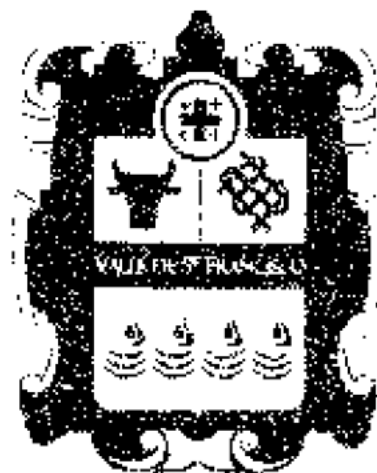


CONTRATO INTERNO  
2017/2018



VILLA DE REYES  
SAN LUIS POTOSÍ  
MEXICO

# 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 ECONOMICO** Son las personas familiares o no, cuya manutención depende principalmente de los ingresos del Servidor Público.

**SEMOVIENTES** Se dice de los bienes e 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, siendo obligatoria la presentación de la fotografía reciente del declarante.

Las cantidades deberán ser expresadas en moneda nacional sin centavos e si fuere en moneda extranjera manifestar así, especificando la denominación correspondiente.

No abreviar spellidos 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 marcar la opción ninguno y cancelar los espacios que no ocupe. Cierárese 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 con un valor de igual o superior a seis veces su remuneración deberá manifestarse como servidor público, deberá especificarse 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 especies 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 DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE REYES

Si desea aclarar e 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 falsea 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 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 al personal facultado y autorizado. Ellos le entregarán el Acuse 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 interposición de 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 fotocopiada 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 hacerle 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 68 100 90 extensión 115 y 116.

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



# CONTRALORÍA INTERNA VILLA DE REYES

## DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

YO, CONTRALOR INTERNO DEL MUNICIPIO DE VILLA DE REYES, S.L.P., DADO PROTESTA DE BIEN VERDAD, PRESENTE A USTED DECLARACIÓN INICIAL DE MI SITUACIÓN PATRIMONIAL, DE CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 256 FRACCIÓN XX, 101, 102 FRACCIÓN I, 103 Y 104 Y ARTÍCULOS RELATIVOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y NOMBRAMIENTO DE SERVIDORES.

### Datos Generales

L Avila Reyna Inés Alejandra SEXO  F  M  
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)

CÉD. PROFESIONAL

CORREO ELECTRONICO

IDENTIFICACION

FECHA DE SU MANERA PRIMERA DE LA CONTRALORIA

No. DE ALUSE CLAVE DE REGISTRO

FIRMA DEL DECLARANTE

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CIE	N. PATRI	Aut	red



# CONTRALORÍA INTERNA

## Información Puesto

Aux. Administrativo

CARGO QUE DESEMPEÑA

Villa de Reyes S.L.P.

DEPENDENCIA O MUNICIPIO EN QUE LABORA

Secretaría General

OFICINA O AREA DE ADSCRIPCIÓN

01/Octubre/2018.

FECHA DE INICIO DE ENCARGO  
DÍA / MES / AÑO

### ¿DESEMPEÑÓ CARGO PÚBLICO ANTERIORMENTE?

SI SU RESPUESTA ANTERIOR ES "SI" CONTESTE LOS CAMPOS DE CARGO O COMISIÓN, DEPENDENCIA Y LA FECHA DE TÉRMINO DE ENCARGO. SI SU RESPUESTA ES "NO", CONTINUE EN LOS CAMPOS DEL APARTADO DEL DOMICILIO DE TRABAJO.

NO

SI / NO

CARGO O COMISIÓN ANTERIOR

DEPENDENCIA O MUNICIPIO DONDE SE PRESENTÓ EL CARGO ANTERIOR

FECHA DE TÉRMINO DE ENCARGO  
DÍA / MES / AÑO

## Domicilio de Trabajo

Jardín Bortamante

CALLE

SIN

No. INT. No. EXT.

Centro

COLONIA O FRACCIONAMIENTO

79500

C. P.

Villa de Reyes

MUNICIPIO

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 BUVA DE SUELDOS HONORARIOS DIETA,			\$ _____
2. SUELDO POR CONCEPTO DE DOCENCIA U OFICIO			\$ _____
3. ACTIVIDAD EMPRESARIAL PROPIA ESPECIFIQUE EL OBSERVACIONES, RAZON SOC OLY TIPO DE NEGOCIO			\$ _____
4. POA ARRENDAMIENTOS ESPECIFIQUE EL OBSERVACIONES			\$ _____
5. INTERESES SOBRE INVERSIONES			\$ _____
6. INEGOCIOS EN SOCIEDAD ESPECIFIQUE EL OBSERVACIONES			\$ _____
7. OTROS INGRESOS			\$ _____
<b>TOTAL INGRESO MENSUAL</b>			\$ <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>

