

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 hábiles 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 dependientes económicos, a la fecha de conclusión del encargo manifestando la fecha y el valor de adquisición; así mismo manifestará los ingresos percibidos durante el periodo del primero de enero del año en que concluyó el encargo, empleo ó comisión a la fecha en que termina 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





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 Valles 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 interposición de 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 require 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 Valles 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.

Podemos a su órdenes el siguiente correo electrónico: declaracionpatrim@aseelp.gob.mx

EL AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTA LISTED DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE CONCLUSIÓN DEL CARGO, EMPLEO O COMISIÓN CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 34 FRACCIÓN XX, XXX, 132 FRACCIONES I, VI Y VII, 134 FRACCIÓN 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 15/07/2018

DATOS GENERALES

MEDINA HERMANDEZ FABIAN GERARDO SEXO M

ESTADO CIVIL CAM

Domicilio Particular

[Redacted area for Domicilio Particular]

IDENTIFICACIÓN DE LA FIRMA

(ÁREA EXCLUSIVA PARA REGIONAL DE LA AUDITORÍA)



FIRMA DEL DECLARANTE

No. DE ACUSE CLAVE DE REGISTRO

EST	MUNICIPIO	COND.	COND.
-----	-----------	-------	-------

**INGRESOS NETOS PERCIBIDOS
 EN EL PERÍODO COMPRENDIDO EN:**

 15/ 02/ 07 AL 15/ 03/ 07
 AÑO MES DÍA AÑO MES DÍA

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

 INGRESOS NETOS POR CONCEPTO DE (S) SALARIO (S) Y HONORARIOS
 MENSUALES O SUPLENTE DE MENSUALES

\$ 62,500

ANOTAR CANTIDADES SIN CENTAVOS

DEDUCCIONES EXTRAORDINARIAS (PREVIDENTE SOCIAL, IFE)

APORTA, DE INTERÉS Y/O COMO SERVIDOR PÚBLICO

II. INGRESOS CONYUGE Y/O DEPENDIENTES
III. OTROS INGRESOS

1. ACTIVIDAD EMPRESARIAL PROPIA
ESPECIFICAR EN OBSERVACIONES RAZÓN SOCIAL Y TIPO DE REGÍSTR
2. POR ARRENDAMIENTOS
ESPECIFICAR EN OBSERVACIONES
3. POR VARIACIÓN EN ACTIVIDAD FINANCIERA (+)
(POR APORTAS EN CUENTAS BANCARIAS (EGALIAS) O RENOVACIÓN)
4. DONACIONES, HERENCIAS O LEGADO
INDICAR EN EL MENSAJE DE OBSERVACIONES NOMBRE
 RAZÓN SOCIAL DEL DONANTE O AUTOR DE LA HERENCIA (S)
 COMO EL DOCUMENTO JURÍDICO QUE LO FUNDENTE
5. VENTA DE BIENES MUEBLES
AVISO DE VENTA DE BIENES MUEBLES _____
DESCRIPCIÓN DEL BIEN MUEBLE (DESCRIBIR)
IMPORTE (MONEDA DE VENTA) _____
DESCRIPCIÓN DEL BIEN MUEBLE (DESCRIBIR)
6. VENTA DE BIENES INMUEBLES
AVISO _____
DESCRIPCIÓN DEL BIEN INMUEBLE (DESCRIBIR)
7. PRÉSTAMOS PERSONALES E/O HIPOTECARIOS
8. APLICACIÓN DE INGRESOS POR CONCEPTO
 DE AHORRO, GENERADOS EN EJERCICIOS
 ANTERIORES (CUENTAS BANCARIAS, MONEDAS PERSONALES)
9. OTROS INGRESOS (ESPECIFICAR EN OBSERVACIONES)

APORTA, DE INTERÉS Y/O

TOTAL INGRESOS

* ESPECIFICAR EN EL MENSAJE DE OBSERVACIONES EL NOMBRE DEL CONYUGE O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

