

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 editar 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, **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 1-441600 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 PROMESA DE DECIR VERDAD, PRESENTO A USTED DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN A MI SITUACIÓN PATRIMONIAL, CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 56 FRACCIÓN XX, 59, 103 FRACCIÓNES I, VI Y VII, 104 FRACCIÓN III Y OTRAS 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 2017

DATOS GENERALES

MIVAREZ ZAMORA ALFREDO

SEXO M

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)

F/M

estado 1

ESTADO CIVIL

estado 1

CORREO ELECTRÓNICO

Domicilio Particular

estado 1

CALLE

MUN. INT. MUN. EXT.

estado 1

COLONIA O FRACCIONAMIENTO

C.R.

estado 1

MUNICIPIO

CASA

estado 1

TELÉFONOS PARTICULARES

Datos Identificación Puesto

SECRETAR

CARGO

MUNICIPIO

DEPENDENCIA O MUNICIPIO

SECRETARIA GENERAL ESTRUCTURAL

OFICINA O ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN (VALORATIVO PARA REGISTRO DE LA AUDITORÍA)

FIRMA DEL DECLARANTE

No. DE ACUSE

CLAVE DE REGISTRO

SELLO
DE
RECIBIDO

**INGRESOS NETOS PERCIBIDOS
 EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE:**

1/1 1/1 1/1 AL 1/1 1/1 1/1
AÑO MES DÍA MES DÍA MES DÍA

ANOTAR CANTIDADES SIN CENZA PES

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

INGRESO MENSUAL POR CONCEPTO DE SALARIO (VENDEDOR)
 MONEDAS DE PLATA O DOLÁRES

\$ 87338=

COMPENSACIONES EXTRAORDINARIAS, INDEMNIZACIONES, BONOS, ETC.

\$ 12718=

SUBTOTAL INGRESOS NETOS COMO SERVIDOR PÚBLICO

\$ 110056=

II. INGRESOS COMPLEMENTARIOS PERCIBIDOS



* ESTE FORMULARIO LO DEBE LLENAR EL MIEMBRO DEL COMITÉ (O SU REPRESENTANTE) ECONÓMICO

OBSERVACIONES



FIRMA DEL DECLARANTE

DECLARACIÓN DEL DEBERADO DEL INTERESADO EN CONFORMIDAD CON
DEBEROS Y/O ACCIONES POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DE:

1/1/20
AÑO

1/1/20
MES

21/20
DÍA

AL

1/1/20
AÑO

1/1/20
MES

31/20
DÍA

I. PAGO DE ADEUDOS

II.

III.

IV.

V. P

VI.

VII.

OBSERVACIONES

[Redacted area]



FIRMA DEL DECLARANTE

¿ADQUIRIBO ESTE O SU CONYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, VEHÍCULOS DURANTE EL PERÍODO A DECLARAR?

Si su respuesta es "SÍ", ¿DÓNDE SE ADQUIERON O ADQUIERÓ DENTRO DEL PERÍODO DECLARATIVO DICHOS VEHÍCULOS DURANTE EL PERÍODO A DECLARAR? EN CASO DE HABERLOS DICHOS "VEHÍCULOS", CANCELAR EN SU REGISTRO ESTE APARTADO.

FORMA DE ADQUIRIRLOS: 1. COMPRA 2. DONACIÓN 3. HERENCIA 4. OTRO (INDICAR EN SU REGISTRO ESTE APARTADO)

TÍTULO: 1. COMPRA 2. DONACIÓN 3. HERENCIA (INDICAR) 4. OTRO (INDICAR EN SU REGISTRO ESTE APARTADO)

[Redacted area containing details of vehicle acquisitions]

OBSERVACIONES

[Redacted area for observations]

* Este formulario es el Anexo del Censo Económico, según el Decreto 1706 de 2014, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el 15 de mayo de 2014, y el Decreto 1707 de 2014, expedido por el mismo Ministerio, el 16 de mayo de 2014. En caso de tener alguna observación, favor comunicarse al número de atención al ciudadano 122 222 2222.

FIRMA DEL DECLARANTE

Aportado e Bienes Inmuebles

ADQUIRIDO, CONSTRUIDO Y/O MODIFICADO USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, DURANTE EL PERIODO A DECLARAR, ALGUN BIEN INMUEBLE?

