



TAMPAMOLÓN

*¡Construyendo el Municipio
que Queremos!*

CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

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

DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL DE:

CONCLUSION



INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA DECLARACIÓN A LA SITUACIÓN PATRIMONIAL

La Declaración de Situación Patrimonial de conclusión del encargo, deberá ser presentada ante esta Auditoría Superior del Estado, dentro de los 30 días naturales siguientes en la conclusión del encargo, empleo ó comisión, de acuerdo a lo establecido por el artículo 104 fracción II de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

En esta declaración de situación patrimonial manifestará el patrimonio propiedad del declarante, su conyuge y/o dependientes económicos, a la fecha de conclusión del encargo manifestando la fecha y el valor de adquisición; así mismo manifestara los ingresos percibidos durante el período del primero de enero del año en que concluye el encargo, empleo ó comisión a la fecha en que termina en que termina el encargo; así como la aplicación de los recursos por el mismo periodo.

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.

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 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, 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 Contraloría Interna, ubicada 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 cuál 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 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 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 Registro y Control Patrimonial de la Contraloría Interna, lo atenderán en horario de oficina de Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 hrs.

Ponemos a su órdenes el siguiente correo electrónico: contraloria1821g@hotmail.com



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



C. CONTRALOR INTERNO: BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTO A USTED DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE CONCLUSIÓN DEL ENCARGO, EMPLEO O COMISIÓN. CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 56 FRACCIÓN XX, 101, 102 FRACCIONES I, VI Y VIII, 104 FRACCIÓN II Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ

Indicaciones: Indique el ejercicio de la presente declaración

FECHA DE CONCLUSIÓN DEL CARGO, EMPLEO Ó COMISIÓN 30/09/2018

DATOS GENERALES

ESTRADA LOPEZ GREGORIO SEXO F / M
 APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S) F / M

ESTADO CIVIL _____ CÓRREO ELECTRÓNICO _____

ELIMINADO 1 ELIMINADO 2

Domicilio Particular

CALLE _____ No. INT. _____ No. EXT. _____

COLONIA Ó FRACCIONAMIENTO ELIMINADO 3 C.P. _____

MUNICIPIO ELIMINADO 4 TELÉFONOS PARTICULARES _____

Datos Identificación Puesto

CARGO DELEGADO MUNICIPAL INAFAM DEPENDENCIA TAMPAMOLÓN CORONA MUNICIPIO _____

OFICINA Ó ÁREA DE ADSCRIPCIÓN _____

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

No. DE ACUSE _____ CLAVE DE REGISTRO _____

FIRMA DEL DECLARANTE _____

EXP	HPIO/DEP	CARGO	CONS
-----	----------	-------	------



INGRESOS NETOS PERCIBIDOS EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE

