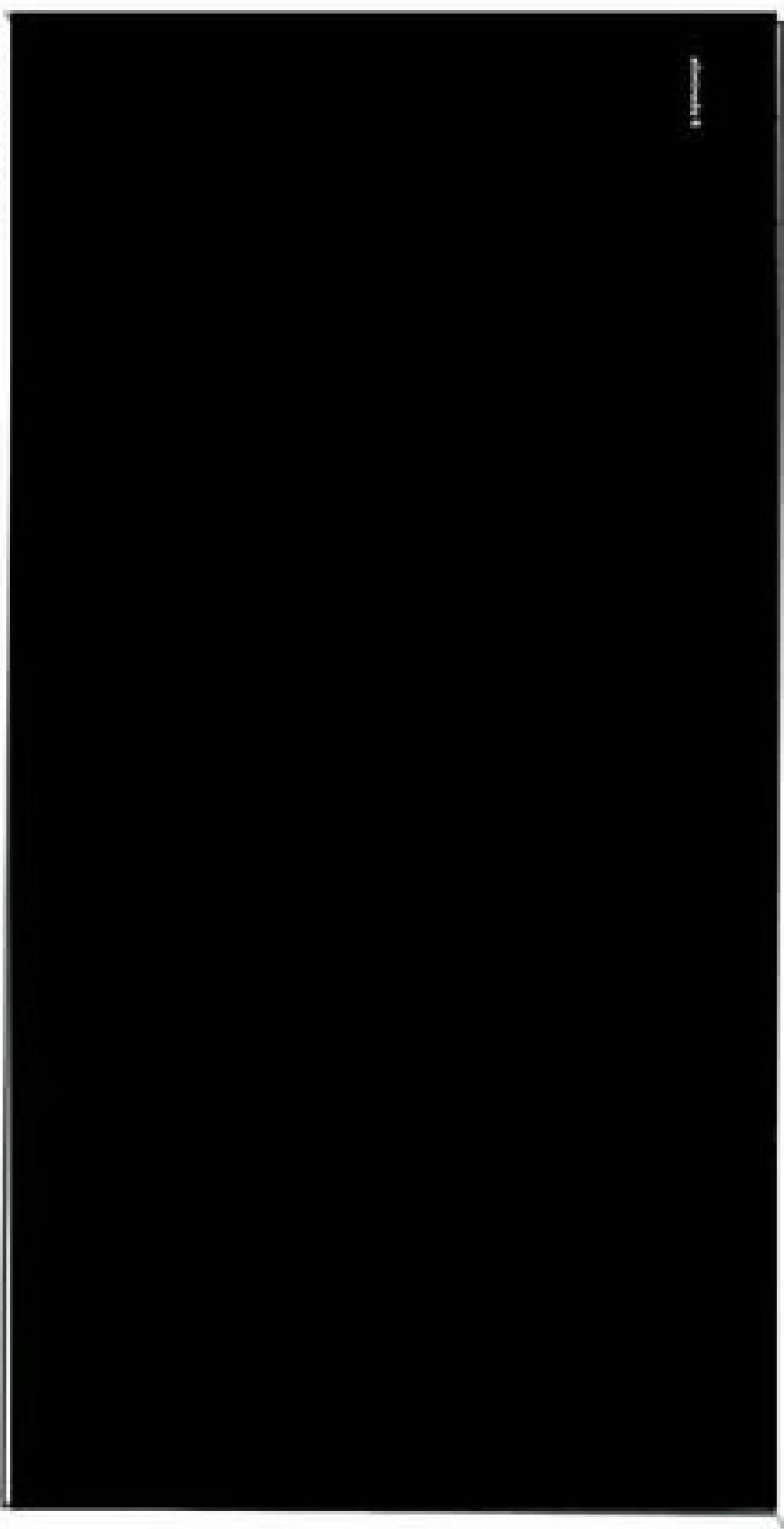
¿ADQUIRió USTED SU CONYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONóMICOS, VEHÍCULOS DURANTE EL PERIODO A DECLARAR?

