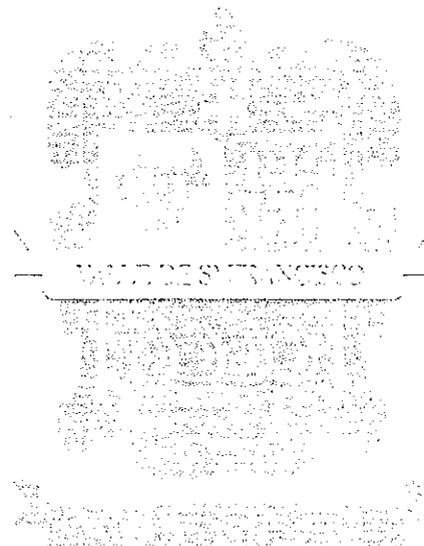


# CONTRALORÍA INTERNA DEL MUNICIPIO DE VILLA DE REYES



VILLA DE REYES S.L.P.  
UNIDAD ADMINISTRATIVA  
H. AYUNTAMIENTO 2015- 2018

**MODIFICACIÓN PATRIMONIAL**



## **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.



VILLA DE REYES S.L.P.  
UNIDAD POLIÉDRICA  
H. AYUNTAMIENTO 2015-2016

## CONTRALORÍA INTERNA DEL MUNICIPIO DE 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 cual 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 115 y 116

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



VILLA DE REYES S.L.P.  
 GOBIERNO MUNICIPAL  
 AYUNTAMIENTO 2015-2018

# CONTRALORÍA INTERNA DEL MUNICIPIO DE 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 O CONCLUSIÓN A MI SITUACIÓN PATRIMONIAL CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 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

2017

BERMUDEZ LARA ARTURO		SEXO	ELIMINADO
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)		F / M	
ELIMINADO			
CORREO ELECTRONICO			

## Domicilio Particular

ELIMINADO

## Datos Identificación Puesto

TESORERO MUNICIPAL	VILLA DE REYES								
CARGO	DEPENDENCIA O MUNICIPIO								
TESORERÍA MUNICIPAL									
OFICINA O AREA DE ADSCRIPCIÓN									
(ÁREA EXCLUSA PARA PERSONAL DE LA CONTRALORIA)									
No. DE ACUSE	CLAVE REGISTRO								
<table border="1"> <tr> <td>E/P</td> <td>M/P/D/E/P</td> <td>CARGO</td> <td>DATE</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		E/P	M/P/D/E/P	CARGO	DATE				
E/P	M/P/D/E/P	CARGO	DATE						

PRESIDENCIA MUNICIPAL  
 VILLA DE REYES, S.L.P.  
**RECIBIDO**  
 31 MAYO 2018

ADMINISTRACIÓN 2015 - 2018  
 CONTRALORIA MUNICIPAL

*[Firma manuscrita]*

FIRMA DEL DECLARANTE



INGRESOS NETOS PERCIBIDOS  
 EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE

AL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

AÑO MES DÍA AÑO MES DÍA

INDICAR CANTIDADES SIN CENTAVOS

I. INGRESOS COMO SERVIDOR PÚBLICO PERCIBIDOS DURANTE EL PERIODO

Ingreso neto por concepto de dieta, sueldo o honorario  
 Monto total después de impuestos  
 Compensaciones extraordinarias, gratificaciones, bonos, etc.

ELIMINADO

SUBTOTAL DE INGRESOS NETOS COMO SERVIDOR PÚBLICO

ELIMINADO

II. INGRESOS CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES

III. OTROS INGRESOS

1 - ACTIVIDAD EMPRESARIAL PROPIA

Especifique en observaciones (nombre y/o tipo de negocio)

ELIMINADO

2 - POR ARRENDAMIENTOS

Especifique en observaciones

3 - POR VARIACIÓN EN ACTIVIDAD FINANCIERA (+)

(Por intereses en cuentas bancarias, depósitos, dividendos, etc.)

4 - DONACIONES, HERENCIAS O LEGADO

Incluye 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

(Suma de participaciones personales)

9 - OTROS INGRESOS (+) ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES

ELIMINADO

SUBTOTAL DE OTROS INGRESOS

TOTAL INGRESOS PERCIBIDOS

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

OBSERVACIONES:

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

FIRMA DEL DECLARANTE



**EROGACIONES REALIZADAS**

EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE

AÑO										AL	AÑO									
MES					DÍA					MES					DÍA					

**I. PAGO DE ADEUDOS** Apartado E

Créditos hipotecarios, préstamos personales, autofinanciamientos, etc.

ELIMINADO

**II. ADQUISICIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE BIENES INMUEBLES**

Apartado C (Registrar monetariamente lo efectivamente pagado)

**III. ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES**

Total apartado A (Menaje de casa, joyas, etc.)

