



VILLA DE REYES
SAN SEBASTIÁN

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 a ná, cuya manutención depende principalmente de los ingresos del Servidor Público.

SEMOVIENTES Se dice de los bienes e propiedades que consisten en cualquier tipo de ganada.

MENAJE DE CASA Se entenderá por menaje de la casa, los enseres y artículos del hogar nuevos e usados, en cantidades y características que permitan determinar que serán destinados para uso doméstico.

La declaración deberá ser firmada con belgrafo, letra clara y legible, mayúsculas y de molde a máquina, sin correctar, ni tachaduras ni amandaduras, siendo obligatoria la presentación de la fotografía reciente del declarante.

Las cantidades deberán ser expresadas en moneda nacional sin centavos o si fuera 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 ná hay nada que declarar sólo marque la opción ninguna y cancela 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 completarse 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 son un valor de igual e superior a seis veces su remuneración deberá manear neta como servidor público, deberá especificarla en el apartado de gravámenes y adeudos que afecten el patrimonio.

En el caso de que posea semovientas deberán reportarse en el apartado correspondiente anotando las cantidades totales y genero 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 referida a su patrimonio, se recomienda utilizar el espacio de observaciones, así como cualquier sugerencia e 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 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 única 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 interposición de personas, por lo que recomienda a todos los servidores públicos la atención y pronta acción 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 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, 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 1aó 90 extensión 115 y 116.

Ponemos a su órdenes el siguiente correo electrónico: contraloriainterna.vdr@gmail.com.mx



CONTRALORÍA INTERNA


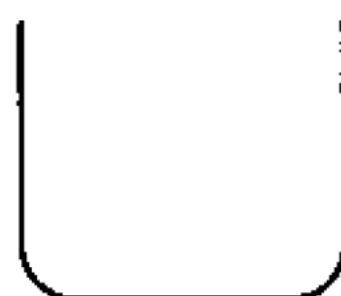
VILLA DE REYES

DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

EL CONTRALOR INTERNO DEL MUNICIPIO DE VILLA DE REYES, S.L.P., BAJO PROMESA DE DECIR VERDAD, PRESENTA A USUFRUO LA SIGUIENTE DECLARACIÓN INICIAL DE MI SITUACIÓN PATRIMONIAL CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 36 -FRACCIÓN XX, 101, 102 FRACCIÓNES I, II Y III, 124 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ.

Datos Generales

| | | | |
|--|---------------------|-------|--|
| Aguilar Ron Ramos Georgina | | SEXO | |
| 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 | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|-------|------|--------------|-------------------|----|--------|-------|------|---|
| <p>IDENTIFICACIÓN</p>  <p>FIRMA DEL DECLARANTE</p> | <p>CORREO ELECTRÓNICO</p> <p>VERIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES DEL TRABAJADOR</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>No. DE ACUSE</td> <td>CLAVE DE REGISTRO</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>MP</td> <td>MP/EMP</td> <td>CARGO</td> <td>LOCA</td> </tr> </table> | | | No. DE ACUSE | CLAVE DE REGISTRO | MP | MP/EMP | CARGO | LOCA |  |
| | | | | | | | | | | |
| No. DE ACUSE | CLAVE DE REGISTRO | | | | | | | | | |
| MP | MP/EMP | CARGO | LOCA | | | | | | | |



CONTRALORÍA INTERNA

VILLA DE REYES

Del Puesto

Auxiliar administrativo "1"

CARGO QUE DESEMPEÑA

Villa de Reyes

DEPENDENCIA O MUNICIPIO EN QUE LABORA

Comunicación Social

OFICINA Ó AREA DE ADSCRIPCIÓN

1 de Octubre del 2018

FECHA DE INICIO DE ENCARGO
DIA / MES / AÑO

¿DESEMPEÑO CARGO PÚBLICO ANTERIORMENTE?

SI SU RESPUESTA ANTERIOR ES "S" CONTESTE LOS CAMPOS DE CARGO O COMISIÓN, DEPENDENCIA Y LA FECHA DE TÉRMINO DE ENCARGO. SI SU RESPUESTA ES "NO", CONTIENE 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

Del Trabajo

Jardín Colón Bustamante

CALLE

No. INT. No. EXT.