OBSERVACIONES

 FIRMA DEL DECLARANTE

APLICACIÓN DE EGRESOS DEL INEELABATE, CRÉDITOS Y/O
 EMPENDIOS ECONOMIZADOS EN EL PERÍODO COMPRENSIVO DE

 18 JUN 2012
 118 118 118 118 118 118 118

- I. PAGO DE ADEUDOS
AMORTO (CREDITOS BANCARIOS, PROGRAMAS PENSIONALES, AUTOFINANCIAMIENTO, ETC.)
- II. ADQUISICIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE BIENES INMUEBLES
AMORTO (CONSTRUCCIÓN DE CASAS Y CONSTRUCCIÓN DE BIENES)
- III. ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES
AMORTO (MUEBLE DE CASA, JEWEL, ETC.)
AMORTO (MUEBLE DE OFICINA, MUEBLE DE CASA)
AMORTO (VEHICULO)
- IV. GASTOS DE MANUTENCIÓN FAMILIAR
 - VIVIENDA (RENTA)
 - ALIMENTACIÓN
 - VESTIDO
 - EDUCACIÓN
 - AUTOMÓVIL / TRANSPORTACIÓN
COMBUSTIBLE, MANUTENCIÓN, REPARACIONES, TRÁMITE PASADERO
 - SERVICIOS PÚBLICOS
AGUA, LUZ, TRÁMITE, GAS, ETC.
 - SERVICIO MÉDICO PARTICULAR
RENTA DE SERVICIO MÉDICO DE GASTOS MÉDICOS (RENTA MÉDICA, MEDICINA, DENTISTAS, FISIOTERAPIA, etc.)
 - DIVERSION
- V. POR VARIACIÓN EN ACTEVEDAD FINANCIERA
PERMUTACIÓN DE CREDITOS BANCARIOS Y OTRAS OPERACIONES FINANCIERAS
ESPECIFIQUE LA OPERACIONES
- VI. AHORRO
APORTE A PERSONAS, INSTITUCIONES BANCARIAS (EN CASO DE AHORRO)
APORTE A INSTITUCIONES BANCARIAS (EN CASO DE AHORRO)
- VII. OTROS EGRESOS/OTRAS APLICACION
(PENSIONES, ALIMENTOS, etc.)
(OTROS EGRESOS, OTROS EGRESOS, etc.)

TOTAL DE EROGACIONES REALIZADAS \$

OBSERVACIONES




FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado A Bienes Muebles

MANIFIESTE TODOS LOS BIENES MUEBLES 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.
 PRECISE EN SU CASO MARCAR EL NÚMERO DE LA OPCIÓN CORRESPONDIENTE FINE CIA SEÑALE SU VALOR

 FORMAS DE BIENES: ORO PLATA JEWELRY COLECCIONES INSTRUMENTOS MUSICALES
 FORMAS DE BIENES: COCHES AVIONES BARCOS YACHTS BICICLETAS MOTOCICLETAS ESCUDOS ARMAS OTRAS OTRAS OTRAS
 OTRAS: OTRAS OTRAS OTRAS

TIPO DE BIC	ESPECIFICAR TIPO DE BIC	FORMA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN (DD-ME-AÑO)	VALOR DE ADQUISICIÓN	MONEDA (SÍMBOLO MONEDA EN EL PAÍS)	ETILAS

OBSERVACIONES

*ESTE CASO, MARCAR OPCIÓN "NINGUNO" EN SU CASO, MARCAR OTRAS Opciones de BIENES, MARCAR OTRAS Opciones de BIENES, MARCAR OTRAS Opciones de BIENES
 **OPCIÓN "NINGUNO" EN SU CASO, MARCAR OTRAS Opciones de BIENES, MARCAR OTRAS Opciones de BIENES, MARCAR OTRAS Opciones de BIENES
 ***OPCIÓN "NINGUNO" EN SU CASO, MARCAR OTRAS Opciones de BIENES, MARCAR OTRAS Opciones de BIENES, MARCAR OTRAS Opciones de BIENES
 ** EN LOS CASOS DE BIENES MUEBLES, SACAR UNA FOTOCOPIA Y ANEXARLA



 FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado D

MANIFIESTE TODAS LAS INVERSIONES A SU NOMBRE, SU CÓNYUGA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS A LA PRIMA DE LA CONCLUSIÓN DEL CARGO, EMPLEO O COMISIÓN EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNO" CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

INDICANDO EN CADA CASO EL VALOR EN MONEDA NACIONAL CORRESPONDIENTE Y LA NATURALEZA ASOCIADA

- TIPO DE MONEDA:** MONEDA NACIONAL MONEDA EXTRANJERA (ESPECIFICAR MONEDA)
- INVERSIÓN EN BIENES RAÍZ (SOLAR, TERRENO, CONDOMINIO, PREDIO, etc.) INVERSIÓN EN BIENES MUEBLES (CARRO, BICICLETA, etc.)
- INVERSIÓN EN BIENES FINANCIEROS (C/C, C/C AJUSTADA, FONDOS DE INVERSIÓN, etc.) INVERSIÓN EN BIENES INMUEBLES (CASA, TERRENO, etc.)
- OTRO:** OTRAS OTRAS OTRAS OTRAS

OPCIÓN DE MARCADO	ESPECIFIQUE EL TIPO DE INVERSIÓN	NÚM. DE CUENTA O CUENTAS	INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL	VALOR SEGÚN DECLARACIÓN INTERIOR	MONTO O VALOR CORRESPONDIENTE AL CIERRE DEL PERÍODO A DECLARAR	NATURALEZA MONEDAS DURANTE EL PERÍODO	TÍTULAR
[REDACTED]							

DECLARACIONES

[REDACTED]

*LUPONGAN DEKLARASYON SA PANGKALANG BAYAN SA TUNGKAP SA PAG-ARANG SA
 SA TUNGKAP SA PANGKALANG BAYAN SA TUNGKAP SA PAG-ARANG SA
 PANGKALANG BAYAN SA TUNGKAP SA PANGKALANG BAYAN SA TUNGKAP SA PAG-ARANG SA

[Handwritten Signature]

 FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado E Ahorro (Personal, Instituciones bancarias y/o Cajas de Ahorro)

