

GOBIERNO MUNICIPAL



VILLA DE REYES
SAN FERNANDO

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 e 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 maide a 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 a si fuere en moneda extranjera manifestando 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, Cónyugo y/a 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 o crédito se declararán según corresponda la operación, anotando la fecha y el valor de éstos. Asimismo, deberá completar la información en el apartado de gravámenes y adeudos 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 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 correspondiente 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 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 faltara 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. Ellos le entregarán el Acusa 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 interpósitas personas, por lo que recomienda a todas las servidoras públicas la atención y previsión necesarias en su manejo.

Una vez que haya llenado su Declaración Inicial fotocopie 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 hacerla por escrito, y ésta 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, las Servidoras Públicas de esta Órgana 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.

Podemos a su órdenes el siguiente correo electrónico: contraloriainte.ms.vdr@gmail.com.mx



CONTRALORÍA INTERNA VILLA DE REYES

DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

EL CONTRALOR INTERNO DEL MUNICIPIO DE VILLA DE REYES, EL P. FAO PROTESTA EN DICHA VERDAD, PRESENTE A OBTENER LA DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL CONFORME A LO DICHA EN LOS ARTÍCULOS 2, SECCIÓN XX, 101, 112 Y 113 DEL REGLAMENTO DE LEY VIL-134 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ.

Datos Generales

Bautistas Maya Harisol		SEXO	<input type="checkbox"/>
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)		F / M	<input type="checkbox"/>
LUGAR DE NACIMIENTO			

CED PROFESIONAL	CORREO ELECTRONICO								
IDENTIFICACION	OTRO DOCUMENTO PARA PERSONAL DE LA CONTRALORIA								
FIRMA DEL DECLARANTE <i>Harisol LB-N</i>	No. DE ACUSE <input type="text"/>		CLAVE DE REGISTRO <input type="text"/>						
	<table border="1"> <tr> <td>SE</td> <td>MUNICIPIO</td> <td>CANTON</td> <td>NUMERO</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>		SE	MUNICIPIO	CANTON	NUMERO			
SE	MUNICIPIO	CANTON	NUMERO						



ENCUESTA NACIONAL DE EMPLEO

Puesto

SOB DELEGADA INAPAM

CARGO QUE DESEMPEÑA

H. AYUNTAMIENTO VILLA DE REYES

DEPENDENCIA O MUNICIPIO EN QUE LABORA

SECRETARIA

OFICINA O AREA DE ADSCRIPCION

01 OCTUBRE 2018

FECHA DE INICIO DE ENCARGO
DIA / MES / AÑO

¿DESEMPEÑO CARGO PÚBLICO ANTERIORMENTE?
S. SU RESPUESTA ANTERIOR ES SI. CONTESTE LOS CAMPOS DE CARGO O COMISION, DEPENDENCIA Y LA FECHA DE TERMINO DE ENCARGO. SI SU RESPUESTA ES NO, CONTIENE EN LOS CAMPOS DEL APARTADO DEL DOMICILIO DE TRABAJO.

NO

SI / NO

CARGO O COMISION ANTERIOR

DEPENDENCIA O MUNICIPIO DONDE SE PRESENTO EL CARGO ANTERIOR

FECHA DE TERMINO DE ENCARGO

DIA / MES / AÑO

Domicilio de Trabajo

JARDIN COLON RESTAURANTE

CALLE

S/N

No. INT. No. EXT.

ZONA CENTRO

COLONIA O FRACCIONAMIENTO

79500

C. P.

VILLA REYES.

MUNICIPIO

TELEFONOS

EXTENSION

Marisol B.N

FIRMA DEL DECLARANTE



CONTRALORÍA INTERNA

VILLA DE REYES

Ingresos	DECLARANTE	CONTINUOS O DEPENDIENTES
1. REMUNERACIÓN MENSUAL POR EL CARGO PÚBLICO ANOTE LA SUMA DE SUELDOS, HONORARIOS, DE IA		1
2. SUeldo POR CONCEPTO DE DOCENCIA U OFICIO		1
3. ACTIVIDAD EMPRESARIAL PROPIA ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES RAZÓN SOCIAL Y TIPO DE NEGOCIO		1
4. POR ARRENDAMIENTOS ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES		1
5. INTERESES SOBRE INVERSIONES		1
6. INEGOCIOS EN SOCIEDAD ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES		1
7. OTROS INGRESOS		1
TOTAL INGRESO MENSUAL		1

	MONTO	
1. VIVIENDA (RENTA)		
2. ALIMENTACIÓN		
3. VESTIDO		
4. EDUCACIÓN		
5. AUTOMÓVIL / TRANSPORTACIÓN COMPRAS, 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 (CLÍNICAS DEDUCIBLE, SERVICIOS PARTICULARES, ETC.)		
8. DIVERSION, RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO		
9. PAGO O ABOHO A PASAJOS		
10. OTROS EGRESOS PENSA ALIMENTARIA, ETC.		
TOTAL DE EGRESOS MENSUALES		

OBSERVACIONES:

Marisol León
FIRMA DEL DECLARANTE



CONTRALORÍA INTERNA

VILLA DE REYES

Datos del Cónyuge y/o Dependientes Económicos

NOMBRE APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRE (S)	PARENTESCO	EDAD (AÑOS)	DOMICILIO

Deberá de tenerse en cuenta los 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 casos que se encuentren en situación de concubinato, deberá ser manifestado.

OBSERVACIONES:

C. Contralor Interno del Municipio de Villa de Reyes S. L. P., Respectuosamente 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 de Dic del 2018

Mansolobos
FIRMA DEL DECLARANTE



CONTABILIDAD

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 30 de Nov de 18

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD.

Manuel Barcenus Maya
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 recibidos 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 Fideicomiso y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí; y los artículos 1, 101, 118 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, publicadas el 16 de agosto de 2006, 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 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 no se podrá entregar a quien la solicite, salvo autorización expresa de la persona directamente afectada, o de su representante legal, así misma la información de carácter patrimonial podrá ser transmitida a las Autoridades que lo requieran para el estudio 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 Celán Bustamante s/n Zona Centro, Villa de Reyes, San Luis Potosí, correo electrónico Contralorinterne.vdr@gmail.com, teléfono: (465)86-100-00 extensión 1804. El interesado (e) podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y oposición de sus datos personales, ante la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Villa de Reyes ubicada en Jardín Celán Bustamante s/n C.P. 78500, Zona Centro, la misma se informará en cumplimiento a lo establecido por el artículo 62 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, publicadas, el 16 de agosto de 2006, en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí.

Maria Elena Benítez Reyes Marisol Benítez 30/12/2013
 NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE FECHA DE FIRMA

INFORMACIÓN GENERAL

En caso de reproducción de documentos en copias simples o certificadas se habrán 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 62 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 desatada 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 Ingresos 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 reciente para solicitar como para recibir la información solicitada, cuando se omita alguna de las requisitos o no se anexe la documentación correspondiente, la entidad deberá prevenir al afectado para que cubra en un plazo no mayor de cinco días hábiles de acuerdo a lo establecido en la disposición cuarentaynueva segunda de las Normas para la Protección, Tratamiento, Seguridad y Resguardo de los Datos Personales en Posesión de los Entes Obligados. Las 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 a: (465) 86-100-00 extensión 1604 o bien remitir al correo Contralorinterne.vdr@gmail.com

CONTRALORIA INTERNA
S.A. DE C.V.



VILLA DE REYES
SAN LUIS POTOSÍ
1508-2021

📍 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.