

CONTRATA INTERNA



VILLA DE RUYES

SAN LUIS POTOSÍ

1788

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

INSTRUCTIVO Y FORMATO
PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

INICIO DEL ENCARGO

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 o no, cuya manutención depende o depende en parte 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 de 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, siendo obligatoria la presentación de la fotografía reciente del declarante.

Las cantidades deberán ser expresadas en moneda nacional sin centavos o si fuera 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 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 acuerdos que afecten el patrimonio.

En el caso de que se adquirieran bienes o servicios a través de un crédito personal o tarjeta de crédito con un valor de igual o superior a seis veces su remuneración deberá mensualmente como servidor público, deberá especificarla en el apartado de gravámenes y acuerdos 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 reportarlos 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 substantiación 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. Dichos se entregarán a Acuse de Recibo correspondiente, el cual será su **único** comprobante de la veracidad a entrega de la respectiva declaración.

La Contraloría Interna no es responsable de la documentación que sea enviada por correo o por intermedio de personas, por lo que recomendamos a todos los servidores públicos la atención y previsión necesarias en su manejo.

Una vez que haya llenado su Declaración inicial fotocópiela y consérvela en su poder ya que ésta le facilitará en gran medida el llenado correcto y óptimo 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 o 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 preservar 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 01 455 86 100 90 extensión 115 y 116.

Para mayor información o dudas: contraloria@ayuntamiento.villadereyes.sp.gov.mx o contraloria@ayuntamiento.villadereyes.sp.gov.mx

CONTRALORÍA INTERNA

VILLA DE REYES

DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

EL CONTRALOR INTERNA DEL MUNICIPIO DE VILLA DE REYES, S.L.P. BAJO PROTECCIÓN DE DECIF VERDAD PRESENTO A USTED DECLARACIÓN INICIAL DE MI SITUACIÓN PATRIMONIAL, CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 7, 96 FRACCIÓN XX, 151, 152 FRACCIÓN I, VI Y VII, 104 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ.

BOBLEDO PALOMARES LOIS ANTONIO
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)

SEXO

F / M

|

COPIA DE IDENTIFICACIÓN

Domicilio Particular

CED. PROFESIONAL:

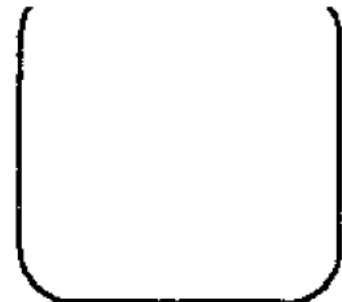
CORREO ELECTRONICO

UBICACIÓN DE LA OFICINA PERSONAL DE LA CONTRALORÍA

No. DE ACUSE CLAVE DE REGISTRO


FIRMA DEL DECLARANTE

1.º	2.º	3.º	4.º
1.º	2.º	3.º	4.º



CONTRALORÍA INTERNA

VILLA DE REYES

Datos Identificación Puesto

Ayudante Categoría B

CARGO QUE DESEMPEÑA

Municipio de Villa de Reyes

DEPENDENCIA O MUNICIPIO EN QUE LABORA

Ecología

OFICINA Ó AREA DE ADSCRIPCIÓN

22 01 2019

FECHA DE INICIO DE ENCARGO
DÍA / MES / AÑO

¿DESEMPEÑÓ CARGO PÚBLICO ANTERIORMENTE?

