

# 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 arrow pointing to the right, indicating the start of the assignment.



## **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 manifiestarlo 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 cuál 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 fotocópiela 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@asesip.gob.mx](mailto:declaracionpatrim@asesip.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 DE LA DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 2, 56 FRACCIÓN XX, 101, 102 FRACCIONES I, VI 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

HERNANDEZ MIRELES LAURA AUCIA

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)

SEXO

F

F / M

ELIMINADO

### Domicilio Particular

ELIMINADO

FIRMA DEL DECLARANTE

No. DE ACUSE

CLAVE DE REGISTRO

SEP	IMPUESTO	CARGO	CORRE

## Datos Identificación Puesto

ELIMINADO

### ¿DESEMPEÑÓ CARGO PÚBLICO ANTERIORMENTE?

SI SU RESPUESTA ANTERIOR ES "SÍ" CONTESTE LOS CAMPOS DE CARGO O CONCESIÓN, DEPENDENCIA Y LA FECHA DE TÉRMINO DE ENCARGO, SI SU RESPUESTA ES "NO", CONTÍNGE EN LOS CAMPOS DEL APARTADO DEL DOMICILIO DE TRABAJO.

ELIMINADO

0  
SÍ / NO

ELIMINADO

## Domicilio del Lugar de Trabajo

ELIMINADO



FIRMA DEL DECLARANTE

ELIMINADO

ELIMINADO

ELIMINADO

ELIMINADO

ELIMINADO

## Apartado A

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

**ELIMINADO** NINGUNO

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

TIPO DE BIEN: 1. MENAJE DE CASA 2. JORNALES 3. OBRAS DE ARTE 4. COLECCIONES 5. OTROS (SEMÓVILES, ETC.)  
 FORMA DE ADQUISICIÓN: 1. CONTADO 2. CRÉDITO PAGADO 3. CRÉDITO REGISTRADO 4. DONACIÓN O HERENCIA\*\* (Indicar en Moneda Nacional) 5. OTRO (Especifique en Observaciones)  
 TITULAR: 1. DECLARANTE 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

### OBSERVACIONES

ELIMINADO

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

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

**ELIMINADO** NINGUNO

SI SU RESPUESTA ES "SÍ", ANOTE LOS VEHÍCULOS 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.

FORMA DE ADQUISICIÓN: 1. CONTADO 2. CRÉDITO PÁNDULOSE 3. CRÉDITO PAGADO 4. DONACIÓN Ó REFERENCIA \*\* (Valor en Moneda Nacional) 5. OTRO  
 TITULAR: 1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE Ó 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							

### OBSERVACIONES

ELIMINADO

\* INDICAR EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE, RAZÓN SOCIAL DEL DEBANTE O RUBRO DE LA EMPRESA, ASÍ COMO EL INSTRUMENTO JURÍDICO QUE LO ACHIEVE.  
 \*\* 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 C

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

NINGUNO

SI SU RESPUESTA ES "SI" ANOTE LOS BIENES INMUEBLES CON QUE CUENTA LA FECHA DE POSSESION DEL BIEN EN LAS COLUMNAS MANIFESTE EL NUMERO DE CLAVE QUE CORRESPONDA. EN CASO DE HABER OPCIÓN "NINGUNO" CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE FORMULARIO.

- |                      |                    |                  |                   |  |  |          |  |
|----------------------|--------------------|------------------|-------------------|--|--|----------|--|
| TIPO DE BIEN         | 1. CASA-HABITACION | 2. DEPARTAMENTO  | 3. LOCAL          | 4. TERRENO URBANO                                  | 5. TERRENO RURAL                       | 6. FINCA | 7. OTRO (Especifique en Observaciones) |
| FORMA DE ADQUISICION | 1. DONATIVO        | 2. CRISTO PAGADO | 3. DERECHO PAGADO | 4. COMPRA O HERENCIA ** (Valor en Moneda Nacional) | 5. OTRO (Especifique en Observaciones) |          |  |
| TITULAR              | 1. DECLARANTE      | 2. CÓNYUGE       | 3. OTRO           | 4. OTRO (Especifique en Observaciones)             |  |          |  |

