



TAMPAMOLÓN

H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

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

FECHA:

15 DE OCTUBRE DE 2018

ACTA DE CABILDO No.

06/2018

EXTRAORDINARIA

En Tampamolón Corona, estado de San Luis Potosí, a 15 de Octubre de 2018, siendo las 8:30 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:

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 y Conflicto de Interés.
5. Análisis y aprobación de los Funcionarios que presentaran la Declaración de Situación Patrimonial y Conflicto de Interés.
6. 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: 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 de los Servidores Públicos, en el Artículo 56, de las Obligaciones de los Servidores Públicos fracción XX, que a letra dice: "Presentar con oportunidad y veracidad la declaración de su situación patrimonial ante el órgano competente, en los términos que señale la presente Ley",* es necesario autorizar los formatos de Declaración de Situación Patrimonial y Conflicto de Interés, realizando a continuación la presentación de dichos formatos:



TAMPAMOLÓN

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

CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.

**DECLARACION DE
SITUACION
PATRIMONIAL DE:**

INICIO

Miguel Hidalgo S/N Zona centro, Tampamolón Corona, S.L.P. Tel. 01(489)378 80 78



TAMPAMOLÓN

H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

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



**CONTRALORIA INTERNA
MUNICIPAL**
TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.
2816-3821



**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 dependa principalmente de los ingresos del Servidor Público.

SENOVIENTES: se dice de los bienes o propiedades que consistan 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 manifestarlo así, especificando la denominación correspondiente.

No abreviar apellidos ni nombres. 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 marcar la opción ninguno y cancelar los espacios que no ocupe. Cuidarse 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 completarse la información en el apartado de gravámenes y adeudos que afectan al 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 especificarse en el apartado de gravámenes y adeudos que afectan al patrimonio.

En el caso de que posea varios bienes 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 correspondiente a otros.



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**



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 substandación 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

4

MUY IMPORTANTE

Deberá presentar su Declaración Inicial en las oficinas de la Contraloría Interna, ubicada en Miguel Hidalgo s/n centro Tampamolón C. 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 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 Interpuestas 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 fotocopie y conserve 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 del departamento de Contraloría Interna Municipal lo atenderán en horario de oficina.

Ponemos a su órdenes el siguiente correo electrónico: Contraloria1821q@hotmail.com



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





TAMPAMOLÓN

H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

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



SECRETARÍA DE ECONOMÍA
Hacienda y Crédito Público

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



Datos Identificación Personal

CARGO QUE DESEMPEÑA

DEPENDENCIA O MUNICIPIO EN QUE LABORA

DIRECCIÓN O ÁREA DE ASIGNACIÓN

FECHA DE INICIO DE SERVICIO
DÍA / MES / AÑO

¿DESEMPEÑÓ CARGO PÚBLICO ANTERIORMENTE?

SI AL RESPONDER EN POSITIVO AL "SI" CONSIDERE LOS CAMBIOS DE CARGO O DEPENDENCIA, CONSIDERE LA FECHA DE INICIO DE SERVICIO, DE CANCELACIÓN DE SERVICIO, Y CARGO ANTERIOR.

SI / NO

CARGO O COMISIÓN ANTERIOR

DEPENDENCIA O MUNICIPIO DONDE SE
PRESTÓ EL CARGO ANTERIOR

FECHA DE TÉRMINO DE SERVICIO
DÍA / MES / AÑO

Domicilio del Lugar de Trabajo

CALLE

Rta. INT.

Rta. EXT.

LOCALIDAD O PARCELIAMIENTO

C.R.

