

CONTRATO ADMINISTRATIVO  
N.º 100/2014



VILLA DE REYES  
CASTELLÓN

# DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

INSTRUCTIVO Y FORMATO  
PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

INICIO DE CARGO



# CONTRALORIA 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 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 & 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 ninguna 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 o 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.

En el caso de que se anquieren 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 reportarlas en el apartado correspondiente anotando las cantidades totales y genera o especie que posea al momento de iniciar su encargo.

Cuando existen 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 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 substantiación 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 denunciada 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 facultada 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 interpositas 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 fotocopiela 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 preservar la confidencialidad necesaria.

En caso de requerir mayor atención o de aclaraciones adicionales sobre el llenado y de las ramatas 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 115 y 119.

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

C. CONTRALOR INTERNO DEL MUNICIPIO DE VILLA DE REYES, S.L.P., BAJO PROMESA DE DECIR VERDAD, PRESENTO A USTED DECLARACIÓN INICIAL DE MI SITUACIÓN PATRIMONIAL CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 59 FRACCIÓN XX, 101, 102 FRACCIÓNES I, VI Y VIII, 104 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ.

### Datos Generales

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)		SEXO
C.U.R.P.		R.F.C.
ESTADO CIVIL	HOG	FECHA DE NACIMIENTO DÍA / MES / AÑO
LUGAR DE NACIMIENTO		

CALLE		No. INT. No. EXT.	COLONIA O FRACCIONAMIENTO
C. P.	MUNICIPIO	TELÉFONOS PARTICULARES	CASX
CED. PROFESIONAL	CORRED ELECTRONICO	CELULAR	

### IDENTIFICACIÓN

FIRMA DEL DECLARANTE

ÁREA IDENTIFICACIÓN PARA REGISTRO DE LA CONTRALORÍA

No. DE ACUSE	CLAVE DE REGISTRD
--------------	-------------------

SEX	EMPLEO	LEGADO	TONEL
-----	--------	--------	-------





# CONTRALORÍA INTERNA

## VILLA DE REYES

### Identificación Puesto

Auxiliar Administrativo | Villa de Reyes  
 CARGO QUE DESEMPEÑA | DEPENDENCIA O MUNICIPIO EN QUE LABORA

Comunicación Social | 01 / 10 / 2018  
 OFICINA Ó ÁREA DE ADSCRIPCIÓN | FECHA DE INICIO DE ENCARGO  
DIA / 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" CONTÍNUÉ EN LOS CAMPOS DEL APARTADO DE 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

### Lugar del Trabajo

Jaramín Colón Bustamante |  | Sn. | Zona Centro  
 CALLE | No. INT. | No. EXT. | COLONIA O FRACCIONAMIENTO

79500 | Villa de Reyes | (485) 861 0090 |   
 C. P. | MUNICIPIO | TELEFONOS | EXTENSIÓN

FIRMA DEL DECLARANTE



# CONTRALORÍA INTERNA

## VILLA DE REYES

Ingresos Netos	DECLARANTE	CONYUGUE O DEPENDIENTES
1. REMUNERACIÓN MENSUAL POR EL CARGO PÚBLICO <small>ANOTAR LA SUMA DE SUELDOS HORARIOS DIETA</small>	\$ 7.000,00	\$
2. SUeldo POR CONCEPTO DE DOCENCIA U OFICIO	\$	\$
3. ACTIVIDAD EMPRESARIAL PROPIA <small>ESPECIFICAR EL TIPO DE ACTIVIDAD RAZÓN SOCIAL Y TIPO DE NEGOCIO</small>	\$	\$
4. POR ARRENDAMIENTOS <small>ESPECIFICAR EL CONCEPTO Y VALOR</small>	\$	\$
5. INTERESES SOBRE INVERSIONES	\$	\$
6. NEGOCIOS EN SOCIEDAD <small>ESPECIFICAR EN QUÉ INVERSIONES</small>	\$	\$
7. OTROS INGRESOS	\$	\$
<b>TOTAL INGRESO MENSUAL</b>	\$	\$