18 AÑO 10 MES 01 DIA AL 18 AÑO 09 MES 30 DIA

ANOTAR CANTIDADES SIN CENTAVOS

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

INGRESO NETO POR CONCEPTO DE DETAL SUELDO U HONORARIO
 MONTO TOTAL DESPUÉS DE IMPUESTOS

\$ 40,500.00

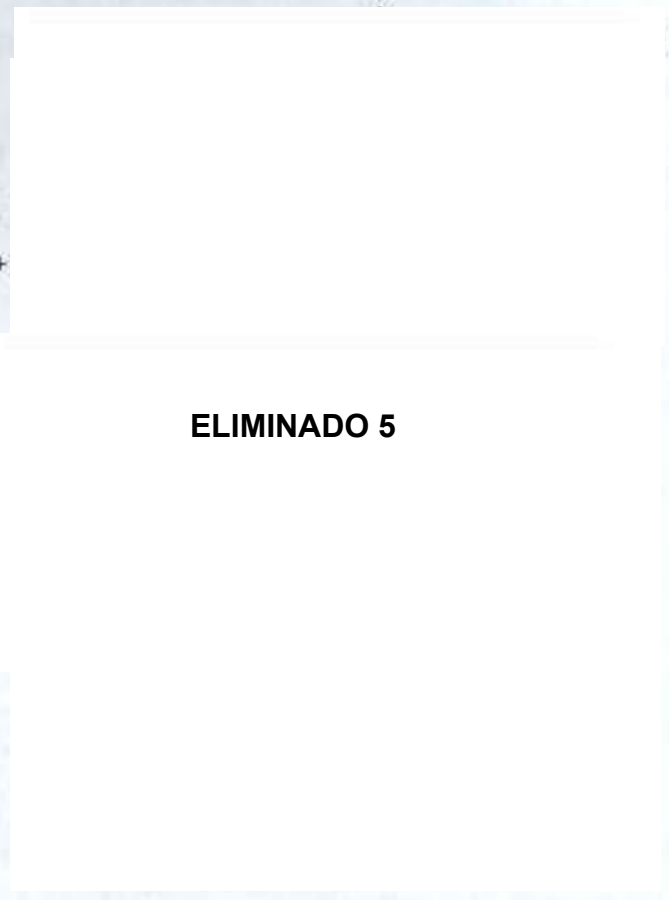
COMPENSACIONES EXTRAORDINARIAS, GRATIFICACIONES, BONOS, ETC.

\$ 4,185.00

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, REGALÍAS, DIVIDENDOS, ETC)
4. DONACIONES, HERENCIAS O LEGADO
INDIQUE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES NOMBRE, RAZÓN SOCIAL DEL DONANTE O AUTOR DE LA HERENCIA, ASÍ COMO EL DOCUMENTO JURÍDICO QUE LO ACREDITE
5. VENTA DE BIENES MUEBLES
APARTADO G (VENTA DE BIENES MUEBLES)
INDIQUE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL BIEN QUE SE VENTA Y EL PRECIO DE VENTA
APARTADO H (VENTA DE VEHÍCULOS)
INDIQUE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL VEHÍCULO QUE SE VENTA Y EL PRECIO DE VENTA
6. VENTA DE BIENES INMUEBLES
APARTADO I
INDIQUE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL BIEN QUE SE VENTA Y EL PRECIO DE VENTA
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)



ELIMINADO 5

TOTAL INGRESOS PERCIBIDOS



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

OBSERVACIONES



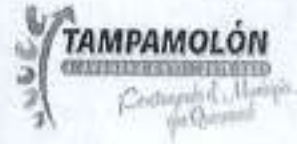
ELIMINADO 6

FIRMA DEL DECLARANTE



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

18
AÑO

01
MES

01
DÍA

AL

18
AÑO

09
MES

13
DÍA

I. PAGO DE ADEUDOS

APARTADO F (CRÉDITOS HIPOTECARIOS, PRÉSTAMOS PERSONALES, AUTOFINANCIAMIENTOS, ETC.)

II. ADQUISICIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE BIENES INMUEBLES

APARTADO C (ADQUISICIÓN MOVIMIENTO O EFECTUACIÓN PAGOS)

III. ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES

APARTADO A (MENAJE DE CASA, JOYAS, ETC.)
APARTADO B (VEHÍCULOS)

IV. GASTOS DE MANUTENCIÓN FAMILIAR (MONTOS EN ML)

VIVIENDA (RENTA)

ALIMENTACIÓN

VESTIDO

EDUCACIÓN

AUTOMÓVIL / TRANSPORTACIÓN

COMBUSTIBLE, MANTENIMIENTO, Y/O REPARACIONES, TENENCIA, PAGO 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

ELIMINADO 7

V. POR VARIACIÓN EN ACTIVIDAD FINANCIERA, (-)

POR INTERÉS O LICENCIAS BANCARIAS INTERÉS O CUPÓN DE AHORRO, RESALVA, DIVIDENDOS, ETC.)
ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES

VI. AHORRO

APARTADO E (PERSONAL INSTITUCIONES BANCARIAS Y/O CAJAS DE AHORRO)
(RECONCILIACIONES EN APARTADO DE OBSERVACIONES)

VII. OTROS EGRESOS/OTRAS APLICACIONES

(PENSIÓN ALIMENTICIA, SEGUROS, ETC.)
(RECONCILIACIONES EN APARTADO DE OBSERVACIONES)

TOTAL DE EROGACIONES REALIZADAS

OBSERVACIONES

ELIMINADO 6

FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado A Bienes Muebles

NINGUNO

MANIFIESTE TODOS LOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS A LA FECHA DE LA CONCLUSIÓN DEL CARGO, EMPLEO O COMISIÓN) EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNO" CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.



INSTRUCCIONES: EN LOS CUADROS INDIQUE EL NÚMERO DE LA DESCRIPCIÓN CORRESPONDIENTE Y LAS CANTIDADES SOLICITADAS.

TIPOS DE BIEN: 1. MENAJE DE CASA 2. JOWAS 3. OBRAS DE ARTE 4. COLECCIONES 5. OTROS (SEÑALENTE SU TIPO)
 FORMA DE ADQUISICIÓN: 1. CONTADO 2. CRÉDITO PAGADO 3. CRÉDITO FINANCIADO 4. DONACIÓN (VER EN MANEJO NORMAL)* 5. OTRO (Especifique en Observaciones)
 TITULAR: 1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE O DEPENDIENTE ECONÓMICO ** 3. OTRO (Especifique en Observaciones)

TIPO DE BIEN	ESPECIFICAR TIPO DE BIEN	FORMA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN (DÍAS, MESES, AÑOS)	VALOR DE ADQUISICIÓN	MONTO EFECTIVAMENTE PAGADO EN EL PERIODO	TITULAR

ELIMINADO 8

OBSERVACIONES

ELIMINADO 6

* REVISE EN EL ANEXO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE, RAZÓN SOCIAL DEL DONANTE O AUTOR DE LA ENTREGA, ASÍ COMO EL INSTRUMENTO JURÍDICO QUE LO ADECUA.

** EFECTUAR EN EL ANEXO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO.

— EL MONTO TOTAL EN VEHÍCULOS EFECTIVAMENTE PAGADOS, DEBEA SER EL MONTO REFLEJADO EN EL INSTRUMENTO DE ESPEROS CON RESPECTO A ESTE RUBRO.

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

FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado B Vehículos

NINGUNO

MANIFIESTE TODOS LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS A LA FECHA DE LA CONCLUSIÓN DEL CARGO, EMPLEO O COMISIÓN) EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNO" CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

INSTRUCCIONES: EN LOS CUADROS INDIQUE EL NÚMERO DE LA DESCRIPCIÓN CORRESPONDIENTE Y LAS CANTIDADES SOLICITADAS

FORMA DE ADQUISICIÓN: 1. CONTADO 2. CRÉDITO PAGANDOSE 3. DONACIÓN O HERENCIA (Valor de Moneda Nacional)*

TITULAR: 1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE 3. DEPENDIENTE ECONÓMICO ** 4. OTRO (Especificar en Descripción)

FORMA DE ADQUISICIÓN	MODELO AÑO	MARCA	Nº. DE SERIE (SER FACTURA O TARJETA DE CIRCULACIÓN)	PLACAS	FECHA DE ADQUISICIÓN (DÍA, MES, AÑO)	VALOR DE ADQUISICIÓN	MONTO EFECTIVAMENTE PAGADO EN EL PERÍODO	TITULAR
ELIMINADO 8								

OBSERVACIONES

ELIMINADO 6

* INDICAR EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE, RAZÓN SOCIAL DEL DONANTE O AUTOR DE LA HERENCIA, ASÍ COMO EL INSTRUMENTO JURÍDICO QUE LO ACREDITE