SI SU RESPUESTA ANTERIOR ES "SI" CONTESTE LOS CAMPOS DE CARGO O COMISIÓN, DEPENDENCIA Y LA FECHA DE TÉRMINO DE ENCARGO. SI SU RESPUESTA ES "NO" CONTÍNE EN LOS CAMPOS DEL APARTADO DEL DOMICILIO DE TRABAJO

No

SÍ / NO

CARGO Ó COMISIÓN ANTERIOR

DEPENDENCIA O MUNICIPIO DONDE SE PRESENTÓ EL CARGO ANTERIOR

FECHA DE TÉRMINO DE ENCARGO
DÍA / MES / AÑO

Domicilio del Lugar del Trabajo

Jardín Colón Bustamante

CALLE

No. INT

No. EXT

Centro
COLONIA O FRACCIONAMIENTO

79500

C P

Villa de Reyes

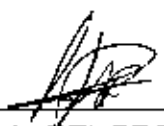
MUNICIPIO

4858610090

TELEFONOS

1010

EXTENSIÓN


FIRMA DEL DECLARANTE

CONTRALORÍA INTERNA

VILLA DE REYES

Ingresos Mensuales Netos

1. REMUNERACIÓN MENSUAL POR EL CARGO PÚBLICO

\$ 4,892

\$

ANOTE LA SUMA DE SUELDOS, HONORARIOS, DIETA

2. SUeldo POR CONCEPTO DE DOCENCIA U OFICIO

\$

\$

3. ACTIVIDAD EMPRESARIAL PROPIA

\$

\$

ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES, RAZON SOCIAL Y TIPO DE NEGOCIO

4. POR ARRENDAMIENTOS

\$

\$

ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES

5. INTERESES SOBRE INVERSIONES

\$

\$

6. INEGOCIOS EN SOCIEDAD

\$

\$

ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES

7. OTROS INGRESOS

\$

\$

TOTAL INGRESO MENSUAL

\$

\$

Egresos Mensuales

1. VIVIENDA (RENTA)

\$

2. ALIMENTACION

\$

3. VESTIDO

\$

4. EDUCACION

\$

5. AUTOMOVIL / TRANSPORTACION

\$

COMBUSTIBLE, MANTENIMIENTO Y/O REPARACIONES, TENENCIA, SEGURO, ETC

6. SERVICIOS PÚBLICOS (AGUA, LUZ, TELÉFONO, GAS, ETC)

\$

7. SERVICIO MÉDICO

\$

PAGO DE SERVICIO MÉDICO DE GASTOS MAYORES Y/O MENORES, MEDICINAS, DEDUCIBLE, SERVICIOS PARTICULARES, ETC

8. DIVERSION, RECREACION Y ESPARCIMIENTO

\$

9. PAGO O ABONO A PASIVOS

\$

10. OTROS EGRESOS

\$

PENSION ALIMENTICIA, ETC.

TOTAL DE EGRESOS MENSUALES

OBSERVACIONES:


 FIRMA DEL DECLARANTE

CONTRALORÍA INTERNA

VILLA DE REYES

Apartado A

¿POSEEN ACTUALMENTE USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, BIENES MUEBLES?



NINGUNO

Si su respuesta es SI anote los bienes a la fecha de posesión del encargo. En las columnas anote el número de clave que correspondía. En caso de marcar opciones "NINGUNO", cancelar en su totalidad este apartado.

Tipos de bienes: Inmuebles, Muebles, Vehículos, Valores, Cuentas de Ahorro, Cuentas de Ahorro para el Retiro, Cuentas de Ahorro para la Vejez, Cuentas de Ahorro para el Futuro, Cuentas de Ahorro para el Retiro, Cuentas de Ahorro para la Vejez, Cuentas de Ahorro para el Futuro, Cuentas de Ahorro para el Retiro, Cuentas de Ahorro para la Vejez, Cuentas de Ahorro para el Futuro.

TIPO DE BIEN	ESPECIFICAR TIPO DE BIEN	FORMA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN DIA/MES/AÑO	VALOR DE ADQUISICIÓN	TITULAR
VALOR TOTAL EN BIENES MUEBLES				\$	

OBSERVACIONES:

* 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

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



 FIRMA DEL DECLARANTE

CONTRALORIA INTERNA

VILLA DE REYES

Apartado B

¿POSEEN ACTUALMENTE USTED, SU CÓNYUGUE Y/O DEPENDIENTES ECONOMICOS, VEHICULOS?