2. Si contesta SI, ¿DÓNDE LOS BIENES MENCIONADOS SE UBICAN? ¿DÓNDE SE UBICAN LOS BIENES A LOS QUE SE REFIERE EL ÍTEM 1.1 DE LA DECLARACIÓN? ¿DÓNDE SE UBICAN LOS BIENES A LOS QUE SE REFIERE EL ÍTEM 1.2 DE LA DECLARACIÓN? ¿DÓNDE SE UBICAN LOS BIENES A LOS QUE SE REFIERE EL ÍTEM 1.3 DE LA DECLARACIÓN?

TIPO DE BIEN	1. UBICACIÓN	2. DESCRIPCIÓN	3. VALOR	4. MONEDA	5. VALOR DEPENDIENTE DE DECLARANTE
Finca urbana	1. Distrito	2. Descripción	3. Valor	4. Moneda	5. Valor dependiente de declarante
Finca rural	1. Distrito	2. Descripción	3. Valor	4. Moneda	5. Valor dependiente de declarante
Finca urbana	1. Distrito	2. Descripción	3. Valor	4. Moneda	5. Valor dependiente de declarante
Finca rural	1. Distrito	2. Descripción	3. Valor	4. Moneda	5. Valor dependiente de declarante
Finca urbana	1. Distrito	2. Descripción	3. Valor	4. Moneda	5. Valor dependiente de declarante
Finca rural	1. Distrito	2. Descripción	3. Valor	4. Moneda	5. Valor dependiente de declarante

OBSERVACIONES:

* IMPORTAR EN EL MENÚ DE Opciones el ítem de DEDUCCIONES.
 ** El importe de cada deducción debe ser el mismo que el importe de la deducción correspondiente en el ítem de LOS BIENES EN ESTE ÍTEM.
 *** LOS BIENES EN ESTE ÍTEM SON INMUEBLES, SACA DEL PORTAFOLIO FINANCIERO.

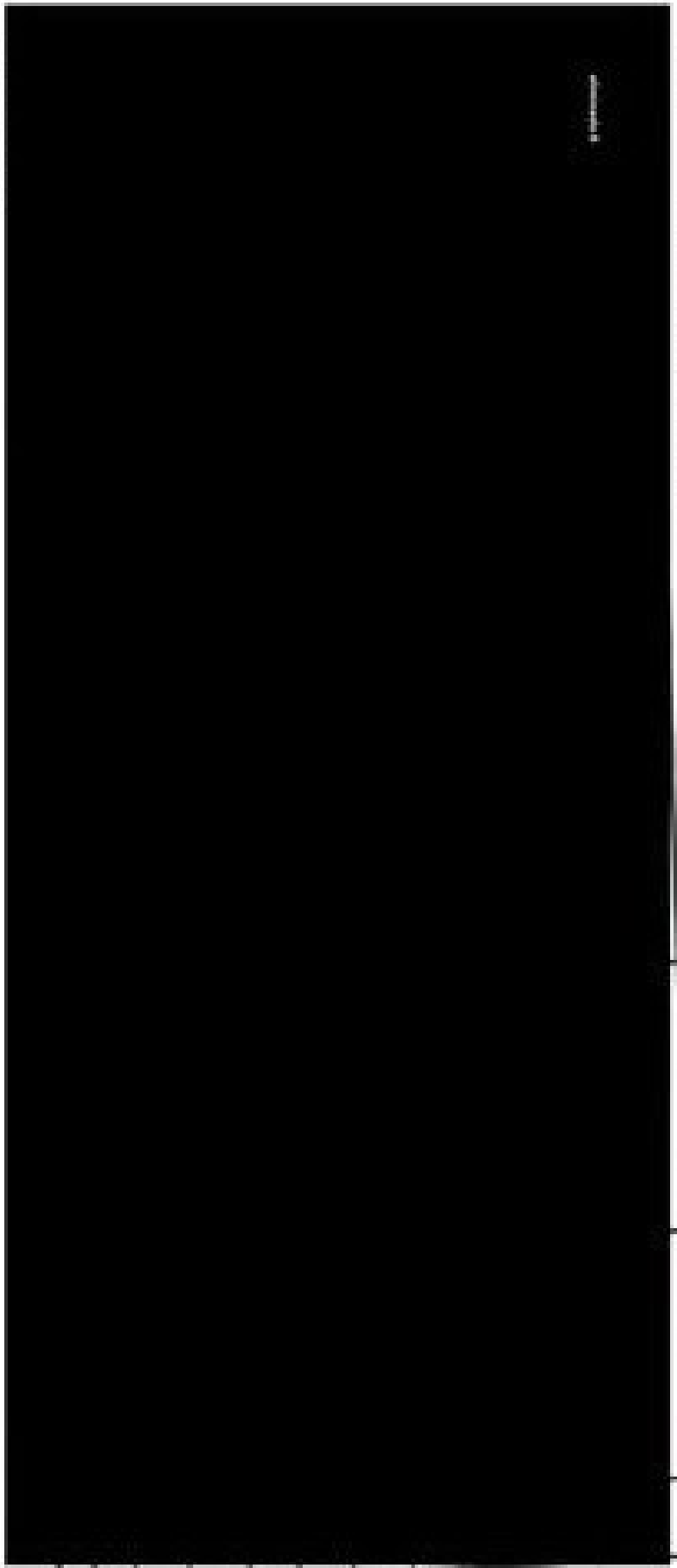
 FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado E. Aborto (Personal, instituciones bancarias u/o Casas de Ahorro)

