

CONTRALORÍA INTERNA



VILLA DE REYES
SAN LUIS POTOSÍ
1618-2018

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

INSTRUCTIVO Y FORMATO
PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

INICIO DE ENCARGO

CONTRALORÍA INTERNA

VILLA DE RÍOS

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 principalmente de los ingresos del Servidor Público.

SEMOVIENTES Se dice de los bienes o propiedades que por sí están en cultivos o en proceso de ganancia.

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, 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 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 cubra los espacios que no cobra. Cierres 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 completarse la información en el apartado de gravámenes y adeudos que afectan el patrimonio.

En el caso de que se adquirieren 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 adeudos que afectan 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 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 de San Luis Potosí, será denunciado ante el Ministerio Público Articulo 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. 75600 en horario de 09:00 a 16:00 horas de Lunes a Viernes ante el personal facultado y autorizado. Ellos le entregarán el Acta 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 interpostas 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 fotocópiela y conserve el original ya que éste le facilitará en gran medida el llenado correcto y ágil de su siguiente declaración.

Para solicitar copia de cualquiera de sus Declaraciones presentadas, de manera rápida por escrito y esta le será entregada (en un plazo no mayor de 72 horas) únicamente al Servidor Público interesado, quien deberá presentarse o justificarse con documento oficial con fotografía o en su defecto y por escrito facultar a quien o quienes lo considere y de igual forma con documento oficial con el fin de observar la confidencialidad inherente.

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. 75600 en horario de Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00 horas. Teléfono 01 485 86 100 90 extensión 115 y 116.

Atentamente, envíe el siguiente correo electrónico: contraloria@ayuntamiento.vr.gob.mx

CONTRALORÍA INTERNA

VILLA DE REYES

Datos Identificación Puesto

Alfodante

CARGO QUE DESEMPEÑA

H. Ayuntamiento de Villalobos

DEPENDENCIA O MUNICIPIO EN QUE LABORA

ecología

OFICINA Ó AREA DE ADSCRIPCIÓN

05 de febrero de 2019

FECHA DE INICIO DE ENCARGO
DIA / 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", CONTÍNUE 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
DIA / MES / AÑO

Domicilio del Lugar del Trabajo

Jardin Colon Bustowate

CALLE

S.N

No. INT.

No. EXT.

Centro

COLONIA O FRACCIONAMIENTO

79500

C. P.

Villalobos

MUNICIPIO

86100900

TELEFONOS

1004

EXTENSIÓN

Roberto Lopez Galvan

FIRMA DEL DECLARANTE

CONTRALORIA INTERNA

VILLA DE REYES

Ingresos Mensuales Netos

1. REMUNERACIÓN MENSUAL POR EL CARGO PUBLICO <small>ANOTE LA SUMA DE SUELDOS, HONORARIOS, DIETA</small>	\$ 4876	\$		
2. SUELDO POR CONCEPTO DE DOCENCIA U OFICIO	\$	\$		
3. ACTIVIDAD EMPRESARIAL PROPIA <small>ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES, RAZON SOCIAL Y TIPO DE NEGOCIO</small>	\$	\$		
4. POR ARRENDAMIENTOS <small>ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES</small>	\$	\$		
5. INTERESES SOBRE INVERSIONES	\$	\$		
6. INEGOCIOS EN SOCIEDAD <small>ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES</small>	\$	\$		
7. OTROS INGRESOS	\$	\$		
TOTAL INGRESO MENSUAL	\$	\$		

Egresos Mensuales

1. VIVIENDA (RENTA)	\$			
2. ALIMENTACION	\$			
3. VESTIDO	\$			
4. EDUCACION	\$			
5. AUTOMOVIL / TRANSPORTACION <small>COMBUSTIBLE, MANTENIMIENTO Y/O REPARACIONES, TENENCIA, SEGURO, ETC</small>	\$			
6. SERVICIOS PUBLICOS (AGUA, LUZ, TELÉFONO, GAS, ETC.)	\$			
7. SERVICIO MEDICO <small>PAGO DE SERVICIO MEDICO DE GASTOS MAYORES Y/O MENORES MEDICINAS, DEDUCIBLE, SERVICIOS PARTICULARES, ETC</small>	\$			
8. DIVERSION, RECREACION Y ESPARCIMIENTO	\$			
9. PAGO O ABONO A PASIVOS	\$			
10. OTROS EGRESOS <small>PENSION ALIMENTICIA, ETC</small>	\$			
			TOTAL DE EGRESOS MENSUALES	

OBSERVACIONES:

Debra Cecilia Galva
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 corresponda. En caso de marcar opciones "NINGUNO", cancelar en su totalidad este apartado.

