

# AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ



CONGRESO DEL ESTADO  
de San Luis Potosí

## DECLARACIÓN DE **SITUACIÓN** PATRIMONIAL

INSTRUCTIVO Y FORMATO  
PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

INICIO DEL ENCARGO

A large, dark grey arrow pointing to the right, positioned below the text "INICIO DEL ENCARGO".

---

**INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA DECLARACIÓN  
DE SITUACIÓN PATRIMONIAL AL INICIAR EL ENCARGO**

---

La Declaración Inicial de Situación Patrimonial deberá ser presentada dentro de los 60 (sesenta) días naturales siguientes a la toma de posesión, según lo establece el artículo 104 fracción I de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Se deberá declarar la situación patrimonial del Servidor Público a la fecha que inicia su encargo.

---

**DEPENDIENTE ECONÓMICO** 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 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, o a máquina, sin corrector, ni tachaduras ni enmendaduras, siendo obligatoria la presentación de la fotografía reciente del declarante.

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 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.

En el caso de que se adquieran bienes o servicios a través de un crédito personal o tarjeta de crédito con un valor igual o superior a seis veces su remuneración mensual neta como servidor público, deberá especificarla en el apartado de gravámenes y adeudos que afecten el patrimonio.

En el caso de que posea semovientes deberán reportarse en el apartado correspondiente anotando las cantidades totales y género o especie que posea al momento de iniciar su encargo.

Cuando existan bienes patrimoniales distintos a los que se especifican en el formato deberá reportarlos en el apartado correspondientes a otros.

Si desea aclarar o ampliar la información sobre cualquier asunto referido a su patrimonio, se recomienda utilizar el espacio de observaciones, así como también para cualquier sugerencia o comentario sobre el formato.

Si el Servidor Público no presenta la Declaración Inicial 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 de San Luis Potosí, será denunciado ante el Ministerio Público conforme al Artículo 103 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis

---

### ***MUY IMPORTANTE***

Deberá presentar su Declaración Inicial 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 de la respectiva declaración.

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 su Declaración Inicial fotocopíela y consérvela 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 especificando el número de folio y fecha de 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 del formato de la Declaración Inicial de Encargo, 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

## DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

C. AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO: BAJO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: PRESENTO A LA SEDE LA DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 2, 56 FRACCIÓN XX, 901, 102 FRACCIÓNES L Y VIII, 104 FRACCIÓN I Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ.

### DATOS GENERALES

ROSALIZ HERNANDEZ JOUAN DEL ANBEL SEXO M  
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S) F/M

ELIMINADO 1 ELIMINADO 2 ELIMINADO 3  
C.U.R.P. R.E.C. HOM FECHA DE NACIMIENTO  
DIA / MES / AÑO

ELIMINADO 4 ELIMINADO 5  
ESTADO CIVIL LUGAR DE NACIMIENTO

### Domicilio Particular

ELIMINADO 6  
CALLE No. INT No. EXT

ELIMINADO 6  
COLONIA O FRACCIONAMIENTO C.P.

ELIMINADO 6  
MUNICIPIO TELÉFONOS PARTICULARES

PREPARATORIA  
ESTUDIOS TERMINADOS NOMBRE DE LA LICENCIATURA, ESPECIALIDAD

ELIMINADO 6  
CED. PROFESIONAL CORREO ELECTRÓNICO

IDENTIFICACIÓN DE PERSONAL (ÁREA EXCLUSIVA PARA PERSONAL DE LA AUDITORÍA)

[Firma] No. DE ACUSE CLAVE DE REGISTRO

FIRMA DEL DECLARANTE

SEP	SENER	COMO	COES
-----	-------	------	------



<i>Ingresos Mensuales Netos</i>	DECLARANTE	CÓNYUGE Ó DEPENDIENTES
1. <b>REMUNERACIÓN MENSUAL POR EL CARGO PÚBLICO</b> <small>INDICAR LA FORMA DE SUELDOS, HONORARIOS, ETC.</small>	<u>\$ 5378.00</u>	
2. <b>SUELDO POR CONCEPTO DE DOCENCIA U OFICIO</b>		
3. <b>ACTIVIDAD EMPRESARIAL PROPIA</b> <small>ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES RAZÓN SOCIAL Y TIPO DE NEGOCIO.</small>		
4. <b>POR ARRENDAMIENTOS</b> <small>ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES</small>		
5. <b>INTERESES SOBRE INVERSIONES</b>		ELIMINADO 7
6. <b>NEGOCIOS EN SOCIEDAD</b> <small>ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES</small>		
7. <b>OTROS INGRESOS</b>		
<b>TOTAL INGRESO MENSUAL</b>		

