

Apartado E

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

8

SE DEBE RESPONDER SI O NO A LOS ÍTEMOS DE LA TABLA SIGUIENTE CONSIDERANDO QUE PARA LA RESPUESTA DEBEN CONSIDERARSE TODAS LAS DEudas QUE SE HAYAN ACUMULADO EN SU PATRIMONIO DE
(DÉBITO SOCIAL, HIPOTECAS, CRÉDITOS, ETC.). EL ESTADO DE ADEUDOS DEBE SER "NINGUNO", "MUY POCOS", "Pocas", "MUCHAS" O "MUCHÍSIMAS".

TÍPOLOGÍA DE ADEUDOS	CON CÓNYUGO	CON DEPENDIENTES	CON PERSONAS FÍSICAS	CON PERSONAS JURÍDICAS	CON ENTIDADES FINANCIERAS	CON ENTIDADES PÚBLICAS	OTROS (Especificar)
FINANCIERAS							



ELIMINADO 8

OBSERVACIONES:



ELIMINADO 6

SE DEBE RESPONDER SI O NO A LOS ÍTEMOS DE LA TABLA SIGUIENTE CONSIDERANDO QUE PARA LA RESPUESTA DEBEN CONSIDERARSE TODAS LAS DEudas QUE SE HAYAN ACUMULADO EN SU PATRIMONIO DE
(DÉBITO SOCIAL, HIPOTECAS, CRÉDITOS, ETC.). EL ESTADO DE ADEUDOS DEBE SER "NINGUNO", "MUY POCOS", "Pocas", "MUCHAS" O "MUCHÍSIMAS".
SI LOS ESPACIOS EN ESTE RUBRO SON INSUFICIENTES, SACAR UNA FOTOCOPIA Y ANEXARLA.

FIRMA DEL DECLARANTE



Con fundamento en los artículos 3 fracción XI 2º, 84 fracción XVII inciso a) y f), 125 y 126 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado 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 Autoridad Superior del Estado, se hace de su conocimiento que cuenta con la garantía de confidencialidad por tratarse de datos personales y la cual se tiene clasificada de manera confidencial, razón por la cual se elaborará versión, lo anterior a efecto de dar cumplimiento con la normativa mencionada en supra líneas.

Así mismo, para dar a conocer su información contenida en la Declaración de Situación Patrimonial presentada ante esta Auditoría Superior del Estado, de ahora en adelante se requiere autorización expresa del Servidor Público, o de su representante legal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 142 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, por lo que se le preguntará siguiente:

Otorga su consentimiento para hacer público su patrimonio?

SI NO

San Luis Potosí, S.L.P. a 30 de MAYO de 2017

CLAUDIA MEDINA LOPEZ

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, donde 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, que 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 1765 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° 610, 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.

Firmamente 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.

CLAUDIA MEDINA LOPEZ

NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

30 MAYO 2019

FECHA DE FIRMA

INFORMACIÓN GENERAL

En caso de reproducción de documentos en copias simples o certificadas se cubrirán 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 68 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.49 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y la disposición cuarenta y 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 (444)16.00 extensión 1746 o bien remitirse al correo transparencia@aseslp.gob.mx



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.

2.1.1. FAMILIARES Son las personas familiares o no, cuya manutención depende principalmente de los ingresos del Servidor Público.

2.1.2. GANADO 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, Conyuge 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 esta. Asimismo, deberá completar la información en el apartado de gravámenes y oclusiones 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 a 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 interpositas 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, **FOTOCOPIE LA 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 acuse de recibo 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. 76000, 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.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ



CLAUDIA ROSA FERRER DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ PRESENTA LISTO DE DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN A SU SITUACIÓN PATRIMONIAL CONFORME AL ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 134 C, 135 FRACCIÓN XX, 101, 102 FRACCIÓNES I Y II, 104 FRACCIÓN III Y 105 DEL CÓDIGO DE RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ

Indicaciones: Indique el año de la presente declaración

DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, EJERCICIO 2016

MEDINA LÓPEZ CLAUDIA SEXO F

APPELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S) (3/3)

ELIMINADO 1 **ELIMINADO 2**

ESTADO CIVIL CORREO ELECTRONICO

Domicilio Particular

ELIMINADO 3 **3**

ELIMINADO 3 No. INE No. ExI
78140

ELIMINADO 3 COLONIA O FRACCIONAMIENTO

ELIMINADO 3 **ELIMINADO 4** **ELIMINADO 4**

MUNICIPIO TELÉFONOS PARTICULARES

Datos Identificación Puesto

JEFE DE OFICINA CEGAIP

DEPARTAMENTO MUNICIPIO

SECRETARÍA EJECUTIVA (ACTUALMENTE DE PLENO)

