

SOMOS GRANDES



SDECLARACIÓN DE SITUACIÓN DE LA PATRIMONIAL

INSTRUCTIVO Y FORMATO
PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS



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 Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.

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

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, 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.

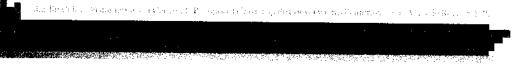
Deberán de ser declarados todos los bienes muebles e inmuebles (incluyendo valores, inversiones y cuentas bancarias) que sean propiedad del Servidor Público, Cónyuge y/o dependientes económicos; así como los que estando a nombre de otra persona hayan sido adquiridos con una participación significativa 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.

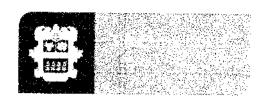
En el caso de que se adquirieran bienes o servicios a través de un crédito personal o tarjeta de crédito con un valor de igual o superior a seis veces su remuneración deberá mensual neta como servidor publico, deberá especificarla en el apartado de gravámenes y adeudos que afecten el patrimonio.

En el caso de que posea semovientes deberán reportarse en el apartado correspondiente anotando las cantidades totales y genero 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.



SCMOS GRANDES



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

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 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 Contraloría Interna del H. Ayuntamiento de Villa de Reyes, ubicada en Jardín Colón Bustamante S/N Villa de Reyes S.L.P. C.P. 79500, en horario de 09:00 a 16:00 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 Contraloría Interna 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, y ésta 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 de este Órgano de Control Interno, atenderán en las oficinas de la Contraloría Interna del H. Ayuntamiento de Villa de Reyes, ubicada en Jardín Colón Bustamante S/N Villa de Reyes S.L.P. C.P. 79500, en horario de Lunes a Viemes de 09:00 a 16:00 horas. Teléfono 01 485 86 100 90 extensión 115 y 116.

Ponemos a su órdenes el siguiente correo electrónico: contraloriainterna.vdr@gmail.com.mx





DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

	Date	os Generale
APELLIDO PATERNO.	MATERNO Y NOMBRE (S)	F/M
- ··	LUGAR DE NACIMIENTO	
omicilio Particula	r	*
OTHER LANGUE	.1	
CED PROFESIONAL	CORREC ELECTRONICO	
	CORREC ELECTRONICO	



Datos Identificación Puesto
CARGO QUE DESEMPEÑA DEPENDENCIA O MUNICIPIO EN QUE LABORA ASCO PODICO OFICINA Ó AREA DE ADSCRIPCIÓN FECHA DE INICIO DE ENCARGO DIA / MES / AÑO COMISIÓN, DEPENDENCIA Y LA FECHA DE TERMINO DE ENCARGO O COMISIÓN, DEPENDENCIA Y LA FECHA DE TERMINO DE ENCARGO, SI SU RESPUESTA ANTERIOR ES "SI" CONTINÚE EN LOS CAMPOS DE CARGO O COMISIÓN, DEPENDENCIA Y LA FECHA DE TERMINO DE ENCARGO, SI SU RESPUESTAES "NO", CONTINÚE EN LOS CAMPOS DEL APARTADO OEL CARGO Ó COMISIÓN ANTERIOR DEPENDENCIA O MUNICIPIO DONDE SE PRESENTÓ EL CARGO ANTERIOR FECHA DE TERMINO DE ENCARGO DIA / MES / AÑO
Domicilio del Lugar del Trabajo Light Calle No. INT. No. EXT. COLONIA O FRACCIONAMIENTO
79500 What Roys 86-10090 LOY C.P. MUNICIPIO TELEFONOS EXTENSIÓN



