

CONTRATO MUNICIPAL
N.º 10.000/2011



VILLA DE REYES
SANTO DOMINGO

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

INSTRUCTIVO Y FORMATO
PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ENCARGADO



CONTRALORÍA INTERNA

VILLA DE REYES

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 Municipio de San Luis Potosí.

Se deberá declarar la situación patrimonial del Servidor Público a la fecha que inicia su encargo.

DEPENDIENTE ECONÓMICO Son las personas familiares e íntimas, cuya manutención dependa principalmente de los ingresos del Servidor Público.

SEMOVIENTES Se dice de los bienes o propiedades que consisten en cualquier tipo de ganadería.

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 medida ó 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 manifestarle 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 ninguna y cancela los espacios que no ocupe. Cerciérese 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 las 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 afecten el patrimonio.

En el caso de que se adquirieran bienes e servicios a través de un crédito personal o tarjeta de crédito con un valor de igual o superior a seis veces su remuneración deberá mensuar neta como servidor público, deberá especificarse en el apartado de gravámenes y adeudos que afecten el patrimonio.

En el caso de que posea semovientes 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 reportarse en el apartado correspondientes a otros.



CONTRALORÍA INTERNA VILLA DE REYES

Si desea aclarar o ampliar la información sobre cualquier asunto referido a su patrimonio, se recomienda utilizar el espacio de observaciones, así como cualquier sugerencia o comentario sobre el formato.

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 sustanciación 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 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 del H. Ayuntamiento de Villa de Reyes, ubicada en Jardín Colón Bustamante S/N Villa de Reyes S.L.P. C.P. 79500, en horario de 09:00 a 16:00 horas de Lunes a Viernes ante el personal facultado y autorizado. Ellos le entregarán el Acusa de Recibo correspondiente, el cual será su único comprobante que acredita la entrega de la respectiva declaración.

La Contraloría Interna no es responsable de la documentación que sea enviada por correo o por interposición de personas, por lo que recomienda a todos los servidores públicos la atención y provisión necesaria en su manejo.

Una vez que haya llenado su Declaración inicial fotocopiada y consérvela 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 ésta 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 de este Órgano de Control Interno, atenderán en las oficinas de la Contraloría Interna del H. Ayuntamiento de Villa de Reyes, ubicada en Jardín Colón Bustamante S/N Villa de Reyes S.L.P. C.P. 79500, en horario de Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00 horas. Teléfono 01 485 88 18d 90 extensión 115 y 116.

Penémosle sus órdenes al siguiente correo electrónico: contraloriainterna.udr@gmail.com.mx



CONTRALORÍA INTERNA VILLA DE REYES

Datos del Puesto

Inspector / Municipio de Villa de Reyes
 CARGO QUE DESEMPEÑA / DEPENDENCIA O MUNICIPIO EN QUE LABORA

Carrizal / 11 de noviembre 2018
 OFICINA Ó AREA DE ADSCRIPCIÓN / FECHA DE INICIO DE ENCARGO
DIA / MES / AÑO

¿DESEMPEÑÓ CARGO PÚBLICO ANTERIORMENTE?
 SI SU RESPUESTA ANTERIOR ES "SI" COMPLETE LOS CAMPOS DE CARGO O COMISIÓN ANTERIOR, LA FECHA DE TÉRMINO DE ENCARGO, SI SU RESPUESTA ES "NO" CONTÍNESE EN LOS CAMPOS DE AFILIADO DEL DONDE SE TRABAJA.

SI
 SÍ / NO

Inspector / Municipio de Tancitaro
 CARGO Ó COMISIÓN ANTERIOR / DEPENDENCIA O MUNICIPIO DONDE SE PRESENTÓ EL CARGO ANTERIOR

30 de noviembre 2018
 FECHA DE TÉRMINO DE ENCARGO
DIA / MES / AÑO

Datos del Trabajo

Calle Colón, Bordo de / / / Colonia de
 CALLE / No. INT. / No. EXT. / COLONIA Ó FRACCIONAMIENTO