Egresos	MONEDA	
1. VIVIENDA (RENTA)	\$	
2. ALIMENTACIÓN	\$	
3. VESTIDOS	\$	
4. EDUCACIÓN	\$	
5. AUTOMÓVIL / TRANSPORTACIÓN <small>COMBUSTIBLE, MANUTENCIÓN, REPARACIONES, TENENCIA, SEGURO, ETC.</small>	\$	
6. SERVICIOS PÚBLICOS (AGUA, ENERGÍA, GAS, ETC.)	\$	
7. SERVICIO MÉDICO <small>PAGO DE EL PASADO MENSUAL Y DE LOS MAYORES Y MENORES MEDICINAS, CONSULTAS, SERVICIOS PARTICULARES, ETC.</small>	\$	
8. DIVERSION, RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO	\$	
9. PAGOS O ABONO A PASIVOS	\$	
10. OTROS EGRESOS <small>PENSIÓN ALIMENTICIA, ETC.</small>	\$	
		<b>TOTAL DE EGRESOS MENSUALES</b>
		\$

OBSERVACIONES:

---



---



---



---

  
 FIRMA DEL DECLARANTE



# CONTRALORÍA INTERNA

## VILLA DE REYES

**¿POSEEN ACTUALMENTE USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, BIENES MUEBLES?**

**NINGUNO**

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

Tipo de Bienes: 1. Vehículo de casa 2. Joyas 3. Obras de arte 4. Colecciones 5. Otros (Especifique en el ítem)  
 Forma de adquisición: 1. Compra 2. Obra legada 3. Obra u herencia 4. Donaciones o herencia en nombre real 5. Otros (Especifique en observaciones)  
 Titular: 1. Declarante 2. Cónyuge o Dependiente Económico 3. Otro (Especifique en observaciones)

TIPO DE BIEN	ESPECIFICAR TIPO DE BIEN	FORMA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN DÍAS/MES/AÑO	VALOR DE ADQUISICIÓN	TITULAR
<b>VALOR TOTAL EN BIENES MUEBLES</b>				<b>\$</b>	

OBSERVACIONES:

\* Indique en el apartado de observaciones el nombre, razón social del donante o autor de la herencia, así como el instrumento jurídico que le 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

## VILLA DE REYES

**¿POSE EN ACTUALMENTE USTED, SU CÓNYUGUE  
Y / D DEPENDIENTES ECONÓMICOS, VEHÍCULOS?**

NINGUNO

Si su respuesta es "SI", anote los vehículos a la fecha de posesión del encargo. En las columnas anote el número de clave que corresponda. En caso de marcar opciones "NINGUNO", Cancelar en su totalidad este apendice.

Forma de adquisición: 1. Compra 2. Financiamiento 3. Crédito pignorat 4. Donaciones o Herencia (vaya al apartado número 1)

Titular: 1. Cabeza de familia 2. Cónyuge (Discapacitado o no) 3. Dependiente Económico

MODELO (AÑO)	MARCA	No. DE SERIE VINETACTURA O TARJETA DE IDENTIFICACIÓN	PLACAS	FECHA DE ADQUISICIÓN DIAMES/AÑO	FORMA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN	TITULAR
<b>VALOR TOTAL EN VEHÍCULOS</b>						<b>S</b>	

OBSERVACIONES:

---



---



---

\* Indique en el apartado de observaciones el nombre, cargo, vital del cónyuge o autor de la herencia, así como el instrumento jurídico que lo acredita.  
 \*\* Especificar 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

## VILLA DE RIVERA

**¿POSEE ACTUALMENTE USTED, SU CONYUGUE Y / D 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 maríquesle el número de clave que corresponda. En caso de marcar opción "NINGUNO", cancelar en su totalidad esta apartado.

- Tiene su propia titularidad posesión:*  
 1. Casa Habitación      2. Probitario      3. Solar      4. Intelectivo      5. Bienes de Valor  
*Tiene su posesión en:*  
 1. CONJUNTO      2. Condominio      3. Co-propiedad      4. Encargos o Intergeneracional      5. Bienes de Valor  
*Titular:*      1. Propiedad      2. Integros      3. Asociativa/Estado\*      4. Compraventa/Financiamiento      6. Otros (Especificar en observaciones)

TIPO DE BIEN	UBICACIÓN Calle, número exterior e interior, Carrera, municipio y código postal	SUPERFICIE		CLAVE CATASTRAL Ver apendice de pago Del impuesto predial	FORMA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN DIA / MES / AÑO	VALOR DE ADQUISICIÓN Ó CONSTRUCCIÓN	TITULAR
		Terreno Métrica	Construcción Métrica					
<b>VALOR TOTAL EN BIENES INMUEBLES \$</b>								

OBSERVACIONES:

\* Indique en el apartado de observaciones el nombre, según social del dueño o autor de si fueren más, como el instrumento jurídico que lo acredite.  
 \*\* Especifique en el apartado de observaciones el nombre del dependiente económicoo.  
 \*\*\* LOS ESPACIOS EN ESTE RUBRO SON RESERVADOS. SACAR UNA FOTOCOPIA Y ADELANTAR.