Ingresos Mensuales Netos	e ,	DECLARANTE		CONYUGUE O DEPENDIENTES
1. REM UNERACIÓN MENSUAL POR EL CARGO PUBLICO ANOTE LA SUMA DE SUELDOS, HONORARIOS, DIETA. 2. SUELDO POR CONCEPTO DE DOCENCIA U OFICIO		57,49b,	00	\$
3. ACTIVIDAD EMPRESARIAL PROPIA ESPECIFIQUE EN DBSERVACIONES, RAZON SOCIALY TIPO DE NEGO 4. POR ARRENDAMIENTOS ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES 5. INTERESES SOBRE INVERSIONES	ocio	\$ \$	·	\$
6. INEGOCIOS EN SOCIEDA O ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES 7. OTROS INGRESOS		\$		\$
TOTAL INGRESO MENSUAL		\$7,496.1	00	\$
Egresos Mensuales		монто		
I, VIVIENDA (RENTA)	\$			
L ALIMENTACION	\$		-	
), vestido	\$ \$ \$			
l Equicación	\$			
S. AUTOMOVIĆ / TRANSPORTACIÓN COMBUSTIBLE, MANTENIMIENTO Y/O REPARACIONES, TENENCIA, SEGURO, CTC.	\$			
S. SERVICIOS PÚBLICOS (AGUA, LUZ, TELÉFONO, GAS, ETC.)	\$			
7. SERVICIO MÉDICO PAGO DE SERVICIO MÉDICO DE GASTOS MAYORES Y/O MENORES, MEDICINAS, DEDUCIBLE, SERVICIOS PARTICULARES, ETC.	\$			
B. DIVERSIÓN, RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO	\$			
PAGO Ó ABONO A PASIVOS	\$ \$		TOT	AL DE EGRESOS MENSUALES
18. OTROS EGRESOS PENSION ALIMENTICIA, ETC.	\$. [
OBSERVACIONES:				
			2 11	y law II
		Ø	IRM#	DEC DECLARANTE



Aparta	ado A				,
CONOMIC i su respues	ACTUALMENTE USTED, SU CÓ DS, BIENES MUEBLES? sta es SI, anote los bienes a la fecha responda. En caso de marca ropcion 1. Menaje de casa 2. Joyas 1. Contado 2. Crédito pagado 1. Daclarana 2. Convugeo Dependiente Económico**	a de posesión del el les "NINGUNO", cal 3 Obres de arte 4. Colec 3. Credito pagándose 4. Done	ncargo. En las concelar en su total. ciones	olumnas anote e idad este apartad	do.
TIPO DE BIEN	ESPECIFICAR TIPO DE BIEN	FORMA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN DÍA/MES/AÑO	VALOR DE ADQUISICIÓN	TITULAR
- -					
1		1		ı	Į
	V	ALOR TOTAL EN BIE	NES MUEBLES	\$	
OBSERVACE	ONES:				

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

^{*} Indique en el apartado de observaciones el nombre, razón social del donante o autor de la herencia, así como el instrumento jurídico que lo acredite.

** Especifique en el apartado de observaciones el nombre del dependiente económico.



Apart	ado E	}					
Y / O Di Si su res	EPENDIE spuesta es de clave q quísición: 1.	ue cofresponda. Contado 2. Crédito p	MICOS, VE vehículos a En caso de	HÍCULOS? la fecha de po marcar opcione 3. Crédito	sesión del encargo. es "NINGUNO", Ca pagado 4 Donaciones o pecifique en observaciones)	En las columna	lidađ este
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
		10F41+MF + -					
			 			 	

" indiqu	en el apartado de observaciones el nom	br e , razón social de l c	onante o autor de la	i herencia, así como et i	nstrumento iurídico que lo
acredite	•				insulamento juntalco que la

VALOR TOTAL EN VEHÍCULOS

OBSERVACIONES:

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

Jespi James Jest Declarante

^{**} Especifique en el apartado de observaciones el nombre del dependiente económico.





Apartado C

¿POSEE ACTUALMENTE USTED, SU CONYUGUE Y / O DEPENDIENTES ECDNOMICOS, BIENES INMUEBLES?

totalidad este apartado. columnas manifieste el número de clave que corresponda. En caso de marcar opción "NINGUNO", cancelar en su Si su respuesta es SI, anote los bienes inmuebles con que cuenta a la fecha de posesión del encargo. En las

as X NINGUNO

1. Cata Habitación 2. Departamento 3. Local
4. Carditato 2. Crédito pagado 3. Crédito pagadose 4. 1. Declarante 2. Carbuge 3. Departáente Económico* 4.