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

*** EL MONTO TOTAL EN VEHÍCULOS EFECTIVAMENTE PAGADO DEBE SER EL MONTO REFLECTADO EN EL ANEXO DE ENTREGA CON RESPUESTA EN EL RUBRO

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

FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado D

NINGUNO

MANIFIESTE TODAS LAS INVERSIONES A SU NOMBRE, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS A LA FECHA DE LA CONCLUSIÓN DEL CARGO, EMPLEO O COMISIÓN) EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNO" CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

INSTRUCCIONES: EN LOS CUADROS INDIQUE EL NÚMERO DE LA DESCRIPCIÓN CORRESPONDIENTE Y LAS CANTIDADES SOLICITADAS

- TIPO DE INVERSIÓN: 1. BANCARIA (DEPÓSITOS A PLAZO, OTROS) 2. FONDOS DE INVERSIÓN 3. VALORES BURSÁTELES (ACCIONES Y DEBITIVOS, BONOS GOBIERNAMENTALES) 4. ORGANIZACIONES (FONDOS, EMPRESAS, ASOCIACIÓN, CLUBS DE AHORRO, ETC) 5. EN MONEDAS Y METALES (CENTENARIOS, ONZAS, TROY, UNIDAD NACIONAL, DÓLARES, OTROS) 6. OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS EN EL EXTRANJERO EN MONEDA NACIONAL 7. LA FECHA DEL PERIODO A DECLARAR (Escriba la et Observaciones)
- TITULAR: 1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE 3. DEPENDIENTE ECONÓMICO 4. OTRO (Especifique en Observaciones)

TIPO DE INVERSIÓN	ESPECIFIQUE EL TIPO DE INVERSIÓN	No. DE CUENTA O CONTRATO	INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL	SALDO SEGÚN DECLARACIÓN ANTERIOR	MONTO O SALDO CORRESPONDIENTE AL CIERRE DEL PERIODO A DECLARAR	VARIACIÓN NETA DURANTE EL PERIODO	TITULAR

ELIMINADO 8

OBSERVACIONES

ELIMINADO 6

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

FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado E Ahorro (Personal, Instituciones bancarias y/o Cajas de Ahorro)

NINGUNO

MANIFIESTE TODAS LAS CUENTAS DE AHORRO A SU NOMBRE, SU CÓNNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS A LA FECHA DE LA CONCLUSIÓN DEL CARGO, EMPLEO O COMISIÓN) EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNO" CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

INSTRUCCIONES: EN LOS CUADROS INDIQUE EL NÚMERO DE LA DESCRIPCIÓN CORRESPONDIENTE Y LAS CANTIDADES SOLICITADAS

INSTRUCCIÓN: 1. BANCARIA 2. CAJAS DE AHORRO 3. PERSONAL

INSTITUCIÓN	INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL	NÚMERO DE CUENTA O CONTRATO	SALDO SEGÚN DECLARACIÓN ANTERIOR	CANTIDAD DE AHORRO REALIZADO EN EL PERIODO	TITULAR
ELIMINADO 8					
ELIMINADO 6					

MONTO TOTAL POR CONCEPTO DE AHORRO

OBSERVACIONES

ELIMINADO 6

FIRMA DEL DECLARANTE

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

Apartado F

MANIFIESTE TODAS LAS TRANSACCIONES EN ADEUDOS QUE AFECTEN SU PATRIMONIO, CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS A LA FECHA DE LA CONCLUSIÓN DEL CARGO, EMPLEO O COMISIÓN) EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNO" CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

NINGUNO



SI SU RESPUESTA ES "SI" ANOTE LOS ADEUDOS QUE AFECTEN SU PATRIMONIO. EN LAS COLUMNAS MANIFIESTE EL NÚMERO DE CUANTO QUE CORRESPONDA. EN CASO DE INJETAS DE CREDITO SOLO LLENAR LAS COLUMNAS A, B, C, G, H, I EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNO", CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

