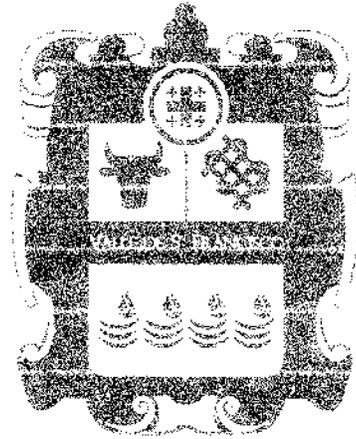


CONTRATO INTERNA
1997



VILLA DE REYES
MUNICIPIO
1997

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN DE PATRIMONIAL

INSTRUCTIVO Y FORMATO
PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CONCLUSIÓN DEL ENCARGO



CONTRALORÍA INTERNA

VILLA DE REYES

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA DECLARACIÓN A LA SITUACIÓN PATRIMONIAL

La Declaración de Situación Patrimonial de conclusión del encargo, deberá ser presentada ante esta Contraloría Interna, dentro de los 60 días naturales siguientes en la conclusión del encargo, empleo o comisión, de acuerdo a lo establecido por el artículo 33 fracción III de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.

En esta declaración de situación patrimonial manifestará el patrimonio propiedad del declarante, su conyugue y/o dependientes económicos, a la fecha de conclusión del encargo manifestando la fecha y el valor de adquisición; así mismo manifestara los ingresos percibidos durante el periodo del primero de enero del año en que concluye el encargo, empleo o comisión a la fecha en que termina el encargo; así como la aplicación de los recursos por el mismo periodo.

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.

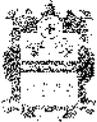
La declaración deberá ser llenada con **BOLÍGRAFO**, letra clara y legible, **MAYÚSCULAS** y de molde ó a máquina, sin corrector, ni tachaduras ni enmendaduras.

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.



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 74 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí. Previa substanciación del procedimiento administrativo disciplinario correspondiente.

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 cuál 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.



CONTRALORÍA INTERNA

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 CONCLUSIÓN A MI SITUACIÓN PATRIMONIAL CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 33, FRACCIÓN III, Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

Indicaciones: Indique el ejercicio de la presente declaración

FECHA DE CONCLUSION DEL CARGO, EMPLEO O COMISIÓN 16-10-20

Datos Generales

| | |
|--|--|
| <u>Bercoos Molao Jose Antonio</u> SEXO <u> </u> | |
| APELIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S) F / M | |
| ESTADO CIVIL <u> </u> | |
| CORREO ELECTRÓNICO <u> </u> | |

Domicilio Particular

| |
|-----------|
| <u> </u> |
| <u> </u> |
| <u> </u> |
| MUNICIPIO |

Datos Identificación Puesto

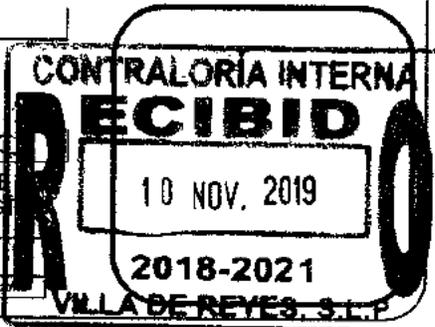
| | |
|-------------------------------|-------------------------|
| <u>Auxiliar Contable</u> | <u>Villa de Reyes</u> |
| CARGO | DEPENDENCIA O MUNICIPIO |
| <u>Oficina Mayor</u> | |
| OFICINA O AREA DE ADSCRIPCIÓN | |

IDENTIFICACIÓN

FIRMA DEL DECLARANTE

1065 | DP
 No. DE ACUSE | CLAVE
 REGIS

| | | | |
|-----|---------|-------|-------|
| EXP | IMP/DEP | CARGO | CLAVE |
| | | | |





CONTRALORÍA INTERNA

VILLA DE REYES

INGRESOS NETOS PERCIBIDOS

20 | 01 | 01 AL 20 | 10 | 16

PERIODO COMPRENDIDO DE

AÑO MES DÍA

AÑO MES DÍA

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

ANOTAR CANTIDADES SIN CENTAVOS

Ingreso neto por concepto de dieta, sueldo u honorario
Monto total después de impuestos

\$ 92,302.00

Compensaciones extraordinarias, gratificaciones, bonos, etc.