Almacén 1

¿ADQUIRERON Y/O REALIZARON, USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS DURANTE EL PERIODO A DECLARAR, CUENTAS DE AHORROS ?
EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNO" CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.
MEDICIONES EN LOS CUENTOS DEBE EL ASESOR DE LA DISCIPLINA CORRESPONDIENTE Y LAS SANIDADES SEGUROS

Almacén 1 Libros Impuestos 1 1 1



Almacén 1



SI LOS DATOS EN ESTE RUBRO SON INSUFICIENTES, SOLA UNA PROXYVA Y ASIGNA LA

FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado G

Continúa en

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

Si su respuesta es "SI", ANOTE LAS TRANSACCIONES DE BIENES MUEBLES REALIZADAS EN EL PERIODO A DECLARAR EN LAS COLUMNAS PLAZAS EL NÚMERO DE CLASE QUE CORRESPONDA. EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "TERMINO", CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

TIPO DE BIEN	1. BIENES DE OCHO	2. OCHO	3. OCHO DE OCHO	4. OCHO DE OCHO	5. OCHO DE OCHO	6. OCHO DE OCHO DE OCHO
NOMBRE DE ENAJENACIÓN	1. OCHO	2. OCHO DE OCHO	3. OCHO DE OCHO	4. OCHO DE OCHO	5. OCHO DE OCHO DE OCHO	6. OCHO DE OCHO DE OCHO DE OCHO
RELACION	1. DECLARANTE	2. CÓNYUGE O DEPENDIENTE ECONÓMICO*	3. OCHO DE OCHO DE OCHO	4. OCHO DE OCHO DE OCHO	5. OCHO DE OCHO DE OCHO DE OCHO	6. OCHO DE OCHO DE OCHO DE OCHO DE OCHO

Continúa en

OBSERVACIONES

Continúa en

* REFERIRSE EN LAS OBSERVACIONES EL NOMBRE, NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN Y DIRECCIÓN DEL BIENEFICARIO DE LA ENAJENACIÓN COMO EL INSTRUMENTO JURÍDICO QUE LO CREA.
** ESPECIFICAR EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO.
*** EL MONTO TOTAL DE LA VENTA DE BIENES MUEBLES EFECTIVAMENTE CONTRA, DEBE DE SER EL MONTO RESULTADO DE LA VENTA DE BIENES MUEBLES.

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


FIRMA DEL DECLARANTE

**¿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 PLANEÉ EL NÚMERO DE CLASE QUE CORRESPONDA, EN CASO DE HABER OPCIÓN "RESERVA", CANCELAR EN SU FOLIOLEJO ESTE APARTADO.

