

# AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

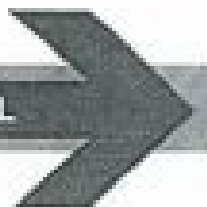


CONGRESO DEL ESTADO  
de San Luis Potosí

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 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](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, 58 FRACCIÓN XX, 104, 105 FRACCIÓN I, 141 Y 148, 104 FRACCIÓN II Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDAD 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

GALINDO ARADUAS IGNACIO SEXO M  
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S) F/M

[Redacted] ESTADO CIVIL [Redacted] CORREO ELECTRÓNICO

## Domicilio Particular

[Redacted]  
[Redacted] CALLE [Redacted] No. Int. No. Ext.  
[Redacted] COLONIA Ó FRACCIONAMIENTO C.R.  
[Redacted] MUNICIPIO CASA [Redacted] TELÉFONOS PARTICULARES

## Datos Identificación Puesto

ENCARGADO DE CONTABILIDAD S. EMANO  
CARGO DEPENDENCIA Ó MUNICIPIO  
PRESIDENCIA MUNICIPAL  
OFICINA Ó ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

## IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN (NO REEMPLAZAR PARA PERSONAL DE LA AUDITORÍA)

[Signature]  
FIRMA DEL DECLARANTE

No. DE ACUSE

CLAVE DE REGISTRO

--	--	--	--	--



INGRESOS Y ACTIVOS PERCIBIDOS  
 POR EL PERIODO COMPRENDIDO EN:

 (A) 01 01 AT (B) 12 01  
 AÑO MES DÍA AÑO MES DÍA

ANOTE LAS CANTIDADES SIN CENTAVOS

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

 MONTO NETO POR CONCEPTO DE SALARIO (REMUNERACIÓN)  
 MONTO TOTAL DESPUÉS DE IMPUESTOS

\$ 91,199 =

COMPENSACIONES EXTRAORDINARIAS, GRATIFICACIONES, BONOS, ETC.

\$ 10,402 =

**II. INGRESOS**
**III. OTROS**

1. A
2. B
3. C
4. D
5. E
6. F
7. G
8. H
9. I

\* ESPECIFIQUE EN EL ESPACIO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE DEL CONTRATO Y/O DEPENDENCIA ECONÓMICA

**OBSERVACIONES**
  
 \_\_\_\_\_  
 FIRMA DEL DECLARANTE

APLICACIÓN DE ADEUDOS DEL DECLARANTE, CÓDIGO 3.0  
DEPENDIENTES DE TERCEROS EN EL PERÍODO COMPLETADO DE

1997  
AÑO

1998  
AÑO

1999  
AÑO

AL

1999  
AÑO

2000  
AÑO

2001  
AÑO

**I. PAGO DE ADEUDOS**

II.

alameda 1

III.

IV.

V.

VI.

VII.

**OBSERVACIONES**

alameda 1

*Toni Colón*

FIRMA DEL DECLARANTE

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

SI SU RESPUESTA ES "SI", AGREGUE LOS BIENES MUEBLES QUE PUEDAN HABER ADQUIRIDO USTED, SU CONYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS EN EL PERIODO DE LA DECLARACIÓN EN EL CASO DE HABERSE PRODUCIDO, CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE ASPECTO DE LA DECLARACIÓN Y PASAR AL ASPECTO DE CLASE QUE CORRESPONDA EN CASO DE HABERSE PRODUCIDO.

PROPIEDAD	1. BIENES DE OTRA CLASE	2. OTRAS BIENES MUEBLES	3. BIENES MUEBLES DE OTRAS CLASES	4. BIENES MUEBLES DE OTRAS CLASES
FORMA DE ADQUISICIÓN	1. COMPRA	2. DONACIÓN	3. HERENCIA	4. OTRO
TRIBUTOS	1. IMPUESTO SOBRE SUJECIONES	2. IMPUESTO SOBRE SUJECIONES	3. IMPUESTO SOBRE SUJECIONES	4. OTRO

**OBSERVACIONES**

\* El presente formulario es obligatorio para todos los contribuyentes que estén obligados a declarar sus bienes muebles.  
 \*\* El presente formulario es obligatorio para todos los contribuyentes que estén obligados a declarar sus bienes muebles.  
 \*\*\* El presente formulario es obligatorio para todos los contribuyentes que estén obligados a declarar sus bienes muebles.

