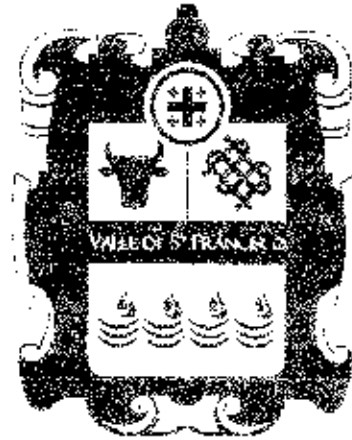


CONTRALORIA INTERNA
COMUNIDAD DE MADRID



VILLA DE REYES
SAN LUIS PONCE
1818

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

INSTRUCTIVO Y FORMATO
PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

MODIFICACION PATRIMONIAL



CONTABILIDAD 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 BDLÍGRAFO, 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. Cerciñese 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.



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 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 1004.

Ponemos a su órdenes el siguiente correo electrónico: 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 LISTED DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN O CONCLUSIÓN MI SITUACIÓN PATRIMONIAL CONFIRME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 56 FRACCIÓN XX, 101, 102 FRACCIONES I, VI Y VII, 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, EJERCIO _____

Datos Generales

Aguilar Ron Ramos Georgina
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)

SEXO

F / M

ESTADO CIVIL

CDRREO ELECTRÓNICO

Particular

L

L

L

MUNICIPIO

Identificación Puesto

Auxiliar Administrativo XIX

CARGO

MPIO. Villa de Reyes

DEPENDENCIA O MUNICIPIO

Comunicación Social

OFICINA O AREA DE ADSCRIPCIÓN

IDENTIFICACION DE

(AREA ESCLARIVA PARA PERSONAL DE LA CONTRALORIA)

No. DE ACUSE

CLAVE DE REGISTRO

FIRMA DEL DECLARANTE

EXP.	IMPORTE	CARGO	GOBI.
------	---------	-------	-------



CONTRALORÍA INTERNA

VILLA DE REYES

PERCIBIDOS: 11 | 9 | 01 | 10 | 11 | AL 11 | 9 | 12 | 31 |
 PERCIBIDO DE AÑO MES DÍA AÑO MES DÍA

ANEXAR CANTIDADES EN CENTAVOS

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

Ingresos netos por concepto de dieta, sueldo o honorarios
 Manda total después de impuestos \$ 109,943.80
 Compensaciones extraordinarias, gratificaciones, bonos, etc. \$ 26,892.60
 SUBTOTAL DE INGRESOS COMO SERVIDOR PÚBLICO

\$ 136,836.40

II. INGRESOS CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES

III. OTROS INGRESOS

- 1.- ACTIVIDAD EMPRESARIAL PROPIA \$ _____
 Especificar en observaciones razón social y tipo de negocio
- 2.- POR ARRENDAMIENTOS \$ _____
 Especificar en observaciones
- 3.- POR VARIACIÓN EN ACTIVIDAD FINANCIERA (+) \$ _____
 (Por intereses en cuentas bancarias, regalios, dividendos, etc.)
- 4.- DONACIONES, HERENCIAS E LEGADO \$ _____
 Indicar 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 independientemente la efectividad cuando
 Apartado G (venta de vehículos) \$ _____
 registrar independientemente la efectividad cuando
- 6.- VENTA DE BIENES INMUEBLES \$ _____
 Apartado H \$ _____
 registrar independientemente la efectividad cuando
- 7.- PRESTAMOS PERSONALES E/ó HIPOTECARIOS \$ _____
- 8.- APLICACIÓN DE INGRESOS POR CONCEPTO DE AHORRO(s) GENEADOS EN FIDEICOMISOS ANTERIORES \$ _____
 (cuentas bancarias ahorro personal)
- 9.- OTROS INGRESOS (ESPECIFICAR EN OBSERVACIONES) \$ _____

SUBTOTAL DE OTROS INGRESOS \$ 136,836.40

TOTAL INGRESOS PERCIBIDOS \$ 136,836.40

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

OBSERVACIONES:

FIRMA DEL DECLARANTE



CONTRALORÍA INTERNA

VILLA DE REYES

PERÍODO COMPRENDIDO DE 11 9 0 1 1 AL 11 9 0 1 2 3 1
AÑO MES DÍA AÑO MES DÍA

I. PAGO DE ADEUDOS Apartado E			
Créditos hipotecarios, préstamos personales, autofinanciamientos, etc.		\$	
II. ADQUISICIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE BIENES INMUEBLES			
Apartado C (Registrar monetariamente lo efectivamente pagado)		\$	
III. ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES			
Total apartado A (Monaje de casa, joyas, etc.)		\$	
Registrar monetariamente lo efectivamente pagado			
Apartado B (vehículos)		\$	\$
IV.- GASTOS DE MANUTENCIÓN FAMILIAR (Monto anual)		\$	\$
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 Sumar en caso de monto negativo, restar en monto positiva			
VI.- ANDRRO (personal, instituciones bancarias y/o cajas de ahorro)	\$	-	-
VII.- OTROS EGRESOS (Pensión alimenticia, seguros etc.)	\$	-	-
TOTAL DE EROGACIONES REALIZADAS		\$	1

OBSERVACIONES:

FIRMA DEL DECLARANTE



CONTRALORIA 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)	DDMILICIO

Deberá de tomar como dependientes económicos aquellos individuos que por afinidad consanguinea 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

San Luis Potosí S. L. P., a 23 de Junio de 20


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 a los que se les aplica 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 23 de Junio de 2020

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD.

Georgina Aguilar Benavides
NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE



CONTRALORIA INTERNA VILLA DE REYES

AVISO DE PRIVACIDAD

AVISO DIRIGIDO A TITULARES DE DATOS PERSONALES QUE OBRAN EN POSESIÓN DE LA CONTRALORIA INTERNA

"Las 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, 115 y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 3 fracciones XI y XVII, 64 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/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.vr@gmail.com, teléfono: (465)86-100-90 extensión 1004. El interesado (a) podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Corrección y Dposición 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. 79580, Zona Centro; lo anterior se informa 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".

Corina Aguilar Rodríguez
NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

23 de Junio del 2020
FECHA DE FIRMA

INFORMACIÓN GENERAL

En caso de reproducción de documentos en copias simples o certificadas se sobrarán 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 deseada, 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 suadragésima 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 (435) 86-100-90 extensión 1004 o bien remitirse al correo Ocontraloriainterna.vr@gmail.com



CONTRALORIA INTERNA
VALLE DEL CAUCA



VILLA DE RUYLES
SAN LUIS POTOSÍ
1498

📍 JARDIN COLON BUSTAMANTE S/N
C.P. 79500
☎ 01 485 86 100 90 EXT. 1004
✉ Ocontraloriainterna.vdr@gmail.com