Respuesta 1

Si su respuesta es "SÍ", los vehículos adquiridos durante el periodo de declaración deben considerarse en el patrimonio de su cónyuge o dependiente económico.

Indique el número de vehículos adquiridos durante el periodo de declaración:

1. Cónyuge	2. Dependiente económico
3. Otro	4. Otro



OBSERVACIONES:

Respuesta 2

El presente formulario debe completarse en el momento de declarar. Si usted declara que no adquirió vehículos durante el periodo de declaración, no debe declarar en este apartado. Si usted declara que adquirió vehículos durante el periodo de declaración, debe declarar en este apartado el número de vehículos adquiridos durante el periodo de declaración y el nombre de los vehículos adquiridos.

FIRMA DEL DECLARANTE

LABORATORIO, CONSTRUYO Y/O MODIFICÓ ESTEL, SU CONYUGUE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, DURANTE EL PERIODO A DECLARAR, ALGUN BIEN INMUEBLE?

SE RESPONDE EN "SI" APLICANDO BIEN INMUEBLE QUEPONE O QUE NO PONE DENTRO DEL PERIODO A DECLARAR BIEN ECONÓMICO PASIVO DE LOS BIENES QUE SE DECLARAN, EN CASO DE HABER SIDO "MAYOR" CANCELACIÓN DEL PERIODO DE DECLARACIÓN

Tipo de bien	1. Construcción	2. Reparación	3. Luce	4. Instalación	5. Reparación	6. Otro	7. Otro (Especificar en Descripción)
Forma de adquisición	1. Compra	2. Donación	3. Herencia	4. Intercomercio	5. Intercomercio	6. Otros (Especificar en Descripción)	7. Otros (Especificar en Descripción)
Tipo de vivienda	1. Propiedad	2. Construcción	3. Propiedad	4. Propiedad	5. Propiedad	6. Propiedad	7. Propiedad

OBSERVACIONES

—TITULAR DEL BIEN ECONÓMICO CONVENIENDO SU SUJETO, SU CONYUGUE, O SU DEPENDIENTE ECONÓMICO, DEBE DECLARAR BIEN ECONÓMICO PASIVO DE LOS BIENES QUE SE DECLARAN, EN CASO DE HABER SIDO "MAYOR" CANCELACIÓN DEL PERIODO DE DECLARACIÓN

—EL BIEN ECONÓMICO PASIVO DE LOS BIENES QUE SE DECLARAN, EN CASO DE HABER SIDO "MAYOR" CANCELACIÓN DEL PERIODO DE DECLARACIÓN, DEBE DECLARARSE EN EL PERIODO DE DECLARACIÓN

—LOS BIENES QUE SE DECLARAN SON RESULTANTES, PUES PARA APLICARLA Y DECLARARLA

FIRMA DEL DECLARANTE



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

¿ADQUERIRON Y/O REALIZARON, USAR, SU CONDICIÓN Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS DURANTE EL PERIODO A DECLARAR, CUENTAS DE AHORROS ?