*[Firma]*  
 FIRMA DEL DECLARANTE

**ADQUIRIRÓ ESTE DIFERENCIAL Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, VEHÍCULOS DURANTE EL PERÍODO A DECLARAR?**

SI RESPONDE EN "SI" AGRADECE INDICAR DETALLADAMENTE EN EL ESPACIO ADJUNTO EN QUÉ FORMA FUERON ADQUIRIDOS DIFERENCIAL Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, VEHÍCULOS DURANTE EL PERÍODO A DECLARAR.

FORMAS ADQUIRIDAS: 1. Compra 2. Intercompraventa 3. Intercompra 4. Compraventa de bienes de familia  
FORMAS DE PAGO: 1. Efectivo 2. Préstamo 3. Condono 4. Otro (especificar en el espacio)

[Redacted area for providing details of acquisitions]

**OTRAS VENCIONES**

[Redacted area for other deductions]

DECLARO EN EL ESPACIO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE, APELLIDOS DEL DEBENTE, CANTIDAD DE VEHÍCULOS, AÑO COMO SI ESTUBIERAN ADQUIRIDOS EN LA FORMA ADQUIRIDAS EN EL ESPACIO DE OBSERVACIONES Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS DURANTE EL PERÍODO A DECLARAR. EN CASO DE HABER SIDO ADQUIRIDOS EN FORMA DE Bienes de familia, INDICAR EN QUÉ FORMA FUERON ADQUIRIDOS Y EN QUÉ FORMA DE PAGO. EN CASO DE HABER SIDO ADQUIRIDOS EN FORMA DE Bienes de familia, INDICAR EN QUÉ FORMA FUERON ADQUIRIDOS Y EN QUÉ FORMA DE PAGO.

*[Handwritten Signature]*  
FIRMA DEL DECLARANTE







**Aportado E Ahorro (Personal, Instituciones bancarias y/o Egres de Ahorro)**

**¿ADQUIRIERON Y/O REALIZARON, ESTED, 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.**

**INDICAR EN LOS CUADROS ASESOR EL ASESORO DE LA INSTITUCIÓN CORRESPONDIENTE Y LAS CANTIDADES SOLICITADAS**

Institución: Localización: Fecha:

Institución	Localización	Fecha
[Redacted]		

**RESERVACIONES**

Reservación
[Redacted]

DE LOS ESPACIOS EN ESTE RUBRO SON RESPONSABLES SACAR EN SU TOTALIDAD Y MARCAR

*[Handwritten Signature]*  
FIRMA DEL DECLARANTE



**Apartado G**

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

SI SU RESPUESTA ES "SÍ", ANOTE LAS TRANSACCIONES DE BIENES MUEBLES REALIZADAS EN EL PERIODO A DECLARAR EN LAS COLUMNAS PLAZME EL NÚMERO DE CLAVE QUE CORRESPONDA EN CASO DE HABER OPCIÓN "OTROS", CANCELAR EN SU IDIOMA ESTABLECIDO.

TIPO DE BIEN	1. VEHÍCULO DE CADA	2. AVIÓN	3. BARRA DE ORO	4. ORO	5. OTRO (ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES)
FORMA DE ENAJENACIÓN	1. COMPRA	2. DÓNDE PAGADO	3. DÓNDE INCORPORADO	4. DONACIÓN (VOLUNTARIA) * (Solo en Bienes Muebles)	5. OTRO (Especifique en Observaciones)
FINALIDAD	1. DECLARANTE	2. CÓNYUGE O DEPENDIENTE ECONÓMICO **	3. OTRO (Especifique en Observaciones)		

Observaciones:

**OBSERVACIONES**

Observaciones:

\* INDICAR EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE, NACIONALIDAD DEL DONANTE O AUTOR DE LA HERENCIA, ASÍ COMO EL INSTRUMENTO JURÍDICO QUE LO HICIERA

\*\* ESPECIFIQUE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO

\*\*\* EL MONTO TOTAL DE LA VENTA DE BIENES MUEBLES EFECTIVAMENTE COMPROBADO, OMBARÁ DE SER EL MONTO REFLECTADO EN EL APARTADO DE INGRESOS CON RESPECTO DE ESTE BIENES

