



TAMPAMOLÓN

H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

*¡Construyendo el Municipio ...
que Queremos!*

FECHA: 30 DE ABRIL DE 2020

ACTA DE CABILDO No. **90/2020**

EXTRAORDINARIA

En Tampamolón Corona, estado de San Luis Potosí, a 30 de abril de 2020, siendo las 9:00 horas y con la finalidad de llevar a cabo **sesión extraordinaria de cabildo**, señalada para tal fecha y hora previa convocatoria girada, se encuentran presentes los CC. L.A.E. Isidro Mejía Gómez, Presidente Municipal Constitucional, Lic. Martha Patricia Cano Yáñez, Regidora de Mayoría Relativa, C. Rosalba Santiago Hernández, Primera Regidora, C. Regulo Luna Rea, Segundo Regidor, C. Eloísa Silviano Camargo, Tercera Regidora, C. Juana Icela León Hernández, Cuarta Regidora, L.E.P. Francisco Ildifonso Santiago, Quinto Regidor, L.E.P. Martín Trinidad Martínez, Síndico Municipal, C.P. Matilde Grande Marcial, Tesorera Municipal, C.P. Maribel Quintín González, Contralor Interno y el Mtro. Zenón Hervert Hernández, Secretario General del Honorable Ayuntamiento para dar inicio a la presente sesión bajo el siguiente:

1

ORDEN DEL DIA

1. Pase de lista y verificación del quórum legal.
2. Instalación legal de la sesión.
3. Lectura del acta anterior.
4. Análisis y aprobación del Formato de declaración de situación patrimonial de modificación 2019 y conflicto de intereses
5. Clausura de la sesión.

ACTO PRIMERO: se realiza el pase de lista y verificación del quórum legal.

ACTO SEGUNDO: Al encontrarse verificado y constituido el quórum legal, el C. L.A.E. Isidro Mejía Gómez, Presidente Municipal Constitucional, por su conducto declara formal y legalmente instalada la sesión y validos los acuerdos que de la misma emanen.

ACTO TERCERO: El C. L.A.E. Isidro Mejía Gómez, Presidente Municipal Constitucional, otorga el uso de la palabra al Mtro. Zenón Hervert Hernández, Secretario General del Honorable Ayuntamiento a fin de que haga la lectura del acta de la sesión anterior, cumplido el acto y al encontrarse asentada en los términos legales y correctos se **APRUEBA POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES.**



TAMPAMOLÓN

H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

*¡Construyendo el Municipio ...
que Queremos!*

ACTO CUARTO: ACTO CUARTO: El L.A.E. Isidro Mejía Gómez, Presidente Municipal Constitucional, cede la palabra a la C.P. Maribel Quintín González, Contralor Interno, quién informa que con fundamento la *Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de San Luis Potosí, en la Sección Tercera, Plazos y Mecanismos de Registro al Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, artículo 33* que a la letra dice: *La declaración de situación patrimonial deberá presentarse en los siguientes plazos: fracción II. Declaración de modificación patrimonial, durante el mes de mayo de cada año; por lo que es necesario autorizar los formatos de declaración de **situación patrimonial de modificación 2019 y conflicto de intereses**, realizando a continuación la presentación de dichos formatos:*





TAMPAMOLÓN

H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

*¡Construyendo el Municipio ...
que Queremos!*



PRESIDENCIA MUNICIPAL
Tampamolón Corona, S.L.P.

**CONTRALORIA INTERNA
MUNICIPAL**
TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.
2018-2021



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 33 fracción 11 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado 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 moldeó 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 completar la información en el apartado de gravámenes y adeudos que afecten el patrimonio.



TAMPAMOLÓN

H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

*¡Construyendo el Municipio ...
que Queremos!*



PODER JUDICIAL
Tampamolón Corona, S.L.P.

**CONTRALORIA INTERNA
MUNICIPAL
TAMPAMOLON CORONA, S.L.P
2018-2021**



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 35 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado 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 Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, será denunciado ante el Ministerio Público, de acuerdo con lo establecido por el artículo 38 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.