Tipo de bienes: Inmuebles, muebles, vehículos, etc. Forma de adquisición: Compra, herencia, donación, etc. Fecha de adquisición: Día/Mes/Año. Valor de adquisición: En pesos mexicanos. Titular: Nombre completo.

TIPO DE BIEN	ESPECIFICAR TIPO DE BIEN	FORMA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN DÍA/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 FOLIO SON INSUFICIENTES, SACAR UNA FOTOCOPIA Y ANEXARLA


 FIRMA DEL DECLARANTE

CONTINUIDAD INTERNA VILLA DE REYES

Apartado C

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

NINGUNO

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.

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. Especificar en el apartado de observaciones el nombre del dependiente económico. SI LOS ESPACIOS EN ESTE RUBRO SUFFICIENTES, SACAR UNA FOTOCOPIA Y ANEXARLA.

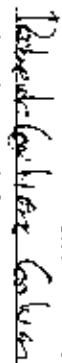
TIPO DE BIEN	UBICACIÓN <small>Calle, número exterior e interior, Colonia, municipio y código postal</small>	SUPERFICIE		CLAVE CATASTRAL <small>Ver comprobante de pago Del impuesto predial</small>	FORMA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN <small>DIA / MES / AÑO</small>	VALOR DE ADQUISICIÓN O CONSTRUCCIÓN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

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.

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

SI LOS ESPACIOS EN ESTE RUBRO SUFFICIENTES, SACAR UNA FOTOCOPIA Y ANEXARLA.


 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 vigésima 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 25 de Marzo de 2019.

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD

Rubén Cejeda Galva

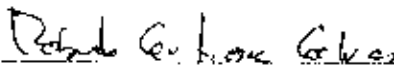
NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

CONTRALORÍA INTERNA VILLA DE REYES

AVISO DE PRIVACIDAD

AVISO DIRIGIDO A TITULARES DE DATOS PERSONALES QUE OBRAN EN POSESIÓN DE LA CONTRALORIA 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 67 párrafo segundo, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 17 fracción III y 124 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, artículos 33, 40, 45 y 47 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, artículo 13 fracción XXII de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí, y los artículos 101, 103 y 107 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 13 fracciones XI y XVII, 24 fracción XV, artículos 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 Seguridad y Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí, así como normas relativas al tratamiento, protección, seguridad y resguardo de la información confidencial de 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, en su poder podrán ser entregados a quien la policía patrimonial podrá ser turnada a las Autoridades que lo 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 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 Ocontraloriainterna.vdr@gmail.com, teléfono: (485)85-100-90 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 H. 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 Decim 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

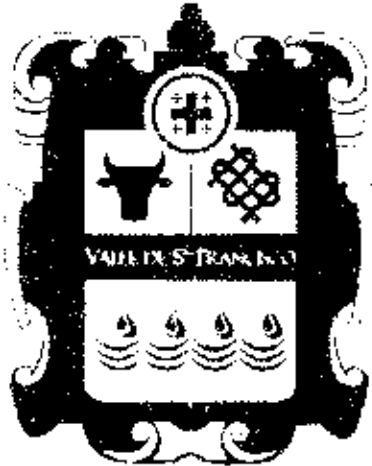
25.03.2019 

FECHA DE FIRMA

INFORMACIÓN GENERAL

En caso de reproducir el documento en copias simples o certificadas se cobrará cuando proceda, en su término de la Ley de Ingresos de Municipio de Villa de Reyes del Ejercicio Fiscal correspondiente. La solicitud de acceso, rectificación, cancelación y oposición deberá ser personalmente o por representante en la Unidad de Información de esta dependencia. Artículo 83 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 legislación, sin perjuicio de que el Mediano presente una nueva solicitud por sí o por persona que acredite debidamente la representación legal, de acuerdo a la legislación en la disposición trigésima 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 a, afectado para que subsane en un plazo no mayor de cinco días hábiles, de acuerdo a lo establecido en 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. (Artículo 84 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 (485) 85-100-90 extensión 1004 o bien remitirse al correo Ocontraloriainterna.vdr@gmail.com.

CONTRALORIA INTERNA
VILLA DE REYES



VILLA DE REYES
SAN LUIS POTOSÍ
1788-2011

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

☎ 01 485 86 100 90 EXT. 1004

✉ Ocontraloriainterna.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.