<i>Egresos Mensuales</i>	MONTO
1. <b>VIVIENDA</b> (RENTA)	
2. <b>ALIMENTACIÓN</b>	
3. <b>VESTIDO</b>	
4. <b>EDUCACIÓN</b>	
5. <b>AUTOMÓVIL / TRANSPORTACIÓN</b> <small>COMBUSTIBLE, MANTENIMIENTO Y/O REPARACIONES, TENENCIA, SEGURO, ETC.</small>	
6. <b>SERVICIOS PÚBLICOS</b> (AGUA, LÍNEA, TELÉFONO, GAS, ETC.)	ELIMINADO 8
7. <b>SERVICIO MÉDICO</b> <small>IMPORTE DE SERVICIO MÉDICO DE GASTOS MAYORES Y/O MENORES, MEDICINAS, DEDUCIBLE, SERVICIOS PARTICULARES, ETC.</small>	
8. <b>DIVERSION, RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO</b>	
9. <b>PAGO Ó ABONO A PASIVOS</b>	
10. <b>OTROS EGRESOS</b> <small>PENSIONAL, ALIMENTICIA, ETC.</small>	
	<b>TOTAL DE EGRESOS MENSUALES</b>
	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>

**OBSERVACIONES**

ELIMINADO 9

  
 FIRMA DEL DECLARANTE

## Apartado A

### ¿POSEEN ACTUALMENTE USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS BIENES MUEBLES?

NINGUNO

SI SU RESPUESTA ES "SÍ", ANOTE LOS BIENES A LA FECHA DE POSESIÓN DEL ENCARGO. EN LAS COLUMNAS ANOTE EL NÚMERO DE CLAVE QUE CORRESPONDA. EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNO", CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

TIPOS DE BIEN: 1. BIENES DE CASA 2. JOYAS 3. OBRAS DE ARTE 4. COLECCIONES 5. OTROS (MOVIENTOS ETC.)  
 FORMA DE ADQUISICIÓN: 1. CONTADO 2. CRÉDITO PAGADO 3. CRÉDITO PAGÁNDOSE 4. DONACIÓN O HERENCIA (Valor en libras Nacionales) 5. OTRO (Especifique en Observaciones)  
 TITULAR: 1. OCUPANTE 2. CÓNYUGE O DEPENDIENTE ECONÓMICO\* 3. OTRO (Especifique en Observaciones)

TIPO DE BIEN	ESPECIFICAR TIPO DE BIEN	FORMA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN DÍA / MES / AÑO	VALOR DE ADQUISICIÓN	TITULAR
ELIMINADO 10 APARTADO A					
<b>VALOR TOTAL EN BIENES MUEBLES</b>					<b>5</b>

#### OBSERVACIONES

ELIMINADO 9

\* INDICAR EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE, RAZÓN SOCIAL DEL DONANTE O AUTOR DE LA HERENCIA, ASÍ COMO EL INSTRUMENTO JURÍDICO QUE LO ACRREDITA.

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

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



FIRMA DEL DECLARANTE

## Apartado B

### ¿POSEEN ACTUALMENTE USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS VEHÍCULOS?

NINGUNO

SI SU RESPUESTA ES "SÍ", AVOTE LOS VEHÍCULOS A LA FECHA DE POSESIÓN DEL ENCARGO EN LAS COLUMNAS AVOTE EL NÚMERO DE CLAVE QUE CORRESPONDA. EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNO", CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

FORMA DE ADQUISICIÓN: 1. COMPRA, 2. CRÉDITO FINANCIERO, 3. CRÉDITO PASADO, 4. DONACIÓN O HERENCIA\* (\*solo en Menes Menes), 5. OTRO  
 TITULAR: 1. DECLARANTE, 2. CÓNYUGE O DEPENDIENTE ECONÓMICO\*, 3. OTRO (Especifique en Observaciones)

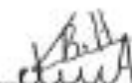
MODELO (AÑO)	MARCA	Nº. DE SERIE VER FACTURA O TARJETA DE CIRCULACIÓN	PLACAS	FECHA DE ADQUISICIÓN DÍA/MES/AÑO	FORMA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN	TITULAR
ELIMINADO 10 APARTADO B							
<b>VALOR TOTAL EN VEHÍCULOS</b>							\$