1. Cata Habitación 2. Carbuge 3. Departáente Económico* 4.

Tipos de bienes: Forma de adquisición: Titular:

Terreno Mitamo
 Donaciones e Herencia*valor en moneda nacional
 Otro (aspecifique en observaciones)

Terrena Rural
 Terrena Rural
 Otro (Especifique en Obsarvociones)

	€9	S INMUEBLES \$	VALOR TOTAL EN BIENES	VALOR TO:			
		/					
าสานLAR	ADQUISICIÓN Ó CDNSTRUCCIÓN	ADQUISICIÓN DIA / MES/ AÑO	ADQUISICIÓN	Ver comprobante de pago Del impuesto predial	Terreno construcción Metros Metros	nterior, o postat	BIEN
	VALOR DE	FECHA DE		CLAVE	SUPERFICIE	UBICACIÓN	TIPO

OBSERVACIONES

FIRMA DEL DECLARANTE

^{*} Indique en el apartado de observaciones el nombre, razón social del donante o autor de la herencia, así como el instrumento jurídico que lo acredite. ** Especifique en el apartado de observacionea el nombre del dependiente económico,

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



Apartado D

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

NINGUNO

Si su respuesta es "SI", anote las inversiones con que cuenta, a la fecha de posesión del encargo. En las columnas anote el número de clave que corresponda. En caso de marcar opciones "NINGUNO", Cancelar en su totalidad este apartado.

l ipos de	Inversion
-----------	-----------

- 1. Bancaria (Cuenta de ahorro, cheques o maestra, depósito a plazos, otros)
- 3. Fondo de inversión
- 4. Organizaciones privadas (Empresas, acciones, cajas de ahorro, etc.)
- 6. Otras inversiones financieras en el extranjero (Especifique en observaciones)
- 2. Valores bursátiles (acciones y derivados, bonos gubernamentales
- 5. En moneda y metales (Centenarios, onzas, troy, moneda nacional, divisas, otros)

Titutas

Declarante 2 Cónyuge

3. Dependiente Económico**

4. Otro (especifique en observaciones)

TIPO OE INVERSIÓN	No. DE CUENTA O CONTRATO	INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL	MONTO O SALDO A LA FECHA OE ESTA OECLARACIÓN	TITULAF
				· •

	VALOR	TOTAL EN INVERSIONES	\$	
SERVACIONES:				
				· · ·

^{*} Especifique en el apartado de observaciones el nombre del dependiente económico.

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

JAN Jasse 11



CONTRALORÍA INTERNA

Apartado E

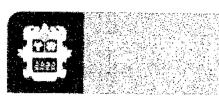
	1	т	1	1 "		T	7	núm núm Si st	SU PC
						A) TIPO DE GRAVAMEN O ADEUDO	Tipo de : Titular:	respuesta ex ero de clave c IGUNO", cano	¿POSEENACTUAL SU PATRIMONIO?
						B) No. DE CUENTA Ó CONTRATO	Tipo de gravamen o adeudo: 1. Créditos Hipotecarios Taular: 1. Declarante	Si su respuesta es \$1, anote los adeudos que afecten su patrimonio a la fecha de posesión del encargo. En las columnas msnifieste el número de clave que corresponda. En caso de tarjetas de crédito sólo llenar las columnas A, B, C, D, F y H. En caso de marcar opción "NINGUNO", cancelar en su totalidad este apartado.	¿POSEENACTUALMENTE USTED, O SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS ADEUDOS QUE AFECTEN SU PATRIMONIO?
						C) INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL	2. Presistrios personales 3. Compras a trédito 2. Cinyuge 3. Dependiente Econ	ecten su patrimonio a la f arjetas de crédito sólo ller ado.	CÓNYUGE Y/O DEPEI
						30C/AL	a crédito inte Económico	echa de ìarlas co	VDIEN T
	į				/	D) PLAZOS (AÑOS)	Compress a crédito 4. Embargos 5. Ta Dependiente Económico** 4. Otra (especifique en observaciones)	posesión del e olumnas A, B,	ES ECONÓN
						E) FECHA DEL OTORGAMIENTO DEL GRAVAMEN O ADEUDO	5. Tagetas de crédito o observaciones)	eлcargo, En las colu С, D, F у H. En cas	MICOS ADEUDOS
		/				F) MONTO ORIGINAL DEL GRAVAMEN	6. Oro (Espocifique en abseivaciones)	ımnas msnifieste e o de marcar opción	S QUE AFECTE
						(G)SALDO A LA FECHA DE ESTA DECLARACIÓN	treely action es)	1 2	NINGUN
						(H) TITULAR			ō

OBSERVACIONES

VALOR TOTAL EN GRAVAMENES O ADEUDOS | \$

FIRMA DEL DECLARANTE perme,

SI LOS ESPACIOS EN ESTE RUBRO SON INSUFICIENTES, SACAR UNA FOTOCOPIA Y ANEXARLA " especifique en el apartado de observaciones el tipo de gravamen o adeudo.
" Especifique en el apartado de observaciones el nombre del dependiente aconómico.