ELIMINADO

Registrar monetariamente lo efectivamente pagado

Apartado B (vehículos)

ELIMINADO

**IV.- GASTOS DE MANUTENCIÓN FAMILIAR** (Monte

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

**V.- POR VARIACIÓN EN ACTIVIDAD**

**FINANCIERA, ( - )**

Apartado D Sumaren caso de monto negativo, restaren monto positivo

**VI.- AHORRO** (personal, instituciones bancarias y/o cajas de ahorro )

**VII.- OTROS EGRESOS** (Pension alimenticia, seguros etc.)

ELIMINADO

**TOTAL DE EROGACIONES REALIZADAS**

**OBSERVACIONES:**

---



---



---



---



---

FIRMA DEL DECLARANTE









VILLA DE REYES S.L.P.  
 UNIDOS PROGRESIVOS  
 H. AYUNTAMIENTO 2015- 2018

**CONTRALORÍA INTERNA  
 DEL MUNICIPIO DE VILLA DE REYES**

**Apartado D**

¿ADQUIRIERÓN Y/O REALIZARON, USTED Y/O SU CÒNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, DURANTE EL PERIODO A DECLARAR, TRANSACCIONES EN INVERSIONES?

Si su respuesta es SI, anote las inversiones en el periodo a declarar. En las columnas manifieste el número de clave que corresponda. En caso de marcar opción "NINGUNO" cancelar en su totalidad este apartado.

NINGUNO

Tipos de inversión:

- 1. Bancaria (Cuenta de ahorro, cheques o meseta, depósito a plazo, otros)
- 2. Valores bursátiles (acciones y derivados, bonos, gubernamentales)
- 3. Fondo de inversión
- 4. Organización privadas (Empresas, acciones, cajas de ahorro, etc)
- 5. En moneda y metales (Centenarios, onzas, hoy, moneda nacional, divisas, otros)
- 6. Otras inversiones financieras en el extranjero, en moneda nacional a la fecha del periodo a declarar (Especifique en observaciones)

Titular

- 1. Declarante
- 2. Conyuge
- 3. Dependiente Económico\*\*
- 4. Otro (Especifique en observaciones)

TIPO DE INVERSIÓN	ESPECIFIQUE TIPO DE INVERSIÓN	Nº. DE CUENTA O CONTRATO	INSTITUCION O RAZÓN SOCIAL	SALDO SEGÚN DECLARACIÓN ANTERIOR	MONTO O SALDO CORRESPONDIENTE AL CIERRE DEL PERIODO A DECLARAR	VARIACIÓN NETA DURANTE EL PERIODO	TITULAR
VALOR TOTAL DE LA VARIACIÓN EN INVERSIÓN + o (-) \$							

OBSERVACIONES

\*\*Especifique en el apartado de observaciones el nombre del dependiente económico.  
 El valor total de la variación de inversiones deberá ser la misma del apartado de egresos, como positivo si es utilidad y negativo si es pérdida

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

FIRMA DEL DECLARANTE











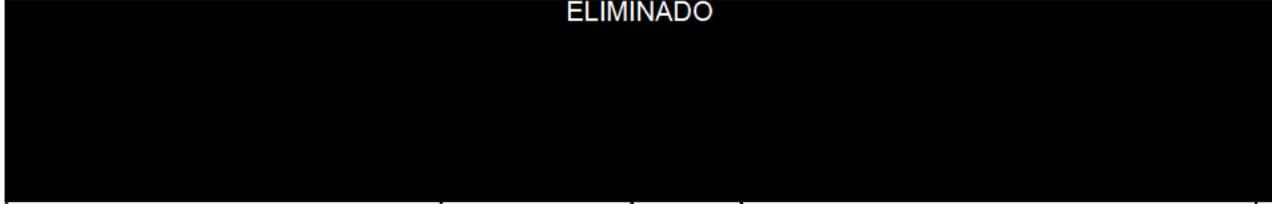


## Apartado J

¿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

ELIMINADO




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 **ELIMINADO** **ELIMINADO** **ELIMINADO**  
 Constancia de retenciones por salarios y conceptos asimilados, del ejercicio **ELIMINADO**  
 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 31 de Mayo de 2018

FINA DEL DECLARANTE

**AVISO DE PRIVACIDAD**  
**AVISO DIRIGIDO A TITULARES DE DATOS PERSONALES QUE OBRAN EN POSESIÓN DE LA**  
**AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO**

“Los datos personales recabados en las Declaraciones de Situación Patrimonial 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, Control y Evaluación de Situación Patrimonial, con fundamento en los artículos 6º párrafo segundo, fracción II y 124 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41 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, 138 y 142 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, 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 competencia de la Contraloría Interna del Ayuntamiento de Villa de Reyes, 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 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 [contraloriainterna@ayuntamientovilladereyes.gob.mx](mailto:contraloriainterna@ayuntamientovilladereyes.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 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”.

**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 desechada, 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 [contraloriainterna@ayuntamientovilladereyes.gob.mx](mailto:contraloriainterna@ayuntamientovilladereyes.gob.mx).