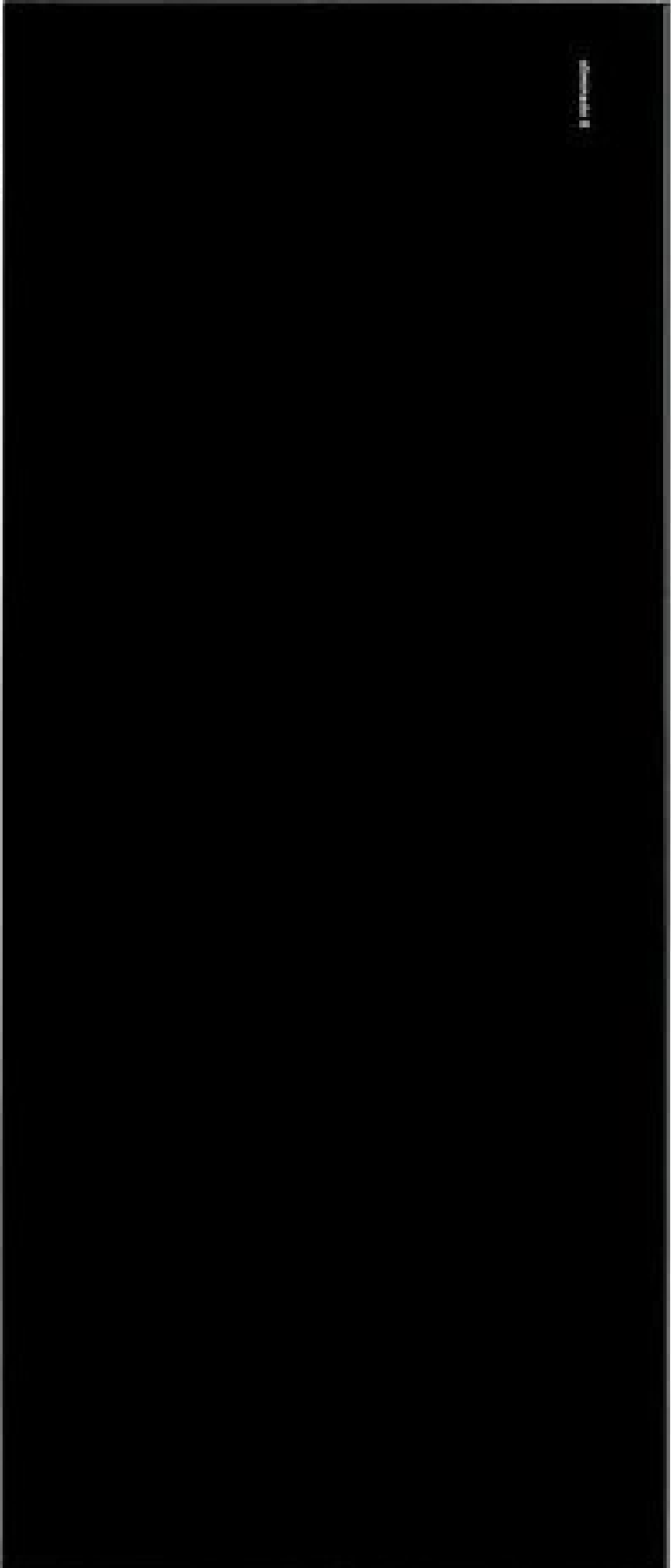
EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNO" CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

INSTRUCCIONES: EN LOS CASOS QUE SEAL E, NÚMERO DE LA DECLARACIÓN CORRESPONDIENTE Y LAS CANTIDADES INSCRITAS

en pesos 1. Ingresos 100000000 2. Retiros

1

2



OBSERVACIONES

3



SE LOS ESPERAN EN ESTE RUBRO LOS RESULTADOS, SACAR UNA FOTOCOPIA Y ASIGNARLA

FIRMA DEL DECLARANTE

LADQUERIERON Y/O REALIZARON, ESTUD. SU CONTEXTO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, DURANTE EL PERIODO A DETERMINAR, TRANSACCIONES EN ADEUDOS QUE AFECTEN SU PATRIMONIO?

SI SU RESPUESTA ES "SI", INDICAR LOS ADEUDOS QUE AFECTEN SU PATRIMONIO, EN LAS COLUMNAS SIGUIENTES EL TIPO DE DEUDA QUE CONSTITUYA, EN CADA DE LAS CÉLULAS DEL CUADRO SIGUIENTE LAS CATEGORÍAS A B, C, D, E, Y F, LAS CATEGORÍAS DE MONEDA QUE "SEÑALAR", CADA CÉLULA DE LOS CUADROS SIGUIENTES.


TIPO DE DEUDA	CATEGORÍA	MONEDA	MONEDA	MONEDA	MONEDA	MONEDA
1. OTRAS DEUDAS	1. OTRAS DEUDAS	1. OTRAS DEUDAS	1. OTRAS DEUDAS	1. OTRAS DEUDAS	1. OTRAS DEUDAS	1. OTRAS DEUDAS

--	--	--	--	--	--	--

OBSERVACIONES

--

FORMULARIO DE ENCUESTA DE CREDITOS DEL SECTOR EMPRESARIAL (BOGOTÁ)
- EL INFORME DEBE SER REVISADO POR EL PERSONAL DE ESTADÍSTICA DEL BANCO MUNDIAL EN EL MOMENTO DE LA ELABORACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA.
- LOS RESULTADOS EN ESTE RUBRO SON RESERVADOS, HACER UNA PERSONALIDAD JURÍDICA


FIRMA DEL PRESIDENTE

Apartado C

Formulario 1

¿REALIZÓ USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, ALGUNA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES, DURANTE EL PERIODO A DECLARAR?

