

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 subsanciación 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 PROMESA DE DECIR VERDAD, PRESENTO A USTED DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN A MI SITUACIÓN PATRIMONIAL, CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 58 FRACCIÓN XX, 101, 102 FRACCIONES I, IV Y VII, 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 _____

DATOS GENERALES

GOHEZ MERAZ GASTÓN

SEXO M

F

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)

estado 1

ESTADO CIVIL

estado 2

CORREO ELECTRÓNICO

Domicilio Particular

estado 1

estado 2

COLONIA Ó FRACCIONAMIENTO

C.P.

estado 1

MUNICIPIO

CASA

estado 4

TELÉFONOS PARTICULARES

Datos Identificación Puesto

ASESOR JURIDICO

CARGO

EBANO SLP PRESIDENCIA

DEPENDENCIA Ó MUNICIPIO

SINDICATURA

OFICINA Ó ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN (CÓDIGO DE CONTROL PARA EL REGISTRO DE LA AUDITORÍA)

FIRMA DEL DECLARANTE

No. DE ACUSE

CLAVE DE REGISTRO



INGRESOS NETOS PERCIBIDOS
EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE

17
AÑO

05
MES

30
DÍA

AL

18
AÑO

05
MES

30
DÍA

AVOTAR CANTIDADES SIN CENTAVOS

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

MONEDAS NETO POR CONCEPTO DE SER SERVIDOR PÚBLICO
MONEDAS NETO DESPUÉS DE IMPUESTOS

\$ 257,064

COMPENSACIONES EXTRAORDINARIAS, GRATIFICACIONES, BONOS, ETC.

\$ _____

NETOS DE INGRESOS NETOS COMO SERVIDOR PÚBLICO

\$ 257,064

II. INGRESOS CONYUGE Y/O DEPENDIENTES

III.



* ESPECIFIQUE EN EL ANEXO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE DEL CONYUGE Y/O DEPENDIENTE ECONÓMICO

OBSERVACIONES



FIRMA DEL DECLARANTE

APLICACIÓN DE ESCRITOS DEL DECLARANTE, CÓDIGO 300
DESCRIPCIÓN DE LOS DECRETOS Y ACUERDOS CONSIDERADOS DE

AÑO MES DÍA A.L. AÑO _____

I. PAGO DE ADEUDOS

II

Artículo 7

III

IV

V

VI

VII

OBSERVACIONES

Artículo 8

FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado A

Bienes Muebles

¿ADQUIRIBO USUFRUO, SU CONTRATE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, DURANTE EL PERÍODO A DECLARAR, ALGUNO, BIEN MUEBLE?

Si su respuesta es "SÍ", ¿CÓMO LOS BIENES MUEBLES QUE ADQUIRE O QUE ADQUIRO DENTRO DEL PERÍODO DECLARADO EN LA DECLARACIÓN FUERON ADQUIRIDOS? ¿CÓMO LOS BIENES MUEBLES QUE ADQUIRO DENTRO DEL PERÍODO DECLARADO FUERON ADQUIRIDOS? ¿CÓMO LOS BIENES MUEBLES QUE ADQUIRO DENTRO DEL PERÍODO DECLARADO FUERON ADQUIRIDOS?

- 1. herencia 2. donación 3. compra-venta 4. cesión de dominio 5. otros (especificar)
- 6. otros (especificar)

OBSERVACIONES:

En los espacios de este formulario, indicar con claridad y precisión los bienes muebles que ha adquirido durante el periodo de declaración.

FIRMA DEL DECLARANTE

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

El propietario de un año o los vehículos que fueron objeto del impuesto durante el periodo a declarar son los titulares de la responsabilidad de declarar en caso de haber ocurrido "venta" (cancelación o traspaso entre otros).

Forma de adquisición: 1. Compra 2. Donación 3. Intercambio 4. Operación financiera (deuda o deuda cancelada)
Financiamiento: 1. Crédito 2. Arrendamiento 3. Depósito financiero 4. Otro (Indicar en el espacio)

Código	Descripción	Forma de Adquisición	Financiamiento	Valor	Fecha

OPERACIONES:

[Redacted area]

El presente formulario es de uso exclusivo de la Administración de Ingresos de la Nación y no debe ser utilizado para otros fines. Toda información suministrada en este formulario será tratada como confidencial y no será divulgada a terceros. El presente formulario es de uso exclusivo de la Administración de Ingresos de la Nación y no debe ser utilizado para otros fines. Toda información suministrada en este formulario será tratada como confidencial y no será divulgada a terceros.

Firma del Declarante _____

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

¿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.

