

CONTRALORÍA INTERNA DEL
H. AYUNTAMIENTO DE CEDRAL S.L.P.



AYUNTAMIENTO DE
CEDRAL S.L.P.

DECLARACIÓN DE
SITUACIÓN
PATRIMONIAL

INSTRUCTIVO Y FORMATO
PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

INICIO DEL ENCARGO

***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 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 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 manifiestarlo 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 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.

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 especificarla 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 reportarlos en el apartado correspondientes a otros.

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 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 conforme al Artículo 103 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis.

MUY IMPORTANTE

Deberá presentar su Declaración Inicial en las oficinas de la Contraloría Interna del H. Ayuntamiento de Cedral, ubicada en Guadalupe Victoria #8 Cedral S.L.P. En horario de 8:00 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 de la respectiva declaración.

Ésta 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 su Declaración Inicial fotocópiela 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 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, se le atenderá en las oficinas de la Contraloría Interna del Ayuntamiento de Cedral, ubicada en Guadalupe Victoria #8 Cedral S.L.P. De lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:00 horas.



**CONTRALORÍA INTERNA
DEL H. AYUNTAMIENTO
DE CEDRAL S.L.P.**

DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

C. CONTRALOR MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CEDRAL, S.L.P.: BAJO PROTESTA (JE DECLARAR VERDADERA), PRESENTO A LISTE LA DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 56 FRACCIÓN XX, 101, 102 FRACCIONES I, VI Y VIII, 104 FRACCIÓN I Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ

DATOS GENERALES

VARQUEZ GOMEZ JUAN IGNACIO SEXO M
 APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S) F / M
 C.U.R.P. R.F.C. HOM FECHA DE NACIMIENTO
 DIA / MES / AÑO
 ESTADO CIVIL LUGAR DE NACIMIENTO

Domicilio Particular

CALLE No. INT. No. EXT.
 COLONIA Ó FRACCIONAMIENTO C.P.
 CASA CEL
 MUNICIPIO TELÉFONOS PARTICULARES
 ESTUDIOS TERMINADOS NOMBRE DE LA LICENCIATURA, ESPECIALIDAD
 CED. PROFESIONAL CORREO ELECTRÓNICO



IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN (CARTA ENCLAVADA PARA PERSONAL DE LA CONTRALORÍA)

[Handwritten Signature]

012 3/12/2018-012

No. DE ACUSE CLAVE DE REGISTRO

FIRMA DEL DECLARANTE

EXP.	IMP/DEP.	CARGO	CONS.

Ingresos Mensuales Netos

DECLARANTE

CONYUGE O
DEPENDIENTES

1. **REMUNERACIÓN MENSUAL POR EL CARGO PÚBLICO**
ANOTE LA SUMA DE SUELDOS, HONORARIOS, DIETA
2. **SUELDO POR CONCEPTO DE DOCENCIA U OFICIO**
3. **ACTIVIDAD EMPRESARIAL PROPIA**
ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES RAZÓN SOCIAL Y TIPO DE NEGOCIO
4. **POR ARRENDAMIENTOS**
ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES
5. **INTERESES SOBRE INVERSIONES**
6. **NEGOCIOS EN SOCIEDAD**
ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES
7. **OTROS INGRESOS**

TOTAL INGRESO MENSUAL

Eliminado

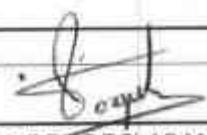
Egresos Mensuales

MONTO

1. **VIVIENDA (RENTA)**
2. **ALIMENTACIÓN**
3. **VESTIDO**
4. **EDUCACIÓN**
5. **AUTOMÓVIL / TRANSPORTACIÓN**
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. **DIVERSIÓN, RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO**
9. **PAGO O ABONO A PASIVOS**
10. **OTROS EGRESOS**
PENSIÓN ALIMENTICIA, ETC.

Eliminado

OBSERVACIONES



FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado A

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

NINGUNO

SI SU RESPUESTA ES "SÍ", ANOTE LOS BIENES A LA FECHA DE POSESIÓN DEL ENCARGO, EN LAS COLUMNAS ANOTE EL NÚMERO DE CLAVE QUE CORRESPONDA. EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNO", CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

TIPOS DE BIEN: 1. MENAJE DE CASA 2. JOYAS 3. OBRAS DE ARTE 4. COLECCIONES 5. OTROS (SEMÓVILES, ETC.)
 FORMA DE ADQUISICIÓN: 1. CONTADO 2. CRÉDITO PAGADO 3. CRÉDITO PAGÁNDOSE 4. DONACIÓN O HERENCIA *(Valor en Moneda Nacional) 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 DÍA / MES / AÑO	VALOR DE ADQUISICIÓN	TITULAR
--------------	--------------------------	----------------------	---	----------------------	---------

Eliminado

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 RUBRO SON INSUFICIENTES, SACAR UNA FOTOCOPIA Y ANEXARLA



FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado B

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

 SI

 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 OPCIÓN "NINGUNO", CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

FORMA DE ADQUISICIÓN: 1. CONTADO 2. CRÉDITO PAGÁNDOSE 3. CRÉDITO PAGADO 4. DONACIÓN O HERENCIA** (Valor en Moneda Nacional) 5. OTRO
 TITULAR: 1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE O DEPENDIENTE ECONÓMICO** 3. OTRO (Especifique en Observaciones)

MODELO (AÑO)	MARCA	No. DE SERIE VER FACTURA O TARJETA DE CIRCULACIÓN	PLACAS	FECHA DE ADQUISICIÓN DÍA / MES / AÑO	FORMA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN	TITULAR

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 ACREDITA

** ESPECIFIQUE 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

Apartado C

51 NINGUNO

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

RESOLUCIONES DE "SI" ANOTE LOS BIENES INMUEBLES CON QUE CUENTA LA FECHA DE POSERÓN DEL ENCARGO. EN LAS COLUMNAS MANIFIESTE EL NÚMERO DE CLAVE. UNA CLAVE SIGNIFICA EN CASO DE MARCAR OPCION "NINGUNO".
 CLAVE: 1. CASA VIVIENDA 2. BIENES INMUEBLES CON QUE CUENTA LA FECHA DE POSERÓN DEL ENCARGO. EN LAS COLUMNAS MANIFIESTE EL NÚMERO DE CLAVE. UNA CLAVE SIGNIFICA EN CASO DE MARCAR OPCION "NINGUNO".