\$

SUBTOTAL DE INGRESOS NETOS COMO SERVIDOR PÚBLICO

\$

II. INGRESOS CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES

\$

III. OTROS INGRESOS

1.- ACTIVIDAD EMPRESARIAL PROPIA

\$

Especifique en observaciones razón social y tipo de negocio

2.- POR ARRENDAMIENTOS

\$

Especifique en observaciones

3.- POR VARIACIÓN EN ACTIVIDAD FINANCIERA (+)

\$

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

4.- DONACIONES, HERENCIAS O LEGADO

\$

Indique 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

\$

(cuentas bancarias, ahorro personal)

9.- OTROS INGRESOS (ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES)

\$

SUBTOTAL DE OTROS INGRESOS

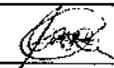
\$

TOTAL INGRESOS PERCIBIDOS

\$ 92,302.00

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

OBSERVACIONES:


FIRMA DEL DECLARANTE



CONTRALORÍA INTERNA

VILLA DE REYES

EROGACIONES REALIZADAS 20 | 01 | 01 AL 20 | 10 | 16

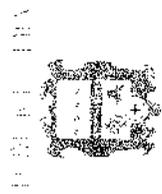
PERÍODO COMPRENDIDO DE AÑO MES DÍA AÑO MES DÍA

| | | | |
|--|----------|-----|----------|
| 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 (Menaje 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 VARIACION EN ACTIVIDAD FINANCIERA, (-) | \$ _____ | --- | |
| Apartado D Sumar en caso de monto negativo, restar en monto positivo | | --- | |
| VI.- AHORRO (personal, instituciones bancarias y/o cajas de ahorro) | \$ _____ | --- | |
| VII.- OTROS EGRESOS (Pensión alimenticia, seguros etc.) | \$ _____ | --- | |
| TOTAL DE EROGACIONES REALIZADAS | | | \$ _____ |

OBSERVACIONES:



 FIRMA DEL DECLARANTE



CONTRALORÍA INTERNA

VILLA DE REYES

Declaración de Bienes Muebles

¿ADQUIRIÓ USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, DURANTE EL PERIODO A DECLARAR, ALGÚN BIEN NINGUNO MUEBLE?

Si su respuesta es **SI**, anote los bienes muebles que posee o que adquirió dentro del periodo a declarar. En las columnas plasmame el número de clave que corresponda. En caso de marcar opciones "NINGUNO", cancelar en su totalidad este apartado.

Tipos de bienes:
 1. Herraje de casa
 2. Joyas
 3. Otros de arte
 4. Colecciones
 5. Otros (suministros, etc.)
Forma de adquisición:
 1. Comprado
 2. Crédito pagado
 3. Crédito pagándose
 4. Donaciones o Herencia (Valor en moneda nacional)*
 5. Otro (Especifique en Observaciones)
 Titular:
 1. Ocedente
 2. Conyuge o Dependiente Económico**
 3. Otro (Especifique en observaciones)

| TIPO DE BIEN | ESPECIFICAR TIPO DE BIEN | FORMA DE ADQUISICIÓN | FECHA DE ADQUISICIÓN DIA/MES/AÑO | VALOR DE ADQUISICIÓN | MONTO EFECTIVAMENTE PAGADO EN EL PERIODO | TITULAR |
|--|--------------------------|----------------------|----------------------------------|----------------------|--|---------|
| MONTO TOTAL EN BIENES MUEBLES EFECTIVAMENTE PAGADO EN EL PERIODO A DECLARAR | | | | | | |
| | | | | | | \$ |

OBSERVACIONES

* Indique en el apartado de observaciones el nombre, razón 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.
 *** El monto total en vehículos efectivamente pagado, deberá ser el monto reflejado en el apartado de egresos con respecto a este rubro

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

FIRMA DEL DECLARANTE



CONTRALORÍA INTERNA

VILLA DE REYES

Artículo 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

| NOMBRE APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE (S) | PARENTESCO | EDAD (años) | DOMICILIO |
|---|------------|----------------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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:

Constancia de retenciones por salarios y conceptos asimilados, del periodo _____

SI NO

Otra Especifique

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 10 de Noviembre de 2020



 FIRMA DEL DECLARANTE



CONTRALORÍA INTERNA

VILLA DE REYES

DATOS PERSONALES

Con fundamento en los artículos 4,45,46,47,48,49,50,51,52,53,54,55,56 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 10 de Noviembre de 2020

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD.

Barrera Norma Jose Antonio


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 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, 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 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, publicados 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 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.vdr@gmail.com, 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".

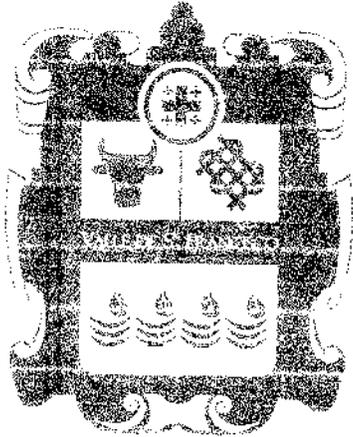
Barcenas Molina Jorge Antonio
NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

10-NOV-2020
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 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 Ocontraloriainterna.vdr@gmail.com

CONTRALORIA INTERNA
VILLA DE REYES



VILLA DE REYES
SANTO DOMINGO
2015 2017

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