MANIFIESTA TODAS LAS CUENTAS DE AHORRO A SU NOMBRE, 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.
INDICACIONES DEL CUADRO SIGUE EL NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN CORRESPONDIENTE Y LAS CANTIDADES SOCORRAS

NINGUNO 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

METODO	INSTITUCIÓN O CAJA DE AHORRO	NOMBRE DE CUENTA O CONTRATO	SALDO SEGUN DECLARACIÓN ANTERIOR	CANTIDAD DE AHORRO REALIZADO EN EL PERIODO	OTRAS
[REDACTED]					

CANTIDAD SOCORRAS

[REDACTED]

SE LEE EN EL MOMENTO DE LA EMISIÓN DEL DOCUMENTO, SE CANCELAN LAS OPCIONES Y AMARILLO


FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado G

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

SI LA RESPUESTA ES "NO", AVISE LAS EXCEPCIONES DE BIENES MUEBLES REALIZADAS EN EL PERÍODO A DECLARAR EN LAS CÉLS. MARCANDO EL NÚMERO DE CÉLS. QUE CORRESPONDA EN CASO DE MARCAR OPCION "NINGUNA", CANCELAR EN SU CASO LAS CÉLS. (VER TABLA DE BIENES)

OPCIÓN BIENES	1. BIENES DE USO	2. BIENES	3. BIENES DE USO	4. OTRAS OPCIONES	5. OTRO (ESPECIFICAR BIENES)
FORMAS DE ENAJENACIÓN	1. COMPRA	2. DONACIÓN	3. DONACIÓN	4. DONACIÓN CON RESERVA * (VER TABLA DE BIENES)	5. OTRO (ESPECIFICAR BIENES)
BIENES	1. DECLARANTE	2. CÓNYUGE O DEPENDIENTE ECONÓMICO *	3. PROPIEDAD SOCIAL (COMUNIDAD)		

TIPO DE BIEN	ESPECIFICAR TIPO DE BIEN	FORMA DE ENAJENACIÓN	FECHA DE OPERACIÓN (AÑO/MES/DÍA)	VALOR DE VENTA	MONTO EFECTIVAMENTE CANCELADO EN EL PERÍODO **	OTROS

OBSERVACIONES

* REFERIRSE AL NÚMERO DE ENAJENACIÓN EN SU CASO, INDICAR SI SE DONÓ O COMPRA EN LA MISMA, ADICIONAR EL PREFIJADO JURÍDICO DEL BIENES

** EXCEPTO EN EL SUPUESTO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO

* EL MONTO TOTAL DE LA DONACIÓN DE BIENES MUEBLES DEBE SER EL MONTO REALIZADO EN EL PERÍODO A DECLARAR (VER TABLA DE BIENES)

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


 FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado H

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

SI SU RESPUESTA ES "SÍ", ANOTE LAS TRANSACCIONES DE VEHÍCULOS REALIZADAS EN EL PERÍODO DECLARADO

EN LA COLUMNA PLAZA EL NOMBRE DE CLASE QUE CORRESPONDA. EN CASO DE HABER OPERA "RENTADO", CANCELAR EN SU BUNDAJ ESTE APARTADO

FORMA DE ENAJENACIÓN: 1) COMPRA; 2) DONACIÓN; 3) DERECHO PASIVO; 4) COMPRA O HERENCIA (Puede ser Compra o Herencia)
 VEHICULO: COLECCIÓN: COCHINOS: DEPENDIENTES ECONÓMICOS: CERO (Puede ser en Coche o Camión)

MODELO (AÑO)	MARCA	Nº. DE SERIE (SERIAL) O TRAILER O CHASIS	PLAZA	FECHA DE OPERACIÓN (DÍA / MES / AÑO)	FORMA DE ENAJENACIÓN	VALOR DE VENTA	NOTA (ENCASILLAR EN CASO DE "RENTADO")	OTROS
[REDACTED]								

OBSERVACIONES

[REDACTED]

* MONTE CARLO, MINISTERIO DE TRANSPORTE Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA ARGENTINA
 ** EN EL CASO DE LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE EL FRENTE DE SERVICIO DEBE SER, INCLUIDO, VEHICULO
 *** EL MONTE CARLO DE LA VENTA DE VEHICULOS QUE SE REALIZA DURANTE EL PERÍODO DE DECLARACIÓN DE RENTA DEBE SER REGISTRADO EN EL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y SERVICIOS PÚBLICOS

SI LOS CRUCIOS EN ESTE RUBRO SON INSUFICIENTES, SACAR UNA FOTOCOPIA Y AÑADIRLA


 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 12 de Julio de 2015

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD.

Eduardo Gerardo Medina Hernández
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 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 debido 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 1765 y 1764.

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 oprobado mi consentimiento para que mis datos de carácter personal sean utilizados (única y exclusivamente) para las finalidades establecidas en la anterior leyenda.


FABIAN GERARDO MEDINA HERNANDEZ

NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

16/07/2015

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, corrección 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. 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y la disposición cuatragésima 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



ASEAN Secretariat Building
11, Singapore Street
Singapore 117602
www.aseansec.org