MUNICIPIO

TELÉFONO

EXTENSIÓN

FECHA DEL DECLARANTE



TAMPAMOLÓN
H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

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



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



Ingresos Mensuales Netos

	DECLARANTE	CONTRALOR
1. REMUNERACIÓN MENSUAL POR EL CARGO PÚBLICO	\$ _____	\$ _____
2. SUeldo POR CONCEPTO DE DICENCIA O OFICIO	\$ _____	\$ _____
3. ACTIVIDAD EMPRESARIAL PROPIA <small>(Indicar en el espacio correspondiente el rubro y el tipo de negocio)</small>	\$ _____	\$ _____
4. POR ARRENDAMIENTOS <small>(Indicar el tipo de arrendamiento)</small>	\$ _____	\$ _____
5. INTERESES SOBRE INVERSIONES	\$ _____	\$ _____
6. DIVIDENDOS EN SOCIEDAD <small>(Indicar el tipo de sociedad)</small>	\$ _____	\$ _____
7. OTROS INGRESOS	\$ _____	\$ _____
TOTAL INGRESO MENSUAL	\$ 	\$

Egresos Mensuales

	DECLARANTE	CONTRALOR
1. VIVIENDA <small>(renta)</small>	\$ _____	
2. ALIMENTACIÓN	\$ _____	
3. VESTIDO	\$ _____	
4. EDUCACIÓN	\$ _____	
5. AUTOMÓVIL / TRANSPORTACIÓN <small>(Indicar el tipo de transporte y el tipo de servicio)</small>	\$ _____	
6. SERVICIOS PÚBLICOS <small>(Indicar el tipo de servicio)</small>	\$ _____	
7. SERVICIO MÉDICO <small>(Indicar el tipo de servicio y el tipo de institución)</small>	\$ _____	
8. Ocio, recreación y esparcimiento	\$ _____	
9. PASO O ARROJO A PASAJES	\$ _____	
10. OTROS EGRESOS <small>(Indicar el tipo de egreso)</small>	\$ _____	
		TOTAL DE EGRESOS MENSUALES
		\$

Observaciones:

FIRMA DEL DECLARANTE

5



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

8



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

9



H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

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

10



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

11



H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

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

12



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

13



TAMPAMOLÓN
H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

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



**CONTROLORIA INTERNA
MUNICIPAL**
TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.
30/10/2021



DECLARACIÓN DE CONFIANZA

Tiene 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 reglamentaria interna de los servidores públicos para la protección, traslado, seguridad y resguardo de los datos personales en posesión de los servidores públicos la información contenida en la Declaración de Situación Patrimonial remite ante esta Autoridad Superior del Estado, como con la garantía de confidencialidad por instancia de Información de carácter personal que tiene la calidad de confidencial del Servicio Público, salvo por la cual se puede hacer pública otra información, salvo en el caso de autorización expresa del Servicio Público, o de su representante legal.

¿Otorga su consentimiento para hacer pública su patrimonio manifestado en esta declaración de confidencialidad?

SI ☐

NO ☐

San Luis Potosí, S.L.P. de _____ de _____

BAJO PRESTACIÓN DE CONFIANZA VERBAL

FOTOGRAFÍA Y FIRMA DEL DECLARANTE



TAMPAMOLÓN

H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

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

CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE TAMPAMOLÓN
CORONA, S.L.P.



TAMPAMOLÓN

H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

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

16



TAMPAMOLÓN
H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

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



**CONTABILIDAD INTERNA
MUNICIPAL**
TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.
ESTADO



DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

EL CONTRALOR INTERNO, PRESENTE A DEJAR DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 106, ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, ARTÍCULO 30 FRACCIÓN XXV DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPALIDAD DE SAN LUIS POTOSÍ.

INSTRUCCIONES: Reportar la información que se le solicita, conforme a lo siguiente:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE	
CLASO AL QUE SE ASIGNA	
DEPENDENCIA O MUNICIPIO	
OPCIÓN A QUE SE ASIGNA	
CORREO ELECTRÓNICO	

INSTRUCCIONES: Reportar el nombre de las personas naturales, de acuerdo a su capacidad económica y sus actividades, conforme a lo siguiente:

DEL GRUPO FAMILIAR	
CONYUGES, CONCUBINOS CONCUBINA	
HUOS PROPORCIONAR EL NOMBRE DE LOS HUOS QUE SE HAYAN PROCREADO CON EL/CONYUGES Y COMO CONCUBINOS O HUOS MENORES DE EDAD O ECONOMICAMENTE ACTIVOS.	
HUOS DEL CONYUGES, CONCUBINOS CONCUBINA PROPORCIONAR EL NOMBRE DE LOS HUOS QUE HAYAN CONCUBINOS O CONCUBINA MENORES DE EDAD O ECONOMICAMENTE ACTIVOS.	
PARENTES	
ABUELOS	
NIETOS Y NIETAS (PROPIOS O ADOPCIÓN) MENORES DE EDAD O ECONOMICAMENTE ACTIVOS	
HERMANOS PROPORCIONAR UNO CADA UNO DE LAS PERSONAS O/A ECONOMICAMENTE ACTIVOS	
HERMANAS PROPORCIONAR UNO CADA UNO DE LAS PERSONAS O/A ECONOMICAMENTE ACTIVOS	
HERMANOS Y HERMANAS PROPORCIONAR UNO CADA UNO DE LAS PERSONAS O/A ECONOMICAMENTE ACTIVOS	
HERMANOS Y HERMANAS PROPORCIONAR UNO CADA UNO DE LAS PERSONAS O/A ECONOMICAMENTE ACTIVOS	
HERMANOS Y HERMANAS PROPORCIONAR UNO CADA UNO DE LAS PERSONAS O/A ECONOMICAMENTE ACTIVOS	
HERMANOS Y HERMANAS PROPORCIONAR UNO CADA UNO DE LAS PERSONAS O/A ECONOMICAMENTE ACTIVOS	



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: Especificar la solicitud, en la referente al puesto, cargo, comisión, actividades o poderes que desempeña, en órganos directivos o de gobierno, en organizaciones con fines de lucro (empresas), o bien, en asociaciones, sociedades, consejos, actividades filantrópicas o de consultoría que el declarante pueda o no recibir remuneración por esta participación.

ACTIVIDADES O PODERES QUE ACTUALMENTE TENGA EN ASOCIACIONES, SOCIEDADES, CONSEJOS, ACTIVIDADES FILANTRÓPICAS Y/O CONSULTORÍAS	
NINGUNO	
FRECUENCIA ANUAL 1. 3 O CASIONES 2. 4 A 7 O CASIONES 3. 8 A 11 O CASIONES 4. MENSUALMENTE 5. OCASIONALMENTE 6. OTRO (INDICAR OBSERVACIONES)	
TIPO DE PERSONA JURÍDICA 1. INSTITUCIONES DE DERECHO PÚBLICO 2. SOCIEDADES O ASOCIACIONES DE DERECHO PRIVADO 3. FUNDACIÓN 4. ASOCIACIÓN GREMIAL 5. SINDICATO O FEDERACIÓN DE ORGANIZACIONES DE TRABAJADORES 6. JUNTA DE VECINOS U OTRA ORGANIZACIÓN COMUNITARIA 7. IGLESIA O ENTIDAD RELIGIOSA 8. OTRA (INDICAR EN OBSERVACIONES)	
NATURALEZA DEL VÍNCULO 1. SOCIO 2. COLABORADOR 3. OTRO (INDICAR EN OBSERVACIONES)	
TIPO DE COLABORACIÓN O APOORTE 1. CUOTAS 2. SERVICIOS PROFESIONALES 3. PARTICIPACIÓN VOLUNTARIA 4. OTROS APORTES (INDICAR EN OBSERVACIONES)	
NOMBRE DE LA ENTIDAD (EMPRESA, ASOCIACIÓN, SINDICATO, ETC.)	
DIRECCIÓN (CIUDAD O POBLACIÓN, ENTIDAD FEDERATIVA, PAÍS)	
TIPO DE PERSONA JURÍDICA	
NATURALEZA DEL VÍNCULO	
ANTIGÜEDAD DEL VÍNCULO (ESPECIFICAR MESES, AÑOS)	
PARTICIPACIÓN EN LA DIRECCIÓN O ADMINISTRACIÓN (MARCAR CON UNA X LA OPCIÓN QUE CONSIDERE PERTINENTE)	(<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO) ANTES DEL SERVICIO PÚBLICO (<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO) DESPUÉS DEL SERVICIO PÚBLICO
FRECUENCIA ANUAL	
TIPO DE COLABORACIÓN O APOORTE	
OBSERVACIONES O ACLARACIONES	
FIRMA SERVIDOR PÚBLICO	