INSTRUMENTOS: EN LOS CUERPOS ANTES E ALIENO DE LA DESCRIPCIÓN CORRESPONDIENTE Y LAS CANTIDADES SOLICITADAS

LIBROS TRANSACCIONES INTERES

LIBROS	TRANSACCIONES	INTERES
[Redacted]		

CARACTER VACACIONES

Caracter
[Redacted]

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

FIRMA DEL DECLARANTE

ADQUIRIERON Y/O REALIZARON LISTAS, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, DURANTE EL PERIODO A DECLARAR, TRANSACCIONES EN ADEUDOS QUE APERTEN SU PATRIMONIO?

Si se contesta al "SI", justificar además que aperten su patrimonio, plus o minusvalías, etc. y el tipo de obligación (en especial si se trata de un préstamo) y el tipo de deuda (si es un crédito, préstamo, etc.).

El tipo de deuda (si es un crédito, préstamo, etc.) y el tipo de obligación (en especial si se trata de un préstamo) y el tipo de deuda (si es un crédito, préstamo, etc.).

[Redacted area containing a large black box covering the main content of the form.]

DISERIVACIONES

[Redacted area for reporting discharges.]

* Este formulario debe llenarse en el momento de declarar el impuesto de renta y complementarios.
** El impuesto sobre el valor agregado debe declararse en el formulario correspondiente del mismo período impositivo.
*** Los datos en este formulario son informativos, salvo una porción transaccional.

[Handwritten Signature]
FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado G

Formulario 1

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

SI SE RESPUESTA "SÍ", ANOTE LAS TRANSACCIONES DE BIENES MUEBLES REALIZADAS EN EL PERIODO A DECLARAR.

EN LAS DOS LÍNEAS PLUMBE EL NOMBRE DE CLIENTE QUE CORRESPONDA. EN CASO DE MÁS DE UNA OPCIÓN "NINGUNA", CANCELAR EN SU TOTALIDAD EL PLUMBEADO.

TIPO DE BIEN	1. VIVIENDA DE CASA	2. AUTO	3. OTRAS PLUMBE	4. ACCIONES	5. OTROS BIENES MUEBLES
FORMA DE ENAJENACIÓN	1. CONTADO	2. CRÉDITO PAGADO	3. CRÉDITO RECIBIDO	4. DONACIÓN PERIODICA* (Máx. en Monto Mensual)	5. OTRO (Especifique en Observaciones)
OTROS	1. DECLARANTE	2. CÓNYUGE (Especifique en Observaciones)**	3. OTRO (Especifique en Observaciones)		

Formulario 1

OBSERVACIONES

Formulario 1

- * INDICAR EN EL APARADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE, RAZÓN SOCIAL DEL DONANTE O AUTOSOR DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO EL NOMBRE, DIRECCIÓN Y CANTIDAD.
- ** ESPECIFICAR EN EL APARADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO.
- ** EL MONTO TOTAL DE LA MIRA EN BIENES MUEBLES (CONTINENTE) CONTRA, DURANTE DE SU VIDA MENOS RECLAMADO EN EL APARADO DE IMPRESION CONTRA EL MONTO DEL BIEN.

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

FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado H

Alcance 8

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

SI SU RESPUESTA ES "SÍ", ANOTE LAS TRANSACCIONES DE VEHÍCULOS REALIZADAS EN EL PERIODO A DECLARAR EN LAS COLUMNAS PLASMA EL NÚMERO DE CLAVE QUE CORRESPONDA. EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNA", CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

FORMA DE ENAJENACIÓN:	1. COVENIO	2. COMPRA PÚBLICA**	3. DONACIÓN	4. DONACIÓN O HERENCIA (Máx. en Nueva Jersey)
SEAL:	1. DECLARANTE	2. CÓNYUGE	3. DEPENDIENTES ECONÓMICOS**	5. OTRO (Especificar en Observaciones)

Alcance 8



OBSERVACIONES

Alcance 8



* INDICAR EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NÚMERO, RAZÓN SOCIAL, DEL COMPROVEENSO DE LA HERENCIA, ASÍ COMO EL NÚMERO DE LA HERENCIA.
** ESPECIFICAR EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL PERIODO OTORGADO PARA EL PAGO DEL IMPUESTO.
*** EL MONEDAJE DE LA RENTA DE BIENES MUEBLES ES OBLIGATORIO CUANDO, DESDE DE SER EL MONEDAJE REFLECTO EN EL APARTADO DE INGRESOS CON REFERENCIA A ESTE PLASMA

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

FIRMA DEL DECLARANTE



¿REALIZÓ ESTILO, SU CONYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, ALGUNA EVALUACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS, DURANTE EL PERIODO A DECLARAR?