TIPO DE BIEN: 1. CASA VIVIENDA 2. BIENES INMUEBLES CON QUE CUENTA LA FECHA DE POSERÓN DEL ENCARGO. EN LAS COLUMNAS MANIFIESTE EL NÚMERO DE CLAVE. UNA CLAVE SIGNIFICA EN CASO DE MARCAR OPCION "NINGUNO".
 FORMA DE ADQUISICIÓN: 1. COMPRA 2. HERENCIA 3. DONACIÓN 4. COMPRA DE BIENES INMUEBLES CON QUE CUENTA LA FECHA DE POSERÓN DEL ENCARGO. EN LAS COLUMNAS MANIFIESTE EL NÚMERO DE CLAVE. UNA CLAVE SIGNIFICA EN CASO DE MARCAR OPCION "NINGUNO".
 TITULAR: 1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE 3. DEPENDIENTE ECONÓMICO ** 4. OTRO (Especifique en Observaciones)

TIPO DE BIEN	UBICACIÓN <small>(CALLE, NÚMERO DE CALLE, MUNICIPIO, COLOMBIA, DEPARTAMENTO, MUNICIPIO)</small>	SUPERFICIE		CLAVE CATASTRAL <small>(VER COMPENDIO DE BIENES INMUEBLES)</small>	FORMA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN <small>(DÍA / MES / AÑO)</small>	VALOR DE ADQUISICIÓN O CONSTRUCCIÓN	TITULAR
		TERRENO <small>(M²)</small>	CONSTRUCCIÓN <small>(M²)</small>					

Eliminado

OBSERVACIONES

[Firma manuscrita]

FIRMA DEL DECLARANTE

Apartado E

¿POSEEN ACTUALMENTE USTED, 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 POSSESIÓN DEL ENCARGO, EN LAS COLUMNAS MANIFIESTE EL NÚMERO DE CLAVE QUE CORRESPONDA, EN CASO DE "MUELTAS DE CREDITO" SOLO LLENAR LAS COLUMNAS A, B, C, G, H, EN CASO DE "NINGUNO", CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

TIPOS DE GRAVAMEN O ADEUDO: 1. CREDITOS HIPOTECARIOS 2. PRESTAMOS PERSONALES 3. COMPRA A CREDITO 4. EMBAJADOS 5. TRAJETAS DE CREDITO 6. OTRO (Especifique en Observaciones)*
 TITULAR: 1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE 3. REPRESENTANTE ECONOMICO* 4. OTRO (Especifique en Observaciones)

A) TIPO DE GRAVAMEN O ADEUDO	B) No. DE CUENTA O CONTRATO	C) INSTITUCIÓN Ó RAZÓN SOCIAL	D) PLAZOS AÑOS	E) FECHA DEL OTORGAMIENTO DEL GRAVAMEN Ó ADEUDO	F) MONTO ORIGINAL DEL GRAVAMEN	G) SALDO A LA FECHA DE ESTA DECLARACIÓN	H) TITULAR
------------------------------	-----------------------------	-------------------------------	----------------	---	--------------------------------	---	------------

Eliminado

OBSERVACIONES

* EFECTUAR EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL TIPO DE GRAVAMEN O ADEUDO
 * EFECTUAR EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE DEL DEPENDIENTE ECONOMICO
 SI LOS ESPACIOS EN ESTE RUBRO SON INSUFICIENTES, SACAR UNA FOTOCOPIA Y ANEXARLA



FIRMA DEL DECLARANTE



CONTRALORÍA INTERNA
DEL AYUNTAMIENTO DE CEDRAL S.L.P.

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 Contraloría Interna del H. Ayuntamiento de Cedral, 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

Cedral, S.L.P a 29 de NOVIEMBRE de 2018

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD.

JUAN IGNACIO VAZQUEZ GOMEZ

NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE



**CONTRALORÍA INTERNA
DEL AYUNTAMIENTO DE CEDRAL S.L.P.**

AVISO DE PRIVACIDAD

**DIRIGIDO A TITULARES DE DATOS PERSONALES QUE OBRAN EN POSESIÓN DE DE
LA CONTRALORÍA INTERNA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CEDRAL, S.L.P.**

Los datos personales recabados en las Declaraciones de Situación Patrimonial por esta Autoridad, serán protegidos, incorporados y tratados, por la Contraloría Interna del H. Ayuntamiento de Cedral 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 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 interesado(a) podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Corrección y Oposición de sus datos personales, ante la Contraloría Interna con dirección en Guadalupe Victoria #8 Cedral S.L.P. 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.

JUAN IGNACIO JATQUEZ GOMEZ

NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

29 DE NOVIEMBRE DE 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 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 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).



**CONTRALORÍA
INTERNA DEL H.
AYUNTAMIENTO DE
CEDRAL S.L.P**