TIPO DE GARANTIA O ADEUDO: 1. CREDITOS HIPOTECARIOS 2. PRESTAMOS PERSONALES 3. COOPERAS A CREDITO 4. EMBARAZO 5. INJETAS DE CREDITO 6. OTRO (Especifique en Otras columnas)
 TITULAR: 1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE 3. DEPENDIENTE ECONÓMICO 4. OTRO (Especifique en Otras columnas)

A) TIPO DE GRARAMEN O ADEUDO	B) No. DE CUENTA O CONTRATO	C) INSTITUCIÓN: ó RAZÓN SOCIAL	D) PLAZOS AÑOS	E) FECHA DEL OTORGAMIENTO DEL GRARAMEN ó ADEUDO DIAS/MES/AÑO	F) MONTO ORIGINAL DEL GRARAMEN	G) MONTO O SALDO CORRESPONDIENTE AL CIERRE DEL PERIODO A DECLARAR	H) PAGO NETO DEL PERIODO	I) HABER
ELIMINADO 8								
ELIMINADO 6								

OBSERVACIONES

ELIMINADO 6

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

FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado G

¿REALIZÓ USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, ALGUNA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES, DURANTE EL PERIODO A DECLARAR?

NINGUNO

SI SU RESPUESTA ES "SI", ANOTE LAS TRANSACCIONES DE BIENES MUEBLES REALIZADAS EN EL PERIODO A DECLARAR.

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

TIPO DE BIEN: 1. MENAJE DE CASA 2. JOWAS 3. OBRAS DE ARTE 4. COLECCIONES 5. OTROS (SEMOVIENES, ETC.)
 FORMA DE ENAJENACIÓN: 1. CONTADO 2. CRÉDITO PAGADO 3. CRÉDITO PAGÁNDOSE 4. DONACIÓN O HERENCIA* (Indicar en Moneda Nacional) 5. OTRO (Especificar en Observaciones)
 TITULAR: 1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE O DEPENDIENTE ECONÓMICO** 3. OTRO (Especificar en Observaciones)

TIPO DE BIEN	ESPECIFICAR TIPO DE BIEN	FORMA DE ENAJENACIÓN	FECHA DE OPERACIÓN (DÍA / MES / AÑO)	VALOR DE VENTA	MONTO EFECTIVAMENTE COBRADO EN EL PERIODO ***	TITULAR
ELIMINADO 8						

OBSERVACIONES

ELIMINADO 6

* INDICAR EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE, RAZÓN SOCIAL DEL DONANTE O AUTOR DE LA HERENCIA, ASÍ COMO EL INSTRUMENTO JURÍDICO QUE LO FUNDAMENTE.

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

*** EL MONTO TOTAL DE LA VENTA EN BIENES MUEBLES EFECTIVAMENTE COBRADO. DEBERÁ DE SER EL MONTO REFLEJADO EN EL APARTADO DE INGRESOS CON RESERVA DE ESTE RUBRO.

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

 FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado H

NINGUNO

¿REALIZÓ USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS ALGUNA ENAJENACIÓN DE VEHÍCULOS, DURANTE EL PERIODO A DECLARAR?

SI SU RESPUESTA ES "SÍ", ANOTE LAS TRANSACCIONES DE VEHÍCULOS REALIZADAS EN EL PERIODO A DECLARAR EN LAS COLUMNAS PLASME EL NÚMERO DE CLAVE QUE CORRESPONDA. EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNO", CANCELAR EN SU TÍTULO ESTE APARTADO.