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

[illegible]



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





TAMPAMOLÓN
H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

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



CONTRALORIA INTERNA
MUNICIPAL
CONTRALORIA INTERNA, S.L.P.
2018-2021



DATOS PERSONALES

Con fundamento en los artículos 9 párrafo segundo fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 17 fracción II de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, 1º 100, 111 y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 1º 3 fracciones XI y XII;

23, 54 fracción XVII inciso a) y f), 125 y 126, 138 y 142 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, disposiciones relativas al tratamiento protección, seguridad y resguardo de la información confidencial y/o datos personales, en posesión de los areas asignadas la información contenida en la Declaración de Situación Patrimonial rendida ante esta Auditoría Superior del Estado, cuente con la garantía de confidencialidad por tratarse de información de carácter personal que tiene la calidad de confidencial del Servicio Público, razón por la cual no puede hacerse pública dicha información, asíni se otorgue autorización expresa del Servicio Público, o de su representante legal.

Al mismo, para dar a conocer su información contenida en la Declaración de Conflicto de Interés presentado ante esta Auditoría Superior del Estado, de manera íntegra se requiere autorización expresa del Servicio 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 pregunta lo siguiente:

¿Otorga su consentimiento para hacer pública sus datos personales contenidos en su Declaración de Conflicto de Interés?

☐

SI

☐

NO

_____, S.L.P., A _____ DE _____ DE 20____

NOMBRE Y FIRMA:



TAMPAMOLÓN
H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

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



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



AVISO DE PRIVACIDAD

AVISO DIRIGIDO A TITULARES DE DATOS PERSONALES QUE OBRAN EN POSESIÓN DE LA AGENTÍA SUPERIOR DEL ESTADO

Los datos personales recabados en las Dependencias de Dependencia de Dependencia de esta Autoridad, serán protegidos, incorporados y tratados, por la Autoridad Superior del Estado de San Luis Potosí a través del Sistema para el Registro y Control de Declaraciones de Conflicto de Interés, considerando en los artículos 17 párrafo segundo, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 fracción II y 124 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 5 fracción IV, 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 1, 180, 118 y 125 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 2 fracciones III y IV, 84 fracción XVI, inciso I, 104 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 Oligárquicos, publicados el 10 de agosto de 2018, en el periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí, expedidas por la Comisión de Garantías 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 contenidos, no se podrá entregar a quien la solicite, salvo autorización expresa de la persona responsable de la misma, o de su representante legal; así mismo la información de carácter patrimonial podrá ser entregada a las autoridades que la requieran para el debido 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 Luis Potosí, además de las otras disposiciones previstas en la Ley. El responsable del acceso de acceso a sus datos personales es el Auditor Superior del Estado, a través de la Auditoría Especial de Legalidad, mediante el Departamento de Registro y Control Patrimonial, quien tiene su domicilio en calle Pedro Vialto No. 120, Zona Centro, San Luis Potosí, S.L.P., correo electrónico: declaracionconflicto@sesta.gob.mx, teléfono: (844) 144 10 00 extensi3n 1728.

El interesado no podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Corrección y Eliminación de sus datos personales, ante la Unidad de Información Pública de la Auditoría Superior del Estado, ubicada en Vialto Guerrero, N° 543, Primer Piso, Zona Centro de esta Ciudad, lo anterior en atención al cumplimiento de lo establecido por el artículo 62 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, sobre Decena Cierta de los Honorarios para la Protección, Tratamiento, Seguridad y Resguardo de los Datos Personales en Posesión de los Entes Oligárquicos, publicados, el 10 de agosto de 2018, en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí.

Firmamento notificado, expreso mi consentimiento para que mis datos de carácter personal sean utilizados como y exclusivamente para los fines antes indicados en la presente Leyenda.

NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

FECHA DE FIRMA

En caso de reproducción de documentos en copias simples o digitalizadas se cobrará cuando proceda, en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí. La solicitud de acceso, rectificación, actualización y eliminación podrá hacerse personalmente o por representante en la Unidad de Información de esta dependencia. Artículo 62 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí. Las solicitudes de acceso, rectificación, actualización y eliminación de la información serán atendidas por quienes son los representantes legales en términos, será desatendida, 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 reglamentaria actual de las Normas para la Protección, Tratamiento, Seguridad y Resguardo de los Datos Personales en Posesión de los Entes Oligárquicos. 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 trate de datos de carácter confidencial o de datos de carácter patrimonial, se deberá de igual manera presentar al afectado para que acredite en el momento de ser emitido el mismo de cinco días hábiles, de acuerdo a lo establecido en la disposición reglamentaria según las Normas para la Protección, Tratamiento, Seguridad y Resguardo de los Datos Personales en Posesión de los Entes Oligárquicos. Los datos que se recaban en virtud de la acción de promoción de datos personales serán gratuitos. Artículo 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí. Para sugerencias, dudas o quejas, acudir telefónicamente al 144 15 00 extensi3n 1748 o bien escribir al correo: transparencia@sesta.gob.mx.

(Firma del E)



TAMPAMOLÓN

H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

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

Por lo que una vez analizados los formatos de Declaración de Situación Patrimonial (de Inicio, Modificación y Conclusión de Encargo) y Conflicto de Interés, el Cabildo APRUEBA POR UNANIMIDAD utilizar dichos formatos.

ACTO QUINTO: El L.A.E. Isidro Mejía Gómez, Presidente Municipal Constitucional, cede la palabra a la C.P. Maribel Quintín González, Contralor Interno, quién manifiesta que se debe aprobar a los Funcionarios Públicos que presentarán la Declaración de Situación Patrimonial (de inicio, modificación y conclusión de encargo) y Conflicto de Interés. Pues con fundamento en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, TITULO QUINTO "DEL REGISTRO Y EVALUACION PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS", CAPITULO I de la Declaración de Situación Patrimonial de los Servidores Públicos, artículo 102, Fracción VI dice *"Tienen la obligación de presentar declaración patrimonial en los términos y plazos señalados por la presente Ley, bajo protesta de decir verdad: En la administración pública municipal: desde el presidente municipal, regidores, síndicos, secretario, tesorero, oficial mayor y contralor interno, hasta los servidores públicos con nivel de jefes de departamento o sus equivalentes, así como los agentes de Policía y Tránsito".*

23

Por lo que una vez analizado éste punto los integrantes del Cabildo APRUEBAN POR UNANIMIDAD los Servidores Públicos y Funcionarios que deberán rendir su Declaración de Situación Patrimonial y de Conflicto de Interés de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 102, fracción VI, dentro de los plazos que marca el artículo 104 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

ACTO SEXTO: No habiendo otro asunto que tratar por su conducto el C. L.A.E. Isidro Mejía Gómez, Presidente Municipal Constitucional clausura la presente sesión siendo las 9:40 horas del mismo día, mes y año y validos los acuerdos tomados, firmando quienes en la misma intervinieron.
DAMOS FE.-----

RUBRICA
L.A.E. Isidro Mejía Gómez
Presidente Municipal Constitucional



TAMPAMOLÓN

H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

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

RUBRICA

Lic. Martha Patricia Cano Yáñez
Regidora de Mayoría Relativa

RUBRICA

C. Rosalba Santiago Hernández
Primera Regidora

RUBRICA

C. Regulo Luna Rea
Segundo Regidor

RUBRICA

C. Eloísa Silviano Camargo
Tercera Regidora

RUBRICA

C. Juana Icela León Hernández
Cuarta Regidora

RUBRICA

L.E.P. Francisco Ildifonso Santiago
Quinto Regidor



TAMPAMOLÓN

H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

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

RUBRICA

L.E.P. Martín Trinidad Martínez
Síndico Municipal

RUBRICA

Mtro. Zenón Hervert Hernández
Secretario General del H.
Ayuntamiento

RUBRICA

C.P. Matilde Grande Marcial
Tesorera Municipal

RUBRICA

C.P. Maribel Quintín González
Contralor Interno

25