EN SU RESPUESTA ES "SÍ" ANOTE LAS TRANSACCIONES DE BIENES MUEBLES REALIZADAS EN EL PERIODO A DECLARAR EN LAS CUALES UNIDAD PAGUE EL IMPUESTO DE GANancias QUE CORRESPONDA. EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNA", CANCELAR EN SU TOTALIDAD EL PERIODO.

- 1. SEÑALAR DE OTRA 1. SEÑALAR DE OTRA
- 2. SEÑALAR DE OTRA 2. SEÑALAR DE OTRA
- 3. SEÑALAR DE OTRA 3. SEÑALAR DE OTRA
- 4. SEÑALAR DE OTRA 4. SEÑALAR DE OTRA
- 5. SEÑALAR DE OTRA 5. SEÑALAR DE OTRA

Formulario 1

[Redacted area containing tax information and declarations]

OTRAS TRANSACCIONES

Formulario 1

[Redacted area for other transactions]

* REFERIR EN EL ANUNCIOS DE OBSERVACIONES EL NÚMERO, FECHA Y LUGAR DONDE SE REALIZÓ LA TRANSACCIÓN, ASÍ COMO EL INSTRUMENTO PÚBLICO O LA ACORDADA.

** ESPECIFICAR EN EL ANUNCIOS DE OBSERVACIONES EL NOMBRE DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO.

*** EL MONTO TOTAL DE LA VENTA EN BIENES MUEBLES ESPECÍFICAMENTE CANCELAR EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNA" MARCAR CON UN CÍRCULO DE UNO (1) SI HAY.

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



FIRMA DEL DECLARANTE

Alcaldía 1

¿REALIZÓ USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS ALGUNA ENAJENACIÓN DE VEHÍCULOS, DURANTE EL PERÍODO A DECLARAR?

SI SU RESPUESTA ES "SI", ANOTE LAS TRANSACCIONES DE VEHÍCULOS REALIZADAS EN EL PERÍODO A DECLARAR EN LAS COLUMNAS PLAZA EL NÚMERO DE CLAVE QUE CORRESPONDA. EN CASO DE APLICAR OPCIÓN "SIN RESPONDER", CANCELAR EN SU POSIBILIDAD ESTE APARTADO.

FORMA DE TRANSACCIÓN:	1 COMPRA	2 COMPRA FINANCIADA*	3 CRÉDITO FINANCIADO	4 DONACIÓN O HERENCIA (Móvulos Móviles Inmuebles)
	5 COMPRA	6 COMPRA FINANCIADA**	7 COMPRA FINANCIADA**	8 OTRO (Especifique en Observaciones)

Alcaldía 1

OBSERVACIONES

Alcaldía 1

- * DEBE INCLUIRSE ANTES DE LAS OBSERVACIONES EL NOMBRE, RAZÓN SOCIAL DEL COMERCIO O AUTOR DE LA HERENCIA, ASÍ COMO EL INSTRUMENTO JURÍDICO QUE LO APOYARÁ
- ** ESPECIFICAR EN EL ÍTEM DE LAS OBSERVACIONES EL PERÍODO CORRESPONDIENTE AL PAGO DEL INTERÉS, SI LO HUBIERA
- ** EL MONTO TOTAL DE LA MENTA DE INTERÉS MUESTRAS EFECTIVAMENTE PAGADO, DEBE SER EL MISMO REFLEJADO EN EL AVANCE DE INGRESOS CON RESPECTO DE ESTE ÍTEM