FORMA DE ENAJENACIÓN: 1 CONTADO 2 CRÉDITO PAGÁNDOSE** 3 CRÉDITO PAGADO 4 DONACIÓN O HERENCIA (Anote en Moneda Nacional)
 TITULAR: 1 DECLARANTE 2 CÓNYUGE 3 DEPENDIENTE ECONÓMICO** 4 OTRO (Especifique en Observaciones)

MODELO (AÑO)	MARCA	Nº. DE SERIE VER FACTURA O TARJETA DE CIRCULACIÓN	PLACAS	FECHA DE OPERACIÓN DÍA/MES/AÑO	FORMA DE ENAJENACIÓN	VALOR DE VENTA	MONTO EFECTIVAMENTE COBRADO EN EL PERIODO***	TITULAR
ELIMINADO 8								

OBSERVACIONES

ELIMINADO 6

* INDIQUE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE, RAZÓN SOCIAL DEL COMITENTE O AUTOR DE LA HERENCIA, ASÍ COMO EL INSTRUMENTO JURÍDICO QUE LO ACREDITA.

** ESPECIFIQUE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL PERIODO OTORGADO PARA EL USO DEL VEHÍCULO.

*** EL MONTO TOTAL DE LA VENTA EN DÍVISES EFECTIVAMENTE COBRADO, DEBERÁ DE SER EL MONTO REFLEJADO EN EL APARTADO DE INGRESOS CON RESPECTO DE ESTE PERIODO.

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

FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado J

MANIFESTAR LOS DATOS DEL CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES AL CONCLUIR EL ENCARGO

UNICAMENTE SE REGISTRARÁ EN ESTE APARTADO SI SE REALIZÓ ALGUNA MODIFICACIÓN DE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL DE INICIO DE ENCARGO. SI NO SE REALIZÓ MODIFICACIÓN CANCELAR EL APARTADO.

NOMBRE APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE (S)	PARENTESCO	AÑOS	DOMICILIO
ELIMINADO 8			

DEBERÁ TOMAR COMO DEPENDIENTES ECONÓMICOS AQUELLOS INDIVIDUOS QUE POR AFINIDAD CONSUMIERA O CIVIL, DEPENDAN TOTAL O PARCIALMENTE EN FORMA ECONÓMICA DEL DECLARANTE, O BIEN EXISTA ALGUNA RELACIÓN DE INTERDEPENDENCIA PATRIMONIAL. AQUELLOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE CONCUBINATO, DEBERÁN ASÍ MANIFESTARLO.

OBSERVACIONES

ELIMINADO 6

DOCUMENTACIÓN QUE SE ENCUENTRA ANEXA A ESTA DECLARACIÓN:

CONSTANCIA DE RETENCIONES POR SALARIOS Y CONCEPTOS ASIMILADOS, DEL PERIODO 2018 SI NO

Otros. Especifique

ELIMINADO 6

C. CONTRALOR INTERNO, RESPETUOSAMENTE SOLICITO SE SIRVA TENER POR PRESENTADA ESTA DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN DEL CARGO DE MI SITUACIÓN PATRIMONIAL, PIDIENDO ME SEA OTORGADO EL ACUSE DE RECIBO CORRESPONDIENTE.

PROTESTO LO NECESARIO

TAMPACON C. SLP a 22 de OCTUBRE de 2018

FIRMA DEL DECLARANTE



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



DATOS PERSONALES

"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 Pública 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 Auditoría Superior del Estado, cuenta con la garantía de confidencialidad por tratarse de información de carácter personal que tiene la calidad de confidencial del Servidor Público; razón por la cual no puede hacerse pública dicha información, salvo se otorgue autorización expresa del Servidor Público, o de su representante legal.

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

SI NO

San Luis Potosí, S.L.P a 22 de OCTUBRE de 2018

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD.

GREGORIO ESTRADA 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, dichos 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, quien 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 1785 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° 510, 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.

Formalmente 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.

GREGORIO ESCOBAR LOPEZ

NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

22-OCTUBRE-2018

FECHA DE FIRMA

INFORMACIÓN GENERAL

En caso de reproducción de documentos en copias simples o certificadas se cobrarán 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 58 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 trigésimo 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.48 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y 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 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 1.44.16.00 extensión 1746 o bien remitirse al correo transparencia@aseslp.gob.mx