Centro

COLONIA O FRACCIONAMIENTO

79500

C. P.

Villa de Reyes

MUNICIPIO

8610090

TELEFONOS

EXTENSIÓN

FIRMA DEL DECLARANTE



CONTRALORÍA INTERNA

VILLA DE REYES

| Ingresos Netos | DECLARANTE | CONYUGUE O DEPENDIENTES |
|---|------------|-------------------------|
| 1. REMUNERACIÓN MENSUAL POR EL CARGO PÚBLICO ANOTE LA SUMA DE SUELDOS, HONORARIOS, DIESA | \$ _____ | \$ _____ |
| 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 | \$ [] | \$ [] |

| | MONTO | |
|---|----------|--------------------------------------|
| 1. VIVIENDA (RENTA) | \$ _____ | TOTAL DE EGRESOS MENSUALES \$ [] |
| 2. ALIMENTACION | \$ _____ | |
| 3. VESTIDO | \$ _____ | |
| 4. EDUCACIÓN | \$ _____ | |
| 5. AUTOMÓVIL / TRANSPORTACIÓN CONSUMIBLES, 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 MEDICINALES, ELECCIÓN DE SERVICIOS PARTICULARES, ETC. | \$ _____ | |
| 8. DIVERSIÓN, RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO | \$ _____ | |
| 9. PAGO O ABOHO A PASIVOS | \$ _____ | |
| 10. OTROS EGRESOS PENSIÓN ALIMENTICIA, ETC. | \$ _____ | |

OBSERVACIONES:


 FIRMA DEL DECLARANTE



CONTRALORÍA INTERNA

VILLA DE REYES

¿POSEE ACTUALMENTE USTED, O SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS ADEUDOS QUE AFECTEN SU PATRIMONIO? NINGUNO

Si su respuesta es **SI**, anote los adeudos que afectan 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 tener las columnas A, B, C, D, F y H. En caso de marcar opción "NINGUNO", cancelar en su totalidad este apartado.

Tipos de gravamen o adeudo: 1. Créditos - Polésicos 2. Préstamos personales 3. Compraventa de bienes 4. Contratos 5. Impuestos de tránsito 6. Otros (Especifique en observaciones)
 Rubro: 1. Inmuebles 2. Vehículos 3. Dependiente Económico 4. Otro (Especifique en observaciones)

| A) TIPO DE GRAVAMEN O ADEUDO | B) No. DE CUENTA O CONTRATO | C) INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL | D) PLAZOS (AÑOS) | E) FECHA DEL OTORGAMIENTO DEL GRAVAMEN O ADEUDO | F) MONTO ORIGINAL DEL GRAVAMEN | G) SALDO A LA FECHA DE ESTA DECLARACIÓN | H) TITULAR |
|--|-----------------------------|-------------------------------|------------------|---|--------------------------------|---|------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| VALOR TOTAL EN GRAVAMENES O ADEUDOS | | | | | | \$ | |

OBSERVACIONES

** Especifique en el apartado de observaciones el tipo de gravamen o adeudo.
 ** Especifique en el apartado de observaciones el número del dependiente económico.

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


 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, 56, 59 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 antes 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 6 de diciembre de 2018

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD.

Georgina Aguilar Ron Pumas

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 CONTRALORÍA 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 8º 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 Acreditación de Cuentas del Estado de San Luis Potosí, y los artículos 1, 131, 116 y 120 de la Ley General 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 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 lo solicite salvo autorización expresa de la persona directamente afectada, a de su representante legal, así misma la información de carácter patrimonial podrá ser transmitida a las Autoridades que lo requieren 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 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.vdr@gmail.com, teléfono: (455) 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 Ayuntamiento de Villa de Reyes, ubicada en Jardín Colón Bustamante s/n C.P. 78500, Zona Centro; lo anterior se informa en cumplimiento a lo establecido por el artículo 42 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, norma Decimá 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.

Germyna Aguilar Romo Ramos

NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

FECHA DE FIRMA

INFORMACIÓN GENERAL

En caso de reproducción de documentos en copias simples y 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 representación 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 despachada 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 como para solicitar como para recibir la información solicitada, cuando se omite alguno de los requisitos e no se anexa la documentación correspondiente, la entidad dejará prevalecer 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 5º 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 (455) 86-100-90 extensión 1004 o bien remitirse al correo ContralorInterna.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.