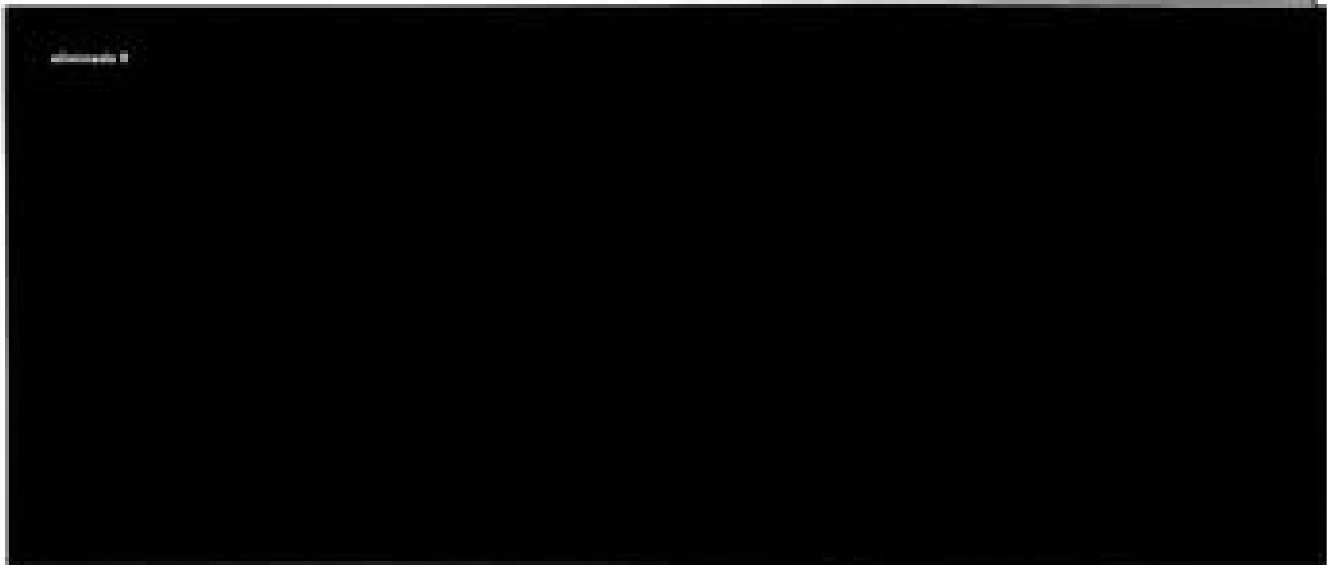
SI LOS ESPACIOS EN ESTE ÍTEM SON INSUFICIENTES, SACAR UNA FOTOCOPIA Y ANEXARLA

FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado J

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

ÚNICAMENTE SE RECEPTARÁ EN ESTE APARTADO SI SE REALIZÓ ALGUNA MODIFICACIÓN DE LOS DATOS PRECISACIONES EN LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL DE RECIBO DE ENCARGO, SI NO SE REALIZÓ MODIFICACIÓN CANCELAR EL APARTADO.



DEBEN TOMAR COMO DEPENDIENTES ECONÓMICOS AQUELLOS PERSONAS QUE POR AFINIDAD DOMICILIO O CIVIL, DEPENDAN TOTAL O PARCIALMENTE EN FORMA ECONÓMICA DEL DECLARANTE, O BIEN EN SU RELACIÓN DE INTERDEPENDENCIA FAMILIAR, AQUELLOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE CONCUBINATO, DEBEN ASÍ MANIFESTARLO.

OBSERVACIONES



DOCUMENTACIÓN QUE SE ENCUENTRA ANEXA A ESTA DECLARACIÓN:

DECLARACIÓN ANUAL ISR DEL EJERCICIO _____

CONSTANCIA DE RETENCIONES POR SALARIOS Y CONCEPTOS ASIMILADOS, DEL EJERCICIO 2017

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

ERBALO P, SLP a 18 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, S.L.P a 18 de MAYO de 2018

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD.

FABIOLA DEL ACAR HUERTO OLIVERA 
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 Municipio 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, 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.

FABOLA DO PILAR HUERTA OLIVERA
NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

12 DE MAYO 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 omite 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 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