79500 / Villa de Reyes / /
 C. P. / MUNICIPIO / TELEFONOS / EXTENSIÓN

FIRMA DEL DECLARANTE



CONTRALORÍA INTERNA

VILLA DE REYES

Ingresos Netos	DECLARANTE	CONYUGES DEPENDIENTES
1. REMUNERACIÓN MENSUAL POR EL CARGO PÚBLICO ANOTE LA SUMA DE SU SALARIO NOMINAR DE OFICIA	\$ <u>6,200</u>	\$ <u> </u>
2. SUeldo POR CONCEPTO DE DOCENCIA U OFICIO	\$ <u> </u>	\$ <u> </u>
3. ACTIVIDAD EMPRESARIAL PROPIA EMPLO QUE EN OBSERVACIONES, RAZÓN SOCIAL Y TIPO DE NEGOCIO	\$ <u> </u>	\$ <u> </u>
4. POR ARRENDAMIENTOS LUGAR QUE EN OBSERVACIONES	\$ <u> </u>	\$ <u> </u>
5. INTERESES SOBRE INVERSIONES	\$ <u> </u>	\$ <u> </u>
6. INNEGCIOS EN SOCIEDAD EMPLO QUE EN OBSERVACIONES	\$ <u> </u>	\$ <u> </u>
7. OTROS INGRESOS	\$ <u> </u>	\$ <u> </u>
TOTAL INGRESO MENSUAL	\$ <u> </u>	\$ <u> </u>

Egresos	MONTO	
1. VIVIENDA (RENTA)	\$ <u> </u>	
2. ALIMENTACIÓN	\$ <u> </u>	
3. VESTIDO	\$ <u> </u>	
4. EDUCACIÓN	\$ <u> </u>	
5. AUTOMÓVIL Y TRANSPORTACIÓN COMBUSTIBLE, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES, COMUNICACIÓN, ETC.	\$ <u> </u>	
6. SERVICIOS PÚBLICOS (AGUA, ELECTRICIDAD, GAS, ETC.)	\$ <u> </u>	
7. SERVICIO MÉDICO PAGO DE SERVICIO MÉDICO DE FAMILIAS MAYORES Y OMBRABLE MEDICINA (OPORTUNO), SERVICIOS PARTICULARES, ETC.	\$ <u> </u>	
8. DIVERSIÓN, RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO	\$ <u> </u>	
9. PAGO A ABONO A PASIVOS	\$ <u> </u>	
10. OTROS EGRESOS PENSIÓN, VERGÜEA, ETC.	\$ <u> </u>	
		TOTAL DE EGRESOS MENSUALES
		\$ <u> </u>

OBSERVACIONES:

FIRMA DEL DECLARANTE



CONTRALORÍA INTERNA MILLA DE REYES

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 vigésimo octavo 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 Rendida ante esta Contraloría Interna Municipal, cuenta con la garantía de confidencialidad por tratarse de información de carácter personal que tiene la calidad de confidencial 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 7 de Febrero de 2019

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD.

César Alfonso Martínez Ruiz
NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

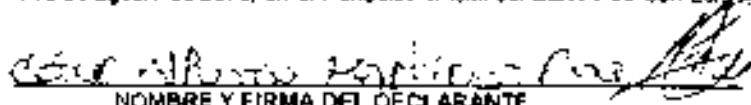


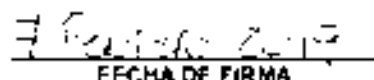
CONTRALORÍA INTERNA VILLA DE REYES

AVISO DE PRIVACIDAD

AVISO DIRIGIDO A TITULARES DE DATOS PERSONALES QUE OBRAN EN POSESIÓN DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Los datos personales recabados en las Declaraciones de Conflicto de Interés, competencia de esta Autoridad serán protegidos, incorporados y tratados, por la Contraloría Interna del Ayuntamiento de Villa de Reyes a través del Sistema para el Registro y Control de Declaraciones de Conflicto de Interés, con fundamento en los artículos 6º 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, artículos 33, 45, 46 y 47 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, artículo 73 fracción XXXI de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí, y los artículos 1, 101, 116 y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 1, 3 fracciones XI y XVII, 84 fracción XVII, incisa j), 138 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 Obligados, publicadas el 16 de agosto de 2008, en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí, expedidas por la Comisión de Garantía y Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí, 4 disposiciones relativas a: 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 las áreas obligadas de la información aquí mencionada, no se podrá entregar a quien la solicite, salvo autorización expresa 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 142 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, además de las otras transmisiones previstas en la Ley. El responsable del sistema de acceso a sus datos personales es el Contralor Interno del Ayuntamiento de Villa de Reyes a través de la Contraloría Interna, quien tiene su domicilio en calle Jardín Colón Bustamante sin Zona Centro, Villa de Reyes, San Luis Potosí correo electrónico ContraloriaInternaVDR@gmail.com teléfono: (466) 96-100-9B extensión 1004. El interesado (s) podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Corrección y Oposición de sus datos personales, ante la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Villa de Reyes, ubicada en Jardín Colón Bustamante sin C.P. 79500, Zona Centro, lo que será informado en cumplimiento a 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, Norma Decima Cuarta de las Normas para la Protección, Tratamiento, Seguridad y Resguardo de los Datos Personales en Posesión de los Entes Obligados, publicadas, el 16 de agosto de 2008, en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí.


NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE


FECHA DE FIRMA

INFORMACIÓN GENERAL

En caso de reproducción de documentos en copias simples o certificadas se costearán cuando proceda, en los términos de la Ley de Ingresos del Municipio de Villa de Reyes del Ejercicio Fiscal correspondiente. La solicitud de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrá hacerse personalmente o por representantes 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, cancelación y oposición formuladas por terceros que no acrediten la representación legal en términos será desechada sin perjuicio de que si afectada presente una nueva solicitud por sí o por persona que acredite debidamente su representación legal, de acuerdo a lo establecido en la disposición undécima 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 anotar una copia de identificación oficial con fotografía tanto para solicitar como para recibir la información solicitada, cuando se omita alguno de los requisitos se no se anexe la documentación correspondiente, la Unidad deberá prevenir al afectado para que subsane en un plazo no mayor de cinco días hábiles, de acuerdo a lo establecido en la disposición veintidósima segunda de las Normas para la Protección, Tratamiento, Seguridad y Resguardo de los Datos Personales en Posesión de los Entes Obligados. Los límites que se refieren en ejercicio de la acción de protección 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, puede comunicarse al: (466) 96-100-9B extensión 1004 o bien remarcarse al correo ContraloriaInternaVDR@gmail.com

CONTRALORIA INTERNA



VILLA DE REYES

SAN FRANCISCO

📍 JARDIN COLON BUSTAMANTE S/N
C.P. 79500

☎ 01 485 86 100 90 EXT. 1004

✉ Ocontralariointerna.vdr@gmail.com

ELIMINADO: SEXO, CURP, RFC, HOMOClave, FECHA DE NACIMIENTO, ESTADO CIVIL, LUGAR DE NACIMIENTO, DOMICILIO PARTICULAR, TELEFONOS PARTICULARES, CORREO ELECTRONICO; INGRESOS POR CONCEPTO DE: SUELDO POR CONCEPTO DE DOCENCIA U OFICIO, ACTIVIDAD EMPRESARIAL PROPIA, POR ARRENDAMIENTOS, INTERESES POR INVERSIONES, NEGOCIOS EN SOCIEDAD, OTROS INGRESOS, POR VARIACIÓN FINANCIERA, DONACIONES, HERENCIAS O LEGADO, VENTA DE BIENES MUEBLES, VENTA DE BIENES INMUEBLES PRESTAMOS PERSONALES E HIPOTECARIOS, APLICACIÓN DE INGRESOS POR CONCEPTO DE AHORROS GENERADOS EN EJERCICIOS ANTERIORES, OTROS INGRESOS; EGRESOS POR CONCEPTO DE PAGO DE ADEUDOS, ADQUISICIONES, ADQUISICIONES, GASTOS DE MANUTENCIÓN FAMILIAR, POR VARIACIÓN EN ACTIVIDAD FINANCIERA, AHORRO, OTROS EGRESOS; DEPENDIENTES ECONÓMICOS. Fundamento Legal: artículo 3 fracción XI, 43, 44, 45, 46, 47, Capítulo II de la Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; artículos 3 fracciones XI, XVIII y XXVIII, 23, 123, 138 y 125 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, así como las disposiciones contenidas en el Capítulo VI de los lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas expedidas por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que lleva por Título **“DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL”** En virtud de tratarse de información que contiene datos personales.