FORMA DE ENAJENACIÓN	1. CÓNYUGE	2. CÓNYUGE PADRADO**	3. CÓNYUGE PADRAO	4. DONACIÓN O RESERVA (Mora o Mora Reservada)
TITULAR	1. DECLARANTE	2. CÓNYUGE	3. DEPENDIENTE ECONÓMICO**	4. OTRO (Especifique en Observaciones)

Alcaldía 1

[Empty table area for reporting vehicle transactions]

OBSERVACIONES

Alcaldía 1

[Empty area for observations]

* INCLUIR EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE, RAZÓN SOCIAL DEL DONANTE (AUTOR DE LA RESERVA), ASÍ COMO EL INTERVENIENTE JURÍDICO QUE LO OPERÓ.
 ** ESPECIFICAR EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL PERÍODO DURANTE EL CUAL SE REALIZÓ EL PAGO DEL VEHÍCULO.
 *** EL MONTO TOTAL DE LA MORA EN BENEFICIO MÚLTIPLE DE CUMPLIMIENTO CONTRATO, DEBE SER EL MONTO RESULTADO EN EL APARTADO DE IMPRESOS CON RESPECTO A ESTE RUBRO.

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

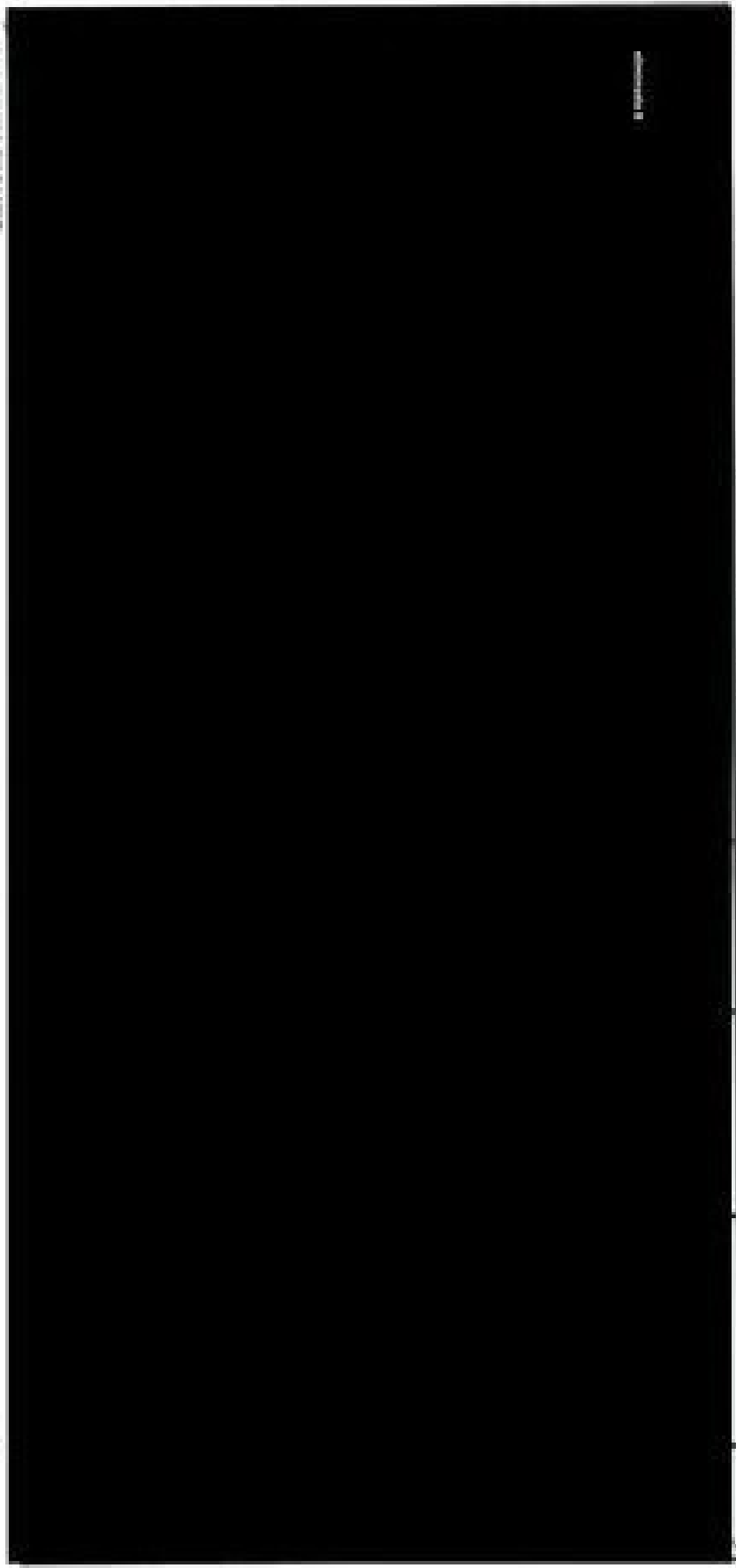
FIRMA DEL DECLARANTE



REALIZO ESTER, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, ALGUNA EVALUACIÓN DE RIESGOS INMATERIALES, DURANTE EL PERIODO A DECLARAR?

2. SI RESPONDE "SI", ANTE LA TRANSICIÓN DE CUMPLIR LA LEY DE SU EJERCICIO PROFESIONAL DEBEASE EN LA DECLARACIÓN ANUNCIAR EL MONEDERO O LA OBLIGACIÓN DE CUMPLIR LA LEY DE SU EJERCICIO PROFESIONAL, CANCELAR EN AUTOMÁTICO EL PERIODO.

TIPO DE RIESGO	1. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE SU EJERCICIO PROFESIONAL	2. CANCELACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE CUMPLIR LA LEY DE SU EJERCICIO PROFESIONAL	3. CANCELACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE CUMPLIR LA LEY DE SU EJERCICIO PROFESIONAL	4. CANCELACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE CUMPLIR LA LEY DE SU EJERCICIO PROFESIONAL
VALOR INMATERIAL	1. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE SU EJERCICIO PROFESIONAL	2. CANCELACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE CUMPLIR LA LEY DE SU EJERCICIO PROFESIONAL	3. CANCELACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE CUMPLIR LA LEY DE SU EJERCICIO PROFESIONAL	4. CANCELACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE CUMPLIR LA LEY DE SU EJERCICIO PROFESIONAL
