



TAMPAMOLÓN

*Construyendo el Tamaulipas
que queremos*

CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO DE TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.

INSTRUCTIVO Y FORMATO PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS

DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL DE:

MODIFICACION



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.



**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, Tampamolon 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 cuál será su ÚNICO comprobante que acredita la entrega con la fecha de recepción.

La Contraloria 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, Tampamolon 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



**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: indique el ejercicio de la presente declaracion

DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, EJERCICIO 2019

DATOS GENERALES

LOZADA ROSALES MAGDALENA SEXO ELIMINADO 1
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S) F / M

ELIMINADO 1 ELIMINADO 1
ESTADO CIVIL CORREO ELECTRÓNICO

Domicilio Particular

ELIMINADO 2 ELIMINADO 2
CALLE No. INT No. EXT.

ELIMINADO 2 ELIMINADO 2
COLONIA Ó FRACCIONAMIENTO C.P.

ELIMINADO 2 CASA ELIMINADO 2 CEL ELIMINADO 2
MUNICIPIO TELÉFONOS PARTICULARES

Datos Identificación Puesto

ASESOR JURIDICO TAMPAMOLON CORONA, SLP
CARGO DEPENDENCIA Ó MUNICIPIO

ASESORIA JURIDICA
OFICINA Ó ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

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

[Firma]
FIRMA DEL DECLARANTE

No. DE ACUSE CLAVE DE REGISTRO





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



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

119 01 01 AL 119 12 31
AÑO MES DÍA AÑO MES DÍA

ANOTAR CANTIDADES SIN CENTAVOS

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

INGRESO NETO POR CONCEPTO DE DEUTA, SUELDO O HONORARIO
MONTO TOTAL DESPUÉS DE IMPUESTOS

\$ 121,248

COMPENSACIONES EXTRAORDINARIAS, GRATIFICACIONES, BONOS, ETC.

\$ 13,101

SUBTOTAL DE INGRESOS NETOS COMO SERVIDOR PÚBLICO

\$ 134,349.0

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, SEGUROS, DIVIDENDOS, ETC)
4. DONACIONES, HERENCIAS O LEGADO
INDIQUE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES NOMBRE,
RAZÓN SOCIAL DEL DONANTE O ACTOR DE LA HERENCIA, ASÍ
COMO EL DOCUMENTO JURÍDICO QUE LO ACREDITE
5. VENTA DE BIENES MUEBLES
APARTADO G (VENTA DE BIENES MUEBLES)
APARTADO H (VENTA DE VEHÍCULOS)
ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES LA IDENTIFICACIÓN DEL BIEN
ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES LA IDENTIFICACIÓN DEL BIEN
6. VENTA DE BIENES INMUEBLES
ARRENDOS
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

ELIMINADO 3

TOTAL INGRESOS PERCIBIDOS

* ESPECIFIQUE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE DEL CONYUGE O DEPENDIENTE ECONÓMICO

OBSERVACIONES

ELIMINADO 4

FIRMA DEL DECLARANTE



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



APLICACIÓN DE EGRESOS DEL DECLARANTE, CONYUGE Y/O
DEPENDIENTES ECONÓMICOS EN EL PERÍODO COMPRENDIDO DE

11/11 AÑO 12/11 MES 01/11 DÍA AL 11/11 AÑO 12/11 DÍA

I. PAGO DE ADEUDOS

AFRITADO F (CRÉDITOS HIPOTECARIOS, PRESTAMOS PERSONALES, AUTOFINANCIAMIENTOS, ETC.)
RESULTAN MORTGAGARIOS LO ESTRUCTURADO TIPO FICHA

II. ADQUISICIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE BIENES INMUEBLES

AFRITADO C (RESERVA DE FOMENTO Y/O OBTENCIÓN DE BIENES)

III. ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES

AFRITADO A (MUEBLE DE CASA, JORNAS, ETC.)