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

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

Continúa en

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

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

FORMA DE ENAJENACIÓN:	LOANING	LOANING FINANCIADO*	LOANING PAGADO	OTRO TIPO DE ENAJENACIÓN (Módulo Bienes)
CLAVE	DECLARANTE	DECLARANTE	DECLARANTE	DECLARANTE

CLAVE	DECLARANTE	DECLARANTE	DECLARANTE	DECLARANTE
[Redacted content]				

**OBSERVACIONES**

[Redacted content]

\* REFERIR EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE, RAZÓN SOCIAL DEL DONANTE O AUTOR DE LA REFERENCIA, ASÍ COMO EL INSTRUMENTO JURÍDICO QUE LO ACOMPAÑA.  
 \*\* ESPECIFICAR EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL PERIODO OTORGADO PARA EL PAGO DEL VEHÍCULO.  
 \*\*\* EL MONTO TOTAL DE LA RENTA EN BENEFIICIO ESPECÍFICAMENTE CONSIDERADO, DEBEA DE SER EL MONTO REFLECTADO EN EL APARTADO DE INGRESOS CON RESPECTO DE ESTE RUBRO.

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

*[Handwritten signature]*

FIRMA DEL DECLARANTE

**¿REALIZÓ USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, ALGUNA EVALUACIÓN DE Bienes Inmuebles, Durante el Período a Declarar?**

El presente "P" está en respuesta de cualquier persona, residente o no, que declare sus bienes inmuebles en el momento de cada declaración. En caso de ser cónyuge, viudo/a, concubinario/a o dependiente/a.

Tipos de Bienes	1. Declaración	2. Inmuebles	3. Bienes	4. Inmuebles	5. Bienes	6. Inmuebles	7. Bienes	8. Inmuebles
Declaración	1. Declaración	2. Inmuebles	3. Bienes	4. Inmuebles	5. Bienes	6. Inmuebles	7. Bienes	8. Inmuebles
Declaración	1. Declaración	2. Inmuebles	3. Bienes	4. Inmuebles	5. Bienes	6. Inmuebles	7. Bienes	8. Inmuebles

[Redacted area containing the main body of the form, likely containing a table for reporting property evaluations.]

[Redacted area for signature and identification details.]

SE INFORMA DEL AVANZO DE OPERACIONES DE LA SEDE DE LOS SECTORES SOCIALES  
DE LOS EMPLEADOS EN ESTE RUBRO CON RESPECTO AL SALARIO PROVISIONAL Y LA

*[Handwritten Signature]*  
FIRMA DEL DECLARANTE

**Apartado J**

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

(INCORPORAR SI SE REGISTRARON EN ESTE APARTADO SI SE REALIZÓ ALGUNA MODIFICACIÓN DE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN LA DECLARACIÓN PREVISIONAL DE MODIFICACIÓN, SI NO SE REALIZÓ MODIFICACIÓN CANCELAR EL APARTADO)

Formulario de declaración con una gran zona oscura que indica que el contenido ha sido redactado o borrado.

...ECONOMÍA DEL DECLARANTE, O BENEFICIO ALGUNO DE INTERDEPENDENCIA FAMILIAR, AQUELLOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACIÓN DE CONCURSO, DEBERÁN MANIFESTARLO

**OBSERVACIONES**

Formulario de observaciones con una gran zona oscura que indica que el contenido ha sido redactado o borrado.

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

EBANO SLP a 12 de JUNIO de 2018

[Firma]  
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 12 de JUNIO de 2018

Bajo protesta de decir la verdad.

IGNACIO CALUNDO ARAUJO  
Ignacio Calundo

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. 106, 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 16 de agosto de 2008, en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí.

Formalmente rectificado y expreso mi consentimiento para que mis datos de carácter personal sean utilizados única y exclusivamente para las finalidades establecidas en la anterior leyenda.

IGNACIO GALINDO ARACILAS

Juan Galindo

NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

12/11/10/2018

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 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 1740 o bien remitirse al correo [transparencia@aseslp.gob.mx](mailto:transparencia@aseslp.gob.mx).



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO  
DE SAN LUIS POTOSÍ

01 444 1441600

[WWW.ASESLP.GOB.MX](http://WWW.ASESLP.GOB.MX)