NINGUNO

Si su respuesta es "SI", anote los vehículos a la fecha de posesión del encargo. En las columnas anote el número de clave que corresponda. En caso de marcar opciones "NINGUNO" Cancele en su totalidad este apartado

El presente cuestionario debe ser llenado por el titular de la declaración, o en su caso, el representante legal de la persona que declara, o el representante de la entidad que declara, en caso de ser persona jurídica.

MODELO (AÑO)	MARCA	No. DE SERIE	PLACAS	FECHA DE ADQUISICIÓN	FORMA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICION	TITULAR
VALOR TOTAL EN VEHÍCULOS						\$	

OBSERVACIONES:

Indique en el apartado de observación el nombre, razón social del donante o autor de la compra, así como el instrumento jurídico que lo autoriza.
** Aprobado en el apartado de observación como donante de este patrimonio.

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


FIRMA DEL DECLARANTE

CONTRALORIA INTERNA

VIAJES DE NEGOCIOS

Apartado C

¿POSEE ACTUALMENTE USTED, SU CONYUGUE Y / O DEPENDIENTES ECONOMICOS, BIENES INMUEBLES?

Si su respuesta es **SI** anote los bienes inmuebles con que cuenta a la fecha de posesión del encargo. En las columnas manifieste el número de clave que corresponda. En caso de marcar opción "NINGUNO" cancelar en su totalidad este apartado.

NINGUNO

TIPO DE BIEN	UBICACIÓN <small>Calle, número exterior e Interior, Colonia, municipio y código postal</small>	SUPERFICIE		CLAVE CATASTRAL <small>Ver comprobante de pago Del Impuesto predial</small>	FORMA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN <small>DIA / MES / AÑO</small>	VALOR DE ADQUISICIÓN O CONSTRUCCIÓN	TITULAR	
		Terreno <small>Metros</small>	construcción <small>Metros</small>						
VALOR TOTAL EN BIENES INMUEBLES							\$		

OBSERVACIONES

Indique en el apartado de observaciones el nombre, razón social del donante e autor de la herencia, así como el interesado al que se lo acredita.
Especifique en el apartado de observaciones el nombre del dependiente económico.

SITIOS ESPACIOS EN ESTE MUNDO SON SUS CLIENTES SAZ ARQUA FOTOCOPIA Y AGENCIA

FIRMA DEL DECLARANTE

CONTRALORÍA INTERNA VILLA DE REYES

Apartado D

**¿POSEEN ACTUALMENTE USTED, SU CÓNYUGUE
Y / O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, INVERSIONES?**

NINGUNO

Si su respuesta es "SI", anote las inversiones con que cuenta, a la fecha de posesión del encargo. En las columnas anote el número de clave que corresponda. En caso de marcar acciones "NINGUNO", Cancelar en su totalidad este apartado

TIPO DE INVERSIÓN	No. DE CUENTA O CONTRATO	INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL	MONTO O SALDO A LA FECHA DE ESTA DECLARACION	TITULAR
VALOR TOTAL EN INVERSIONES			\$	

OBSERVACIONES:

* Especificar en el apartado de observaciones el nombre del dependiente económico

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


FIRMA DEL DECLARANTE

CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

Apartado E

¿POSEENACTUALMENTE USTED, O SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS ADEUDOS QUE AFECTEN SU PATRIMONIO?



NINGUNO

Si su respuesta es SI, anote los adeudos que afecten su patrimonio a la fecha de posesión de encargo. En las columnas manifieste el número de clave que corresponda. En caso de tarjetas de crédito solo llenar las columnas A, B, C, D, F y H. En caso de marcar opción "NINGUNO", cancelar en su totalidad este apartado.