OBSERVACIONES

ELIMINADO 9

\* INDICAR EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE, RAZÓN SOCIAL DEL DONANTE O AUTOR DE LA HERENCIA, ASÍ COMO EL INSTRUMENTO JURÍDICO QUE LO ACREDITE  
 \*\* ESPECIFICAR EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO

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



FIRMA DEL DECLARANTE



**Apartado C**

**¿POSEEN ACTUALMENTE USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS BIENES INMUEBLES?**

NINGUNO

SI SE RESPONDE "SI" ANTE LOS BIENES INMUEBLES CON UNA CLAVE Y FORMA DE POSSESIÓN DEL INMUEBLE EN LAS COLUMNAS MARQUESE EL TIPO DE CLAVE QUE CORRESPONDA. EN CASO DE IMPACTAR OPCIÓN "NINGUNO", CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

TIPO DE BIEN: 1. CASAS/TERRENO, 2. DEPÓSITO BANCARIO, 3. LOCAL, 4. BIENES MUEBLES, 5. FIDEJUMOS, 6. PUNTO, 7. BIENES DE USO PÚBLICO, 8. BIENES DE USO PRIVADO, 9. BIENES DE USO PÚBLICO DE USO PRIVADO, 10. BIENES DE USO PÚBLICO DE USO PRIVADO DE USO PRIVADO.

FORMA DE ADQUISICIÓN: 1. DONACIÓN, 2. CREDITO FINANCIERO, 3. DONACIÓN (AÑO), 4. DONACIÓN (AÑO) \*\* (Año en Meses y Días), 5. DONACIÓN (AÑO) (Año en Meses y Días), 6. DONACIÓN (AÑO) (Año en Meses y Días).

TITULAR: 1. SOLAMENTE, 2. CONYUGES, 3. SOLAMENTE EL ECONÓMICO\*\*, 4. OTRO (Especificar en Observaciones)

TIPO DE BIEN	UBICACIÓN <small>DEL BIEN/INMUEBLE (CALLE, CALLE, MANZANA, PLOT, etc.)</small>	SUPERFICIE		CLAVE CATASTRAL <small>(VER ANEXO 1 DE LA LEY DE REGISTRO)</small>	FORMA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN <small>(DÍA/MES/AÑO)</small>	VALOR DE ADQUISICIÓN O CONSTRUCCIÓN	TITULAR
		TERRENO	CONSTRUCCIÓN					
<p><b>ELIMINADO 10</b></p> <p><b>APARTADO C</b></p>								
<b>VALOR TOTAL EN BIENES INMUEBLES</b>								

OBSERVACIONES:

**ELIMINADO 9**

\* MARQUE EN LAS OBLIGACIONES EL MONEDA, LA CLASE SOCIAL, EL DENOMINADOR DE LA MONEDA Y LAS CANTIDADES CORRESPONDIENTES A CADA UNO DE LOS BIENES.

\*\* SUPERFICIE EN EL ANEXO DE OBSERVACIONES EL MONEDA DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO.

SI LOS ESTADOS EN ESTE PUESTO SON RESIDENTES, SACAR UNA FOTOCOPIA Y ANEXARLA.

FIRMA DEL DECLARANTE

## Apartado D

### ¿POSEEN ACTUALMENTE USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS INVERSIONES?

NINGUNO

SI SU RESPUESTA ES "SÍ", ANOTE LAS INVERSIONES CON QUE CUENTA LA FECHA DE POSESIÓN DEL ENCARGO. EN LAS COLUMNAS MARQUE EL NÚMERO DE CLAVE QUE CORRESPONDA. EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNO", CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO

TIPO DE INVERSIÓN: 1. BANCARIA (CUENTA DE AHORRO, CHEQUES O MUESTRA, DEPÓSITOS A PLAZO, OTROS) 2. VALORES BURSÁTILES (ACCIONES Y DERIVADOS, BONOS GOBIERNALES),  
 3. FONDOS DE INVERSIÓN 4. ORGANIZACIONES PRIVADAS (EMPRESAS, ACCIONES, CLUBS DE AHORRO, ETC)  
 5. EN MONEDAS Y METALES (DINEROS, ORO), TIPO MONEDA NACIONAL, DIVISAS, OTROS 6. OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS EN EL EXTRANJERO (Especifique en Observaciones)  
 TITULAR: 1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE 3. DEPENDIENTE ECONÓMICO 4. OTRO (Especifique en Observaciones)