MUY IMPORTANTE

Deberá presentar su Declaración de Situación Patrimonial, en las oficinas de Contraloría Interna ubicada en Miguel Hidalgo s/n zona centro, Tampamolón Corona, 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 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 el Formato de la Respectiva declaración a presentar ante el órgano competente, FOTOCOPIELA Y CONSERVE LA 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 Contraloría Interna lo atenderá en Miguel Hidalgo s/n zona centro, Tampamolón Corona S.L.P en horario de Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 hrs.

Ponemos a su órdenes el siguiente correo electrónico: contraloria1821q@hotmail.com



TAMPAMOLÓN

H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

*¡Construyendo el Municipio ...
que Queremos!*



PRESIDENCIA MUNICIPAL
Tampamolón Corona, S.L.P.

**CONTRALORIA INTERNA
MUNICIPAL
TAMPAMOLON CORONA, S.L.P
2018-2021**



C. CONTRALOR INTERNO DEL MUNICIPIO DE TAMPAMOLON CORONA S.L.P. BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTO A USTED DECLARACION DE MODIFICACION A MI SITUACION PATRIMONIAL CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 32, 33 FRACCION II Y 34 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

INDICACIONES: Marque el ejercicio de la presente declaracion

DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, EJERCICIO _____

DATOS GENERALES

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)		SEXO	F / M
ESTADO CIVIL	CORREO ELECTRÓNICO		

Domicilio Particular

CALLE		No. INT.	No. EXT.
COLONIA Ó FRACCIONAMIENTO		C.P.	
MUNICIPIO	CASA	C.Z.L.	TELÉFONOS PARTICULARES

Datos Identificación Puesto

CARGO	DEPENDENCIA Ó MUNICIPIO				
OFICINA Ó ÁREA DE ADSCRIPCIÓN					
IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN (SERÁ RECIBIDA POR PERSONAL DE LA AUDITORÍA)					
No. DE ACUSE	CLAVE DE REGISTRO				
FIRMA DEL DECLARANTE	<table border="1"> <tr> <td>DIAS</td> <td>MESES</td> <td>AÑOS</td> <td>MINUTOS</td> </tr> </table>	DIAS	MESES	AÑOS	MINUTOS
DIAS	MESES	AÑOS	MINUTOS		

SELLO
DE
RECIBIDO

3

5



TAMPAMOLÓN

H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

*¡Construyendo el Municipio ...
que Queremos!*



PRESIDENCIA MUNICIPAL
Tampamolón Corona, S.L.P.

**CONTRALORIA INTERNA
MUNICIPAL
TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.
2018-2021**



INGRESOS NETOS PERCIBIDOS
EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE

_____/_____/_____ AL ____/____/_____
AÑO MES DÍA AÑO MES DÍA

ANOTAR CANTIDADES SIN CENTAVOS

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

INGRESOS NETOS POR CONCEPTOS DE SU SALARIO U HONORARIOS
MONTOS TOTAL DESPUÉS DE IMPUESTOS

\$ _____

COMPENSACIONES EXTRAORDINARIAS, OTRAS PAGUENAS, BONOS, ETC.

\$ _____

SUBTOTAL DE INGRESOS NETOS COMO SERVIDOR PÚBLICO

\$ _____

II. INGRESOS CONYUGE Y/O DEPENDIENTES

\$ _____

III. OTROS INGRESOS

1. ACTIVIDAD EMPRESARIAL PROPIA
ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES RAZÓN SOCIAL Y TIPO DE NEGOCIO

\$ _____

2. POR ARRENDAMIENTOS
ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES

\$ _____

3. POR VARIACIÓN EN ACTIVIDAD FINANCIERA(+)
(POR INTERESES EN CUENTAS BANCARIAS, RECURSOS DE DEPÓSITO)

\$ _____

4. DONACIONES, HERENCIAS O LEGADO
MENCIONE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES NOMBRE,
RAZÓN SOCIAL DEL DONANTE O AUTOR DE LA HERENCIA ASÍ
COMO EL DOCUMENTO JURÍDICO QUE LO ACRÉDITE

\$ _____

5. VENTA DE BIENES MUEBLES
APARTADO C (VENTA DE BIENES MUEBLES) \$ _____
REGISTRAR MONEDAMENTE O EQUIVALENCIA CORRIENTE
APARTADO H (VENTA DE VEHÍCULOS) \$ _____
REGISTRAR MONEDAMENTE O EQUIVALENCIA CORRIENTE