SE DEBE REPORTAR SI SE APORTÓ LAS RESPUESTAS DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS DURANTE EL PERIODO A DECLARAR EN LA DECLARACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS, INDEPENDIEN-TE DE SI SE REPORTARON EN EL PERIODO A DECLARAR O EN EL PERIODO ANTERIOR.

TIPO DE RENDIMIENTO	1. OBTENIDO	2. OBTENIDO	3. OBTENIDO	4. OBTENIDO	5. OBTENIDO	6. OBTENIDO	7. OBTENIDO	8. OBTENIDO	9. OBTENIDO	10. OBTENIDO
RENTAS FINANCIERAS										
RENTAS DE CAPITAL										
RENTAS DE TRABAJO										
RENTAS DE ALQUILER										
RENTAS DE OTROS BIENES										
RENTAS DE OTROS										

OBSERVACIONES:

*CONTINUAR EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES SI HAY ALGUNA OBSERVACIÓN POR HACER.

FIRMA DEL DECLARANTE

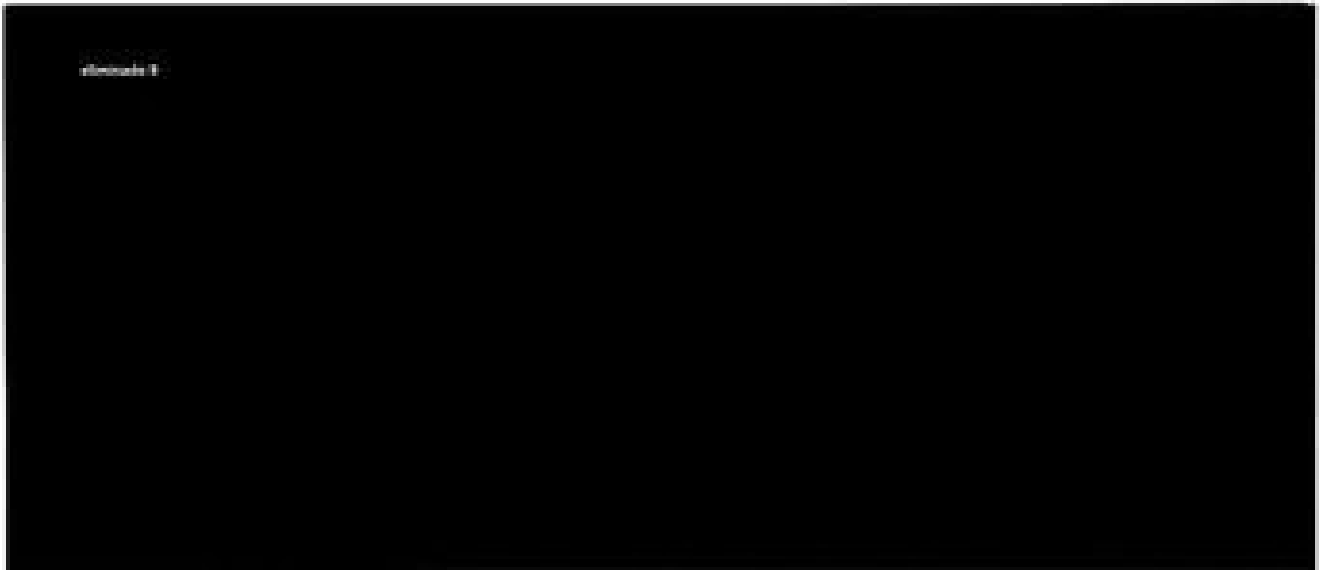
[Handwritten Signature]

Apartado J

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

(ENCUENTRE DE REGISTRAR EN ESTE APARTADO SI SE REALIZÓ ALGUNA MODIFICACIÓN DE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL DE INICIO DE EJERCICIO, SI NO SE REALIZÓ MODIFICACIÓN CANCELAR EL APARTADO)

Continúa ↓



SE DEBE TOMAR COMO DEPENDIENTES ECONÓMICOS AQUELLOS INDIVIDUOS QUE POR AFINIDAD CONSANGÜEA O CIVIL, DEPENDEAN TOTAL O PARCIALMENTE EN FORMA ECONÓMICA DEL DECLARANTE, O BIEN EN UNA RELACIÓN DE INTERDEPENDENCIA PATRIMONIAL, AQUELLOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE CONCURSO, DEBERÁN SER MANIFESTADOS

OBSERVACIONES

Continúa ↓



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 _____

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 a 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 _____ de _____ de _____

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD.

CASERIO GONZALEZ MARIA


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 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.

Castón Gómez Herrera

NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

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 1746 o bien remitirse al correo transparencia@aseslp.gob.mx