TIPO DE INVERSIÓN	Nº. DE CUENTA O CONTRATO	INSTITUCIÓN Ó RAZÓN SOCIAL	MONTO O SALDO A LA FECHA DE ESTA DECLARACIÓN	TITULAR
ELIMINADO 10 APARTADO D				
<b>VALOR TOTAL EN INVERSIONES</b>				5

OBSERVACIONES

ELIMINADO 9

\* ESCRIBIR EN EL ESPACIO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO

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



FIRMA DEL DECLARANTE

**Apartado E**

**¿POSEEN ACTUALMENTE USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS ADEUDOS QUE AFECTEN SU PATRIMONIO?**

NINGUNO

SI SU RESPUESTA ES "SI", ANOTE LOS ADEUDOS QUE AFECTEN SU PATRIMONIO A LA FECHA DE POSICIÓN DEL ENCUESTO EN LAS COLUMNAS ANTERIORES Y EL NÚMERO DE LINEA QUE CORRESPONDA EN CASO DE HABER DE CREDITO SOLO LLENAR LAS COLUMNAS A, C, E, H, EJEMPLO DE MARCA O PUESTA "NINGUNO", MARCAR EN SU TO RAZON SOCIAL MARCADO

TIPO DE GRAVAMEN O ADEUDO: 1. DERECHOS HIPOTECARIOS 2. PRESTAMOS PERSONALES 3. EMPLEO AJUSTADO 4. EMPLEOS 5. PASAJES DE CRÉDITO 6. CRÉDITOS FINANCIEROS BANCARIOS\*

EMPLEO: 1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE 3. DEPENDIENTE ECONÓMICO 4. OTRO (Escriba en observaciones)

A) TIPO DE GRAVAMEN O ADEUDO	B) No. DE CUENTA O CONTRATO	C) INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL	D) PLAZOS AÑOS	E) FECHA DEL OTORGAMIENTO DEL GRAVAMEN O ADEUDO	F) MONTO ORIGINAL DEL GRAVAMEN	G) SALDO A LA FECHA DE ESTA DECLARACIÓN	H) TITULAR
ELIMINADO 10 APARTADO E							
<b>VALOR TOTAL EN GRAVAMENES O ADEUDOS</b>							\$

OBSERVACIONES

ELIMINADO 9

\* INDICAR EN (H) LAS OBSERVACIONES EL TIPO DE GRAVAMEN O ADEUDO  
 \*\* MARCAR EN (H) EL TIPO DE EMPLEADOR EL NOMBRE DEL EMPLEADOR Y EL NÚMERO  
 # LOS ESPACIOS EN ESTE RUBRO SON INSUFICIENTES, SACAR UNA FOTOCOPIA Y ANEXARLA



FIRMA DEL DECLARANTE

## Apartado F

### DATOS DEL CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

<b>NOMBRE</b> APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE (S)	<b>PARENTESCO</b>	<b>EDAD</b> (AÑOS)	<b>DOMICILIO</b>
ELIMINADO 11 APARTADO F			

DEBERÁ TOMAR COMO DEPENDIENTES ECONÓMICOS AQUELLOS INDIVIDUOS QUE POR AFERIDAD CONSANGUÍNEA O CIVIL, DEPENDAN TOTAL O PARCIALMENTE EN FORMA ECONÓMICA DEL DECLARANTE, O BIEN EXISTA ALGUNA RELACION DE INTERDEPENDENCIA PATRIMONIAL. AQUELLOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACION DE CONCUBINATO, DEBERÁN ASÍ MANIFESTARLO.

### OBSERVACIONES

ELIMINADO 9

C. AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO, RESPETUOSAMENTE SOLICITO SE SIRVA TENER POR PRESENTADA ESTA DECLARACIÓN INICIAL DE MI SITUACIÓN PATRIMONIAL, PIDIENDO ME SEA OTORGADO EL ACUSE DE RECIBO CORRESPONDIENTE.

PROTESTO LO NECESARIO

ROBERTO ZAM, S.L.P a 15 de MARZO del 2019

  
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 15 de MARZO de 2019

BAJO PRÓTESTA DE DECIR LA VERDAD.

JUAN DEL ANGEL ROSALES HDZ   
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 48 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](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 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.

JUAN DEL ANGEL ROSALES HAZ   
NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

15-03-19  
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 1746 o bien remitirse al correo [transparencia@aseslp.gob.mx](mailto:transparencia@aseslp.gob.mx)



Autoridad Superior del Estado  
de San Luis Potosí

01 800 2273757

[www.asesp.gob.mx](http://www.asesp.gob.mx)