

CONTRALORÍA INTERNA  
VILLA DE REYES



VILLA DE REYES  
SAN LUIS POTOSÍ  
2018-2021

# DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

INSTRUCTIVO Y FORMATO  
PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

MODIFICACIÓN PATRIMONIAL



# CONTRALORÍA INTERNA

## VILLA DE REYES

### **INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA DECLARACIÓN A LA SITUACIÓN PATRIMONIAL**

La Declaración de Modificación de Situación Patrimonial del Servidor Público, deberá ser presentada durante el mes de Mayo de cada año, de acuerdo a lo establecido por el artículo 104 fracción III de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí,

**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.

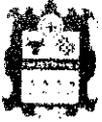
**La declaración deberá ser llenada con BOLÍGRAFO, letra clara y legible, MAYÚSCULAS y de molde ó a máquina, sin corrector, ni tachaduras ni enmendaduras.**

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.



# 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**.

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 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 Acuse de Recibo correspondiente, el cuál será su **ÚNICO** comprobante que acredita la entrega con la fecha de recepción.

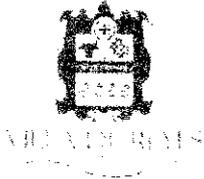
La Contraloría Interna **NO ES RESPONSABLE** de la documentación que sea enviada por correo o por interpósitas personas, por lo que recomienda a todos los servidores públicos la atención y previsión necesarias en su manejo.

Una vez que haya llenado el Formato de la Respectiva declaración a presentar ante este órgano competente, **FOTOCÓPIELA 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 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 86 100 90 extensión 1004.

Ponemos a su órdenes el siguiente correo electrónico: [Ocontraloriainterna.vdr@gmail.com.mx](mailto:Ocontraloriainterna.vdr@gmail.com.mx)



# CONTRALORÍA INTERNA VILLA DE REYES

C. CONTRALOR INTERNO DEL MUNICIPIO DE VILLA DE REYES, S.L.P., BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTO A USTED DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN Ó CONCLUSIÓN A MI SITUACIÓN PATRIMONIAL CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 56 FRACCIÓN XX, 101, 102 FRACCIONES I, VI Y VIII, 104 FRACCIONES II Y III 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

DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, EJERCICIO 2008

## Datos Generales

ARRIAGA ARRIAGA (DITH)		SEXO	
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)		F / M	
ESTADO CIVIL			
CORREO ELECTRÓNICO			

## Dominio Particular

MUNICIPIO	
-----------	--

## Datos Identificación Puesto

Supervisor de obra A	II. AYUNTAMIENTO VILLA DE REYES
CARGO	DEPENDENCIA O MUNICIPIO
OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO Y EQUIPAMIENTO	
OFICINA O AREA DE ADSCRIPCIÓN	

IDENTIFICACIÓN DE LA OBRERA (ÁREA EXCLUSIVA PARA PERSONAL DE LA CONTRALORIA)

 FIRMA DEL DECLARANTE	No. DE ACUSE	CLAVE DE REGISTRO			
	<table border="1"> <tr> <td>EXP</td> <td>MPO/DEP</td> <td>CARGO</td> <td>CONS</td> </tr> </table>	EXP	MPO/DEP	CARGO	CONS
EXP	MPO/DEP	CARGO	CONS		



# CONTRALORÍA INTERNA

## VILLA DE REYES

EROGACIONES REALIZADAS

PERÍODO COMPRENDIDO DE 11 8 11 AL 11 8 12 31

AÑO MES DÍA AÑO MES DÍA

<b>I. PAGO DE ADEUDOS</b> Apartado E		
Créditos hipotecarios, préstamos personales, autofinanciamientos, etc.	\$	_____
<b>II. ADQUISICIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE BIENES INMUEBLES</b>		
Apartado C (Registrar monetariamente lo efectivamente pagado)	\$	_____
<b>III. ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES</b>		
Total apartado A (Menaje de casa, joyas, etc.)	\$	_____
Registrar monetariamente lo efectivamente pagado	-	_____
Apartado B (vehículos)	\$	_____
<b>IV.- GASTOS DE MANUTENCIÓN FAMILIAR (Monto anual)</b>		\$
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, medicinas, deducible, servicios particulares,	-	_____
Diversión	\$	_____
<b>V.- POR VARIACIÓN EN ACTIVIDAD FINANCIERA, (-)</b>		\$
Apartado D Sumar en caso de monto negativo, restar en monto positivo	-	_____
<b>VI.- AHORRO</b> (personal, instituciones bancarias y/o cajas de ahorro)	\$	_____
<b>VII.- OTROS EGRESOS</b> (Pension alimenticia, seguros etc.)	\$	_____
<b>TOTAL DE EROGACIONES REALIZADAS</b>	<b>\$</b>	<b>29,420<sup>00</sup></b>

**OBSERVACIONES:**

---



---



---



---



---

  
 FIRMA DEL DECLARANTE



VILLA DE REYES

# CONTRALORÍA INTERNA

## VILLA DE REYES

INGRESOS NETOS PERCIBIDOS 118111011 AL 1181121311  
PERIODO COMPRENDIDO DE AÑO MES DÍA AÑO MES DÍA

ANOTAR CANTIDADES SIN CENTAVOS

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

Ingreso neto por concepto de dieta, sueldo u honorario  
Monto total después de impuestos

\$ \_\_\_\_\_

Compensaciones extraordinarias, gratificaciones, bonos, etc.