TIPO DE RIESGO	1. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE SU EJERCICIO PROFESIONAL	2. CANCELACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE CUMPLIR LA LEY DE SU EJERCICIO PROFESIONAL	3. CANCELACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE CUMPLIR LA LEY DE SU EJERCICIO PROFESIONAL	4. CANCELACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE CUMPLIR LA LEY DE SU EJERCICIO PROFESIONAL



CONSERVACIONES:



CONSERVACIONES EN EL MONEDERO DE CANCELACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE CUMPLIR LA LEY DE SU EJERCICIO PROFESIONAL

SI LOS ESTERIOS EN ESTE MONEDERO SON INSUFICIENTES, HACER UNA FOTOCOPIA Y ANEXARLA.

FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado J

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

ÚNICAMENTE SE REGISTRARÁ EN ESTE APARTADO SI SE REALIZÓ ALGUNA MODIFICACIÓN DE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL DE INICIO DE ENCARGO, SI NO SE REALIZÓ MODIFICACIÓN CANCELAR EL APARTADO

Observaciones

SE CONSIDERARÁN COMO DEPENDIENTES ECONÓMICOS AQUELLOS NOVIADOS QUE POR AFINIDAD CONSANGÜINEA O CIVIL, DEPENDAN TOTAL O PARCIALMENTE EN FORMA ECONÓMICA DEL DECLARANTE, O SEAN CÓNYUGO O CUALQUIER TIPO DE INTERDEPENDENCIA INTERMEDIARIA. AQUELLOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE CONCURSO, DEBERÁN ASÍ MANIFESTARLO

OBSERVACIONES

Observaciones

DOCUMENTACIÓN QUE SE ENCUENTRA ANEXA A ESTA DECLARACIÓN:

DECLARACIÓN ANUAL ISR DEL EJERCICIO _____

SI NO

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

SI NO

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

EBANO SLP 31 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 31 de Mayo de 2018

BAJO PROMESA DE DECIR LA VERDAD.

ALFREDO ALVAREZ ZAMORA

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 Municipales 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 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.


AIRIBERTO BETANCUR ZAMORA

NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

31-05-2018

FECHA DE FIRMA

INFORMACIÓN GENERAL

En caso de reproducción de documentos en copias simples o certificadas se obrarán 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