Apartado F									
Datos del Conyugue y/o Dependientes Económicos									
NOMBRE APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE (S)	PARENTESCO	E DAD (AÑOS)	DOMICILIO						
Deberá de tomar como dependientes económicos del declarante o bien exista alguna relación de inte	s aquellos individuos que p	oor afinidad sangu	uínea o civit, dependa total o parcialmente en forma económica						
Aquellos servidores público que se encuentren en	ardependencia parnmonial, situación de concubinato, o	deberán asi manif	iestarlo.						
OBSERVACIONES									
C. Contralor Interno del Municipio de esta declaración inicial de mi situació	Villa de Reyes S.	L. P., Resper	tuosamente solicito se sirva tener por presentada torgado el acuse de recibo correspondiente.						
	,		3 set of Boxes to 100 set of 100 portaining.						
	PROT	ESTO LO NE	CESARIO						
Ca Unla	de Pars	<u>,</u> , S. L. P.,	, a 27 de Tobrero del 23.						
	,								
			Osne I 11						
			FIRMA DEL DECLARANTE						



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 Publica 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 Rendida ante esta Contraloría Interna Municipal, cuenta con la garantía de confidencialidad por tratarse de información de carácter personal que tiene la calidad de confidencial del Servidor Publico, o de su Representante Legal.

¿Otorga su consentimiento para hacer público su patrimonio reservando los datos estrictamente confidenciales?

	sı	~	NO
San Luis Potosi, S.L.P a 27 de Tobier	0_	de _	202)

S. Guadalupe Jaine HJE Jeer / aus 74

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD.



AVISO DE PRIVACIDAD

AVISO DIRIGIDO A TITULARES DE DATOS PERSONALES QUE OBRAN EN POSESIÓN DE LA CONTRALORIA INTERNA

"Los datos personales recabados en las Declaraciones de Conflicto de Interés, competencia de esta Autoridad, serán protegidos, incorporados y tratados, por la Contraloría Interna del ayuntamiento de Villa de Reyes a través del Sistema para el Registro y Control de Declaraciones de Conflicto de Interés, con fundamento en los articulos 6º párrafo segundo, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 fracción III y 124 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, articulos 33, 45, 46 y 47 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, artículo 73 fracción XXXI de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosi, y los artículos 1, 101, 116 y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 3 fracciones XI y XVII, 84 fracción XVII, inciso i), 138 y 142 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, así como 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 el Estado de San Luis Potosí, expedidas por la Comisión de Garantía y Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí, disposiciones relativas al tratamiento, protección, seguridad y resguardo de la información confidencial y/o datos personales en posesión de los entes obligados de la información contenida en la Declaración de Conflicto de Interés, los datos personales en posesión de los entes obligados de la información aquí contenida, no se podrá entregar a quien la solicite, salvo autorización expresa 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 142 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de San Luís Potosí, además de las otras transmisiones previstas en la Ley. El responsable del sistema de acceso a sus datos personales es el Contrator interno del H. Ayuntamiento de Villa de Reyes, a través de la Contratoria Intema, quien tiene su domicilio en calle Jardin Colón Bustamante s/n, Zona Centro, Villa de Reyes, San Luis Potosí, correo electrónico Ocontraloriainterna.vdr@Gmail.com, teléfono: (485)86-100-90 extensión 1004. El interesado (a) podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Corrección y Oposición de sus datos personales, ante la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Villa de Reyes, ubicada en Jardín Cotón Bustamante s/n C.P. 79500, Zona Centro; lo anterior se informa en cumplimiento a lo establecido por el artículo 82 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, 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 Potosi".

S-GUALGIUPE SAIME ALZ NOMBREY FIRMADEL DECLARANTE

INFORMACIÓN GENERAL

En caso de reproducción de documentos en copías simples o certificadas se cobrarán cuando proceda, en los términos de la Ley de Ingresos del Municipio de Villa de Reyes del Ejercicio Fiscal correspondiente. La solicitud de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrá hacerse personalmente o por representante en la Unidad de Información de esta dependencia. (Artículo 82 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, de acuerdo a lo establecido en la 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, de acuerdo a lo establecido en 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 gratuítos. (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 (485) 86-100-90 extensión 1004 o bien remitirse al correo Ocontraloriainterna.vdr@gmail.com