TIPO DE BIEN	UBICACION	SUPERFICIE		CLAVE CATASTRAL <small>(Ver correspondencia de clave del INECI en el Anexo)</small>	FORMA DE ADQUISICION	FECHA DE ADQUISICION <small>(DIA/MES/AÑO)</small>	VALOR DE ADQUISICION O CONSTRUCCION	TITULAR
		Superficie total	Superficie construida					
ELIMINADO								
<b>VALOR TOTAL EN BIENES INMUEBLES</b>								\$

### OBSERVACIONES

ELIMINADO

\* INDICAR EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE, RAZON SOCIAL DEL EDIFICIO O AUTOR DE LA OBRA, ASÍ COMO EL DISTRITO, MUNICIPIO, DEPARTAMENTO Y PAIS DE ORIGEN DE LA OBRA.

\*\* ESPECIFICAR EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL VALOR EN MONEDA NACIONAL.

FIRMA DEL DECLARANTE



## Apartado D

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

**ELIMINADO** NINGUNO

SI SU RESPUESTA ES "SÍ", ANOTE LAS INVERSIONES CON QUE CUENTA A LA FECHA DE POSESIÓN DEL ENCARGO. EN LAS COLUMNAS MANIFIESTE 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 NAESTRA, DEPÓSITOS A PLAZOS, OTROS) 2. VALORES BURSÁTILES (ACCIONES Y DERIVADOS, BONOS GOBIERNAMENTALES), 3. FONDOS DE INVERSIÓN 4. ORGANIZACIONES PRIVADAS (EMPRESAS, ACCIONES, Cajas DE AHORRO, ETC.) 5. EN MONEDAS Y METALES (CENTENARIOS, ONZAS, TROY, MONEDA NACIONAL, DIVISAS, OTROS) 6. OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS DEL EXTRANJERO (Especifique en Descripción)

TITULAR: 1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE 3. DEPENDIENTE ECONÓMICO \* 4. OTRO (Especifique en Descripción)


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

#### OBSERVACIONES

ELIMINADO

\* 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 F

## ¿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 EMPLEO EN LAS COLUMNAS MANIFESTE EL NÚMERO DE CÍFONE QUE CORRESPONDA EN CASO DE TITULARS DE CÍFONO SOLO CUBIERRA LAS COLUMNAS A, B, C, G, H, EN CASO DE MARCAR CÍFONO "NINGUNO" CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

TIPO DE DEBITOS O ADEUDO: 1. DEBITOS PATRIMONIALES 2. PRESTAMOS FINANCIEROS 3. COMPRA / OBTENCIÓN 4. EMPRESTITOS 5. PROVEENCIÓN DE CREDITO 6. OTRO (Escribir en Dependientes)  
 TITULAR: 1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE 3. DEPENDIENTE ECONÓMICO 4. OTRO (Escribir en Dependientes)

A) Tipo DE GRAVAMEN O ADEUDO	B) No. DE CUENTA O CONTRATO	C) INSTITUCIÓN Ó RAZÓN SOCIAL	D) PLAZOS Años	E) FECHA DEL OTORGAMIENTO DEL GRAVAMEN Ó ADEUDO	F) MONTO ORIGINAL DEL GRAVAMEN	G) SALDO A LA FECHA DE ESTA DECLARACIÓN	H) TITULAR
VALOR TOTAL EN GRAVAMENES O ADEUDOS \$							

### OBSERVACIONES

ELIMINADO

\* ESPECIAL EN EL APARTADO DE GRAVAMENES SI TIENE GRAVAMEN O ADEUDO EN EL APARTADO DE DEPENDIENTES O MARCAR EN CÍFONO "NINGUNO" SI LOS ESPACIOS EN ESTE RUBRO SON INSUFICIENTES, SACAR UNA FOTOCOPIA Y ANEXARLA