\$ \_\_\_\_\_

SUBTOTAL DE INGRESOS NETOS COMO SERVIDOR PÚBLICO

\$ \_\_\_\_\_

### II. INGRESOS CÓNYUGE 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 F (venta de bienes muebles) \$ \_\_\_\_\_

registrar monetariamente lo efectivamente cobrado

Apartado G (venta de vehículos) \$ \_\_\_\_\_

registrar monetariamente lo efectivamente cobrado

#### 6.- VENTA DE BIENES INMUEBLES

\$ \_\_\_\_\_

Apartado H

registrar monetariamente lo efectivamente cobrado

#### 7.- PRESTAMOS 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)

\$ \_\_\_\_\_

SUBTOTAL DE OTROS INGRESOS

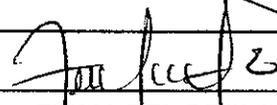
\$ \_\_\_\_\_

TOTAL INGRESOS PERCIBIDOS \$ 29,420

\*Especifique en el apartado de observaciones el nombre del cónyuge y/o dependiente económico

OBSERVACIONES:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

  
FIRMA DEL DECLARANTE













# CONTRALORÍA INTERNA

## VILLA DE REYES

¿ADQUIRIERÓN Y/O REALIZARON, USTED SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, DURANTE EL  NINGUNO PERIODO A DECLARAR, TRANSACCIONES EN ADEUDOS QUE AFECTEN SU PATRIMONIO?

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

Tipo de gravamen o adeudo: 1. Créditos Hipotecarios 2. Prestamos personales 3. Compras a crédito 4. Embargos 5. Tarjetas de crédito 6. Otro (Especifique en observaciones)  
 Titular: 1. Declarante 2. Cónyuge 3. Dependiente Económico\* 4. Otro (especifique en observaciones)

A) TIPO DE GRAVAMEN O ADEUDO	B) No. DE CUENTA Ó CONTRATO	C) INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL	D) PLAZOS (AÑOS)	E) FECHA O EL OTORGAMIENTO DEL GRAVAMEN O ADEUDO DIA / MES / AÑO	F) MONTO ORIGINAL DEL GRAVAMEN	G) MONTO O SALDO CORRESPONDIENTE AL CIERRE DEL PERIODO A DECLARAR	H) PAGO NETO DEL PERIODO	I) TITULAR
IMPORTE TOTAL DEL PAGO NETO REALIZADO EN EL PERIODO A DECLARAR \$								

OBSERVACIONES

---



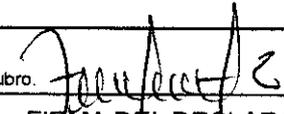
---



---

\* Especifique en el apartado de observaciones el nombre del dependiente económico.  
 \*\* El importe total de pago neto realizado en el periodo a declarar, deberá ser el monto manifestado en el apartado de agresos con respecto de este rubro.

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

  
 FIRMA DEL DECLARANTE









# CONTRALORÍA INTERNA

## VILLA DE REYES

### ¿REALIZÓ ALGUNA MODIFICACIÓN DE LOS DATOS DEL CÓNYUGUE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS?

ÚNICAMENTE 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	EDAD (años)	DOMICILIO

Deberá de tomar como dependientes económicos aquellos individuos que por afinidad consanguínea 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.

### OBSERVACIONES

### DOCUMENTACIÓN QUE SE ENCUENTRA ANEXA A ESTA DECLARACIÓN:

Declaración anual ISR del ejercicio \_\_\_\_\_

SI  NO

Constancia de retenciones por salarios y conceptos asimilados, del ejercicio \_\_\_\_\_

SI  NO

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

PROTESTO LO NECESARIO

VILLA DE REYES, S. L. P., a 22 de MAYO de 2019

*Firma manuscrita*  
FIRMA DEL DECLARANTE



# CONTRALORÍA INTERNA VILLA 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 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 22 de MAYO de 2019

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD.

ARRIAGA ARRIAGA GONZALEZ  
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 6º párrafo segundo, fracción II 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, 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, inciso i), 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, publicados el 16 de agosto de 2008, en el periódico Oficial el 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 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 H. 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)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 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 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".

ARRIAGA ARRIAGA JUDITH

NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

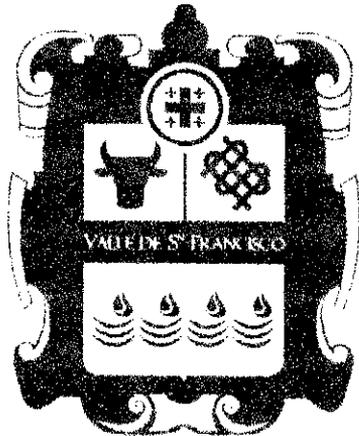
22-MAYO-19

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 Ingresos del Municipio de Villa de Reyes del Ejercicio Fiscal correspondiente. La solicitud de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrá 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, será desecheda, 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 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, 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 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 (485) 86-100-90 extensión 1004 o bien remitirse al correo Ocontraloriainterna.vdr@gmail.com

CONTRALORIA INTERNA  
VILLA DE REYES



VILLA DE REYES  
SANT LUIS POTOSÍ  
2018-2021

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

☎ 01 485 86 100 90 EXT. 1004

✉ [Ocontraloriainterna.vdr@gmail.com](mailto:Ocontraloriainterna.vdr@gmail.com)