\$ _____

6. VENTA DE BIENES INMUEBLES
APARTADO I
REGISTRAR MONEDAMENTE O EQUIVALENCIA CORRIENTE

\$ _____

7. PRÉSTAMOS PERSONALES E/O HIPOTECARIOS

\$ _____

8. APLICACIÓN DE INGRESOS POR CONCEPTO
DE AHORRO, GENERADOS EN EJERCICIOS
ANTERIORES (CUENTAS BANCARIAS, AHORRO PERSONAL)

\$ _____

9. OTROS INGRESOS (ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES)

\$ _____

SUBTOTAL DE OTROS INGRESOS

\$ _____

TOTAL INGRESOS PERCIBIDOS

\$ _____

* ESPECIFIQUE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE DEL CONYUGE Y/O DEPENDIENTE DECLARADO

OBSERVACIONES

FIRMA DEL DECLARANTE



TAMPAMOLÓN

H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

*¡Construyendo el Municipio ...
que Queremos!*



PRESIDENCIA MUNICIPAL
Tampamolón Corona, S.L.P.

**CONTRALORIA INTERNA
MUNICIPAL
TAMPAMOLON CORONA, S.L.P
2018-2021**



APLICACIÓN DE EGRESOS DEL DECLARANTE, CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE AÑO MES DÍA AL AÑO DÍA

I. PAGO DE ADEUDOS <small>APRATADO (CRÉDITOS) HIPOTECARIOS, PRÉSTAMOS PERSONALES, AUTOFINANCIAMIENTOS, ETC.) <small>(SISTEMA CONTABLES) (C/C TRANSFERENCIAS)</small></small>	\$ _____
II. ADQUISICIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE BIENES INMUEBLES <small>APRATADO (SISTEMA CONTABLES) (C/C TRANSFERENCIAS)</small>	\$ _____
III. ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES <small>APRATADO (MENAJE DE CASA, JOWAS, ETC.) <small>(SISTEMA CONTABLES) (C/C TRANSFERENCIAS) (C/C TRANSFERENCIAS)</small></small>	\$ _____ \$ _____
IV. GASTOS DE MANUTENCIÓN FAMILIAR (MONTO ANUAL)	\$ _____
VIVIENDA (RENTA)	\$ _____
ALIMENTACIÓN	\$ _____
VESTIDO	\$ _____
EDUCACIÓN	\$ _____
AUTOMÓVIL / TRANSPORTACIÓN <small>COMBUSTIBLE, MANTENIMIENTOS, VIO RENOVACIONES, TENENCIA, PAGO DE SEGURO, ETC.</small>	\$ _____
SERVICIOS PÚBLICOS <small>(AGUA, LUZ, TELÉFONO, GAS, ETC.)</small>	\$ _____
SERVICIO MÉDICO PARTICULAR <small>PAGO DE SERVICIO MÉDICO DE SAUOS MAIORES Y/O MENORES, MEDICINA, DEUDABLES SERVICIOS PARTICULARES, ETC.</small>	\$ _____
DIVERSIÓN	\$ _____
V. POR VARIACIÓN EN ACTIVIDAD FINANCIERA, (-)	\$ _____
<small>(POR INGRESOS CUANTO BANCARIA CUANTO LA CUENTA DE AHORRO, ACCIÓN, DIVIDENDOS, ETC.) ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES</small>	
VI. AHORRO	\$ _____
<small>(BANCOS Y C/CRONAL, INSTITUCIONES BANCARIAS Y/ OTRAS DE AHORRO) (SISTEMA CONTABLES) (C/C TRANSFERENCIAS)</small>	
VII. OTROS EGRESOS/OTRAS APLICACIONES	\$ _____
<small>(PENSION ALIMENTICIA, SEGUROS, ETC.) (SISTEMA CONTABLES) (C/C TRANSFERENCIAS)</small>	
TOTAL DE EROGACIONES REALIZADAS	\$ <input type="text"/>

OBSERVACIONES

FIRMA DEL DECLARANTE