		MONTO
1. VIVIENDA (RENTA)		
2. ALIMENTACION		
3. VESTIBO		
4. EDUCACION		
4. AUTOMOVIL Y TRANSPORTACION COMBUSTIBLE, MANTENIMIENTO Y/O REPARACIONES, TENENCIA, SEGURO, ETC.		
6. SERVICIOS PÚBLICOS (AGUA, LUZ, TELÉFONO, GAS, ETC.)		
7. SERVICIO MEDICO PAGO DE SERVICIO MEDICO DE GASTOS MAYORES Y/O MENORES, MEDICINAS DEDUCIBLE, SERVICIOS PARTICULARES, ETC.		
8. OMBERSIN, RECREACION Y ESPACIAMIENTO		
9. PAGO B ABOGADO PASIVOS		
10. OTROS EGRESOS PENSION ALIMENTICIA, ETC.		
		<b>TOTAL DE EGRESOS MENSUALES</b>

OBSERVACIONES:

---



---



---



---

FIRMA DEL DECLARANTE









# CONTRALORÍA INTERNA

**¿POSEE ACTUALMENTE USTED, SU CONYUGUE Y / O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, BIENES INMUEBLES?**

NINGUNO

Si su respuesta es SI, anote los bienes inmuebles con que cuenta a la fecha de posesión del encargo. En las columnas manifieste el número de clave que corresponda. En caso de marcar opción "NINGUNO", cancelar en su totalidad este apartado.

- |                       |                   |                 |                          |  |                                       |         |                                       |
|-----------------------|-------------------|-----------------|--------------------------|--|---------------------------------------|---------|---------------------------------------|
| Tipo de bienes:       | 1 Casa Habitación | 2 Departamento  | 3 Local                  | 4 Terreno Urbano                             | 5 Terreno Rural                       | 6 Finca | 7 Otro (Especifique en observaciones) |
| Forma de adquisición: | 1 Compra          | 2 Compra pagada | 3 Compra por arrendaje   | 1 Donación o herencia valor en mano nacional | 5 Otro (Especifique en observaciones) |         |                                       |
| Titular:              | 1 Declarante      | 2 Cónyuge       | 3 Dependiente Económico* | 4 Otro (Especifique en observaciones)        |                                       |         |                                       |

TIPO DE BIEN	UBICACIÓN Calle, número exterior e interior, Cantón, parroquia y código postal	SUPERFICIE		CLAVE CATASTRAL Ver comprobantes de pago Del impuesto predial	FORMA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN DÍA / MES / AÑO	VALOR DE ADQUISICIÓN O CONSTRUCCIÓN	TITULAR	
		Terreno Metros	construcción Metros						
<b>VALOR TOTAL EN BIENES INMUEBLES</b>							<b>\$</b>		

OBSERVACIONES

\* Indique en el apartado de observaciones el nombre, parón 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





# CONTRALORÍA INTERNA

¿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 afecten su patrimonio a la fecha de posesión del cargo. En las columnas manifieste el número de clave que corresponda. En caso de tarjetas de crédito sólo llenar 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 Crédito hipotecario	2 Financiamiento personal	3 Crédito bancario	4 Tarjetas de crédito	5 Tarjetas de crédito	6 Otros (especificar en el observatorio)
Título:	1 Costo de	2 Ganancia	3 Depósito de Economía	4 Otros (especificar en el observatorio)		

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
<b>VALOR TOTAL EN GRAVAMENES O ADEUDOS</b>						<b>\$</b>	

OBSERVACIONES

- \* Especifique en el apartado de observaciones el tipo de gravamen o adeudo.
- \*\* 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





# CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

## 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 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 \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD

Manuel Atalaado Añón Reyna  
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 necesarios 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, son fundamentos 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 78 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 II, 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 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, o de su representante legal; así mismo la información de carácter patrimonial podrá ser transmitida a las Autoridades que lo requieran para el debido 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 [contraloris@internavdr@gmail.com](mailto:contraloris@internavdr@gmail.com), teléfono (466)86-100-90 extensión 1004. El interesado (s) 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, ubicado 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, norme Decimo 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.

Manuel Alejandro Atila Reyna  
NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

30/NOV/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 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 desahogada, en 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 trigésimo 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 e no se anexe la documentación correspondiente, la Unidad deberá prevenir al afectado para que subsane en un plazo no mayor es cinco días hábiles de acuerdo a lo establecido en la disposición cuarentes y 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 84 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 (466) 86-100-90 extensión 1004 o bien remitirse al correo [ContraloriaInterna.vr@gmail.com](mailto:ContraloriaInterna.vr@gmail.com)

CONTRALORIA INTERNA  
C.A. 1997



VILLA DE REYES  
SAN LUIS POTOSÍ  
1987

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

☎ 01 485 86 100 90 EXT. 1004

✉ [Ocontroloriainterna.vdr@gmail.com](mailto:Ocontroloriainterna.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.