A) TIPO DE GRAVAMEN O ADEUDO	B) NÚM. DE CUENTA O CONTRATO	C) INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL	D) PLAZOS (AÑOS)	E) FECHA DEL OTORGAMIENTO DEL GRAVAMEN O ADEUDO	F) MONTO ORIGINAL DEL GRAVAMEN	(G) SALDO A LA FECHA DE ESTA DECLARACIÓN	H) TITULAR
VALOR TOTAL EN GRAVAMENES O ADEUDOS \$							

OBSERVACIONES

.. Especificar en el apartado de observaciones el tipo de gravamen o adeudo

.. Especificar en el apartado de observaciones el nombre del dependiente económico

.. LOS ESPACIOS EN ESTE RUBRO SON ÚNICAMENTE PARA GUARDAR LA FOTOCOPIA Y SU VALOR

FIRMA DEL DECLARANTE

CONTRALORÍA INTERNA VILLA DE REYES

Apartado F

Datos del Conyugue y/o Dependientes Económicos

NOMBRE <small>(Apellido, Paterno y Patero)</small>	PARENTESCO	EDAD <small>(Años)</small>	DOMICILIO

Deberá de tomar como dependientes económicos aquellos individuos que por afinidad sanguínea o civil, dependa total o parcialmente en forma económica del declarante o bien exista alguna relación de interdependencia patrimonial.
Aquellos servidores público que se encuentren en situación de concubinato, deberán así manifestarlo.

OTROS COMENTARIOS

C. Contralor Interno del Municipio de Villa de Reyes S. L. P. Respetuosamente solicito se sirva tener por presentada esta declaración inicial de mi situación patrimonial pidiendo me sea otorgado el acuse de recibo correspondiente

PROTESTO LO NECESARIO



Villa de Reyes S. L. P. a 20 de Marzo del 2019


 FIRMA DEL DECLARANTE

CONTRALORÍA INTERNA

VILLA DE REYES

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 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 20 de Mayo de 2019.

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD.

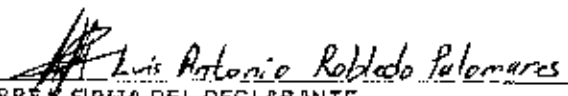
Luis Antonio Robledo Palomares 
NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

CONTRALORÍA INTERNA VILLA DE REYES

AVISO DE PRIVACIDAD

AVISO DIRIGIDO A TITULARES DE DATOS PERSONALES QUE DBRAN EN POSESIÓN DE LA CDNTRALDRIA 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 III y 124 de la Constitución Política de Fco. Irujo 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 Finanzas 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 IX y XVII, 34 fracción XVI, inciso j, 135 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, 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 contenida, no se podrá entregar a quien la soliciere, salvo autorización expresa de la persona directamente afectada o de su representante legal, por 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, así como de las otras disposiciones 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 s/n, Zona Centro, Villa de Reyes, San Luis Potosí, correo electrónico: Contraloria@ayuntamiento.vr.gob.mx, teléfono: (485) 86-100-90 extensión 1004. El interesado (a) podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Corrección y Oposición de sus datos personales, ante la Unidad de Transparencia del M. Ayuntamiento de Villa de Reyes, ubicada en Jardín Colón Bustamante s/n C.P. 79500, Zona Centro, lo anterior se informa en cumplimiento a lo establecido por el artículo 82 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, Norma Decimasegunda 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

20 de marzo 2019
FECHA DE FIRMA

INFORMACIÓN GENERAL

En caso de reproducción de documentos en copias simples o certificadas no cobrarán cuando propenda, 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 deberá hacerse personalmente o por representante en la Unidad de Información de esta dependencia. (Artículo 82 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 de la ley, 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 tercera 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 de acuerdo a lo establecido en la disposición cuatragésima 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. (Artículo 84 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí) Para sugerencias, dudas o dudas puede comunicarse al: (485) 86-100-90 extensión 1004 o bien remitir al correo Contraloria@ayuntamiento.vr.gob.mx.

CONTRALORIA INTERNA



VILLA DE REYES
SAN LUIS POTOSÍ

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

☎ 01 485 86 100 90 EXT. 1004

✉ Ocontraloriainterna.vdr@gmail.com