FIRMA DEL DECLARANTE

## Apartado F

### DATOS DEL CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

NOMBRE APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE (S)	PARENTESCO	EDAD (años)	DOMICILIO
ELIMINADO			

DEBERÁ TOMAR COMO DEPENDIENTES ECONÓMICOS AQUELLOS INDIVIDUOS QUE POR AFINIDAD CONSANGÜEÑA O CIVIL, DEPENDAN TOTAL O PARCIALMENTE EN FORMA ECONÓMICA DEL DECLARANTE, O BIEN EXISTA ALGUNA RELACIÓN DE INTERDEPENDENCIA PATRIMONIAL. AQUELLOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE CONCUBINATO, DEBERÁN ASÍ MANIFESTARLO.

### OBSERVACIONES

ELIMINADO

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

CIUDAD FERNANDEZ, S.L.P. a 29 de NOVIEMBRE del 2021

  
FIRMA DEL DECLARANTE





AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO  
DE SAN LUIS POTOSÍ

### 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](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.

  
LAURA ALICIA HERNÁNDEZ MIRELES

NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

29-NOVIEMBRE 2021

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)





AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO  
DE SAN LUIS POTOSÍ

#### 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 29 de NOVIEMBRE de 2021

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD.

  
LAURA ALICIA HERNÁNDEZ MIRALLES  
NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO  
DE SAN LUIS POTOSÍ

TEL. 800 2273757  
[WWW.ASESJP.GOB.MX](http://WWW.ASESJP.GOB.MX)



Mediante Acta del Comité de Transparencia con Acta número 01 de fecha 01 de diciembre del 2021 el Comité de Transparencia del Organismo Público Descentralizado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ciudad Fernández aprobó a la **Contraloría Interna**, la **emisión de la versión pública de la declaración del situación patrimonial de inicio** presentada ante esta autoridad documento que consta de 13 hojas, dentro del cual se encuentra testado bajo el concepto de **ELIMINADO** los siguientes rubros: **SEXO, CURP, RFC, HOMOClave, FECHA DE NACIMIENTO, ESTADO CIVIL, LUGAR DE NACIMIENTO. DOMICILIO PARTICULAR, ESTUDIOS TERMINADOS, NOMBRE DE LA LICENCIATURA, ESPECIALIDAD, CEDULA PROFESIONAL, CORREO ELECTRÓNICO, INGRESOS MENSUALES NETOS POR CONCEPTO DE SUELDO DE DOCENCIA Y OFICIO, ACTIVIDAD EMPRESARIAL PROPIA, POR ARRENDAMIENTOS, INTERESES SOBRE INVERSIONES, NEGOCIOS EN SOCIEDAD, OTROS INGRESOS, EGRESOS MENSUALES POR COCEPTO DE: VIVIENDA, ALIMENTACIÓN, VESTIDO, EDUCACIÓN, AUTOMÓVIL/TRANSPORTACIÓN, SERVICIOS PÚBLICOS, SERVICIO, MEDICO, DIVERSIÓN, RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO, PAGO O ABONO A PASIVOS, OTROS EGRESOS, BIENES MUEBLES, VEHÍCULOS, BIENES INMUEBLES, INVERSIONES, ADEUDOS QUE AFECTEN SU PATRIMONIO, DATOS DE DEPENDIENTES ECONÓMICOS, OBSERVACIONES**, de acuerdo a lo establecido en los artículos 3 fracción XI, 43, 44, 45, 46, 47 y Capítulo II de la Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; artículo 4 fracciones XI, XVIII y XXVIII, 23, 123, 138 y 125 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, así como las disposiciones contenidas en el Capítulo VI y IX de los Lineamiento Generales en Materia de Clasificaciones y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Publicas emitidas por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que llevan por título **"DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL"** y **"DE LAS VERSIONES PUBLICAS"**, en virtud de tratarse de información que contiene datos personales.



**L.C.P.F. JUAN PABLO GONZÁLEZ CASTILLO**  
CONTRALOR INTERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