AFRITADO B (VEHÍCULOS)

IV. GASTOS DE MANUTENCIÓN FAMILIAR (MON)

VIVIENDA (RENTA)

ALIMENTACIÓN

VESTIDO

EDUCACIÓN

AUTOMÓVIL / TRANSPORTACIÓN

COMBUSTIBLE, MANTENIMIENTO, Y/O REPARACIONES, TENENCIA, INDO DE SEGURO, ETC.

SERVICIOS PÚBLICOS

(AGUA, LUZ, TELÉFONO, GAS, ETC.)

SERVICIO MÉDICO PARTICULAR

PAGO DE SERVICIO MÉDICO DE GASTOS MAYORES Y/O MENORES, MEDICINA,

DEDUCIBLE SERVICIOS PARTICULARES, ETC.

DIVERSIÓN

V. POR VARIACIÓN EN ACTIVIDAD FINANCIERA, (-)

(POR EFECTOS DE CUENTA BANCARIA OPERAR ALLEVA SEGUROS, RESERVA, DIVIDENDOS, ETC.)

ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES

VI. AHORRO

AFRITADO E PERSONAL, INSTITUCIONES BANCARIAS Y/O CAJAS DE AJOROS

RESERVA FINANCIERA (EXCEPTO DE OBSERVACIONES)

VII. OTROS EGRESOS/OTRAS APLICACIONES

(PENSION ALIMENTICIA, SEGUROS, ETC.)

(OTRAS APLICACIONES EN OBSERVACIONES)

TOTAL DE EROGACIONES REALIZADAS

ELIMINADO 5

OBSERVACIONES

ELIMINADO 4

FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado A Bienes Muebles

¿ADQUIRIÓ USTED, SU CONYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, DURANTE EL PERIODO A DECLARAR, ALGÚN BIEN MUEBLE?

NINGUNO

SI SU RESPUESTA ES "SÍ", ANOTE LOS BIENES MUEBLES QUE POSEE O QUE ADQUIRIÓ DENTRO DEL PERIODO A DECLARAR.

EN LAS COLUMNAS PLASME EL NÚMERO DE CLAVE QUE CORRESPONDA. EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNO", CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

TIPO DE BIEN: 1. MENAJE DE CASA 2. JUANES 3. OBRAS DE ARTE 4. COLECCIONES 5. OTROS (SEMÓVILES, ETC.)

FORMA DE ADQUISICIÓN: 1. CONTADO 2. CRÉDITO PAGADO 3. CRÉDITO PAGÁNDOSE 4. DONACIÓN O HERENCIA (Valor en Moneda Nacional)** 5. OTRO (Especifique en Observaciones)

TITULAR: 1. DECLARANTE 2. CONYUGE O DEPENDIENTE ECONÓMICO** 3. OTRO (Especifique en Observaciones)

ELIMINADO 6

OBSERVACIONES

ELIMINADO 4

* 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

*** EL MONTO TOTAL EN VEHÍCULOS EFECTIVAMENTE PAGADO, DEBERÁ SER EL MONTO REFLEJADO EN EL APARTADO DE EGRESOS CON RESPECTO A ESTE RUBRO

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

FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado B Vehículos

¿ADQUIRIÓ USTED, SU CONYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, VEHÍCULOS DURANTE EL PERIODO A DECLARAR?

NINGUNO

SI SU RESPUESTA ES "SÍ", ANOTE LOS VEHÍCULOS QUE ADQUIRIÓ DENTRO DEL PERIODO A DECLARAR EN LAS COLUMNAS PLASME 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 PRÓPIO/DE 3. CRÉDITO PAGADO 4. DONACIÓN O HERENCIA (valor en Moneda Nacional)**

TITULAR: 1. DECLARANTE 2. CONYUGE 3. DEPENDIENTE ECONÓMICO*** 4. OTRO (Especifique en Observaciones)

ELIMINADO 6

OBSERVACIONES

ELIMINADO 4

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

*** EL MONTO TOTAL EN VEHÍCULOS EFECTIVAMENTE PAGADO, DEBERÁ SER EL MONTO REFLEJADO EN EL APARTADO DE EGRESOS CON RESPECTO A ESTE RUBRO

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



FIRMA DEL DECLARANTE