ACTUALMENTE DE PLENO

SECRETARÍA EJECUTIVA (ACTUALMENTE DE PLENO)

Claudia M. Ferrer

FIRMA DEL DECLARANTE

No. DE ACUSE CLAVE DE REGISTRO

--	--

**INGRESOS NETOS PERCIBIDOS
EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE**

1 6 10 11 10 11 1 6 11 2 13 11
AÑO MES DÍA AÑO MES DÍA

INDICAR CANTIDADES SIN CENILLAS

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

INGRESOS POR SU PUESTO DE TRABAJO COMO SERVIDOR PÚBLICO

\$ 306,125

INGRESOS POR SU PUESTO DE TRABAJO COMO SERVIDOR PÚBLICO

\$ 129,321

TOTAL DE LOS INGRESOS NETOS COMO SERVIDOR PÚBLICO

\$ 435,446

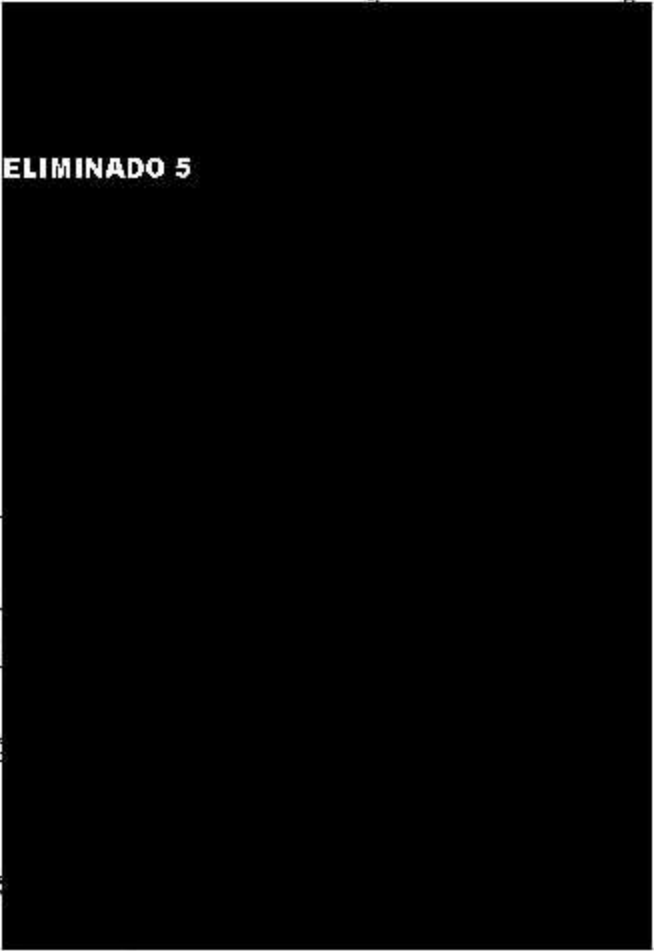
II. INGRESOS CONYUGE Y/O DEPENDIENTES

III. OTROS INGRESOS

1. ACTIVIDAD EMPRESARIAL PROPIA
INGRESOS POR SU PUESTO DE TRABAJO COMO EMPLEADO
2. POR ARRENDAMIENTOS
INGRESOS POR ALQUILER
3. POR PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDAD FINANCIERA (R) (S)
INGRESOS POR SU PUESTO DE TRABAJO COMO EMPLEADO
4. DONACIONES, HERENCIAS O LEGADO
INGRESOS POR SU PUESTO DE TRABAJO COMO EMPLEADO
5. VENTA DE BIENES MUEBLES
INGRESOS POR SU PUESTO DE TRABAJO COMO EMPLEADO
6. VENTA DE BIENES INMUEBLES
INGRESOS POR SU PUESTO DE TRABAJO COMO EMPLEADO
7. PRÉSTAMOS PERSONALES UO HIPOTECARIOS
8. ABILACION DE INGRESOS POR CONCEPTO DE AHORRO, GENERADOS EN EJERCICIOS ANTERIORES
9. OTROS INGRESOS

INDICAR OTROS INGRESOS

TOTAL INGRESOS



ELIMINADO 5

PERIODO DE DECLARACION: DEL 1 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011



ELIMINADO 6

[Handwritten Signature]

FIRMA DEL DECLARANTE