FIRMA DEL DECLARANTE



# CONTRALORÍA INTERNA

## VILLA DE REYES

¿POSEEN ACTUALMENTE USTED, SU CÓNYUGUE Y / O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, INVERSIONES?

NINGUNO

Si su respuesta es "SI", anote las inversiones con su cuenta, o la fecha de posesión del encargo. En las columnas anote el número de clave que corresponda. En caso de marcar opciones "NINGUNO" Cancelar en su totalidad este apartado.

1. Cuentas de ahorro o de inversión en bancos o instituciones financieras.  Clave: 101
2. Cuentas de inversión en instrumentos de deuda.  Clave: 102
3. Cuentas de inversión en instrumentos de capital.  Clave: 103
4. Cuentas de inversión en instrumentos de inversión.  Clave: 104
5. Cuentas de inversión en instrumentos de inversión.  Clave: 105

TIPO DE INVERSIÓN	No. DE CUENTA O CONTRATO	INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL	MNTO O SALDO A LA FECHA DE ESTA DECLARACIÓN	TITULAR
<b>VALOR TOTAL EN INVERSIONES</b>			<b>S</b>	

OBSERVACIONES

\* 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 INTERINA

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

Si su respuesta es Si, anote los reclamos que afectan su patrimonio a la fecha de posesión del cargo. En las columnas maríffente al número de cleva que correspondo. 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.

Tipo de gravamen Adevudo: 1 Fianción y fianción 2 Fianza hipotecaria 3 Cédulas ajenas 4 Cédulas de ahorro 5 Letras de crédito 6 Otros (especificar en observaciones)  
Tipo de gravamen Adevudo: 1 Inmueble 2 Cédulas 3 Depósito en Libranza 4 Cédulas de ahorro y depósitos en cuentas de ahorro

A) TIPO DE GRAVAMEN O ADEVUDO	Q) NÚM. DE CUENTA O CONTRATO	C) INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL	D) PLAZOS (AÑOS)	E) FECHA DEL OTORGAMIENTO DEL GRAVAMEN O ADEVUDO	F) MONTO ORIGINAL DEL GRAVAMEN	G) SALDO A LA FECHA DE ESTA DECLARACIÓN	H) NOMBRE DEL TITULAR
<b>VALOR TOTAL EN GRAVAMENES O ADEVUDOS</b>							<b>\$</b>

OBSERVACIONES

\*\* Especificar en el apartado de observaciones el tipo de gravamen o adeudo.  
\*\*\* Especificar en el apartado de observaciones el nombre del dependiente económico.  
§ LOS ESPACIOS EN ESTE RUBRO SON INSUFICIENTES. SACAR UNA FOTOCOPIA Y ANEXARLA.

FIRMA DEL DECLARANTE



# CONTRALORÍA INTERNA

## VILLA DE REYES

### Datos del Conyugue y/o Dependientes Económicos

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

Deberá de tomar como dependientes económicos aquellos individuos que por aflicción sanguínea o civil, dependa total o parcialmente en forma económica de declarante o bien exista alguna relación de interdependencia patrimonial.  
Aquellos servidores públicos que se encuentren en situación de concubinato, deberán así manifestarlo.

OBSERVACIONES

---



---



---



---

C. Contralor Interno del Municipio de Villa de Reyes S. L. P., Respetuosamente 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 25 de Enero del 2019.

  
 \_\_\_\_\_  
 FIRMA DEL DECLARANTE



# CONTABILIDAD INTERNA SAN LUIS POTOSÍ

## DATOS PERSONALES

Con fundamento en los artículos de 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 undécima octava de las normas para la protección, tratamiento, seguridad y resguardo de los datos personales en posesión de las entes obligados de 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.

¿Oterga su consentimiento para hacer público su patrimonio reservando los datos estrictamente confidenciales?

SI  NO

San Luis Potosí, S.L.P. a 25 de Enero de 2019.

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD

Alfonso Casas Sánchez

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 Conflictos de Interés, cumplimiento 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 Desempeños de Confianza de Hechos, con fundamento en los artículos 5º 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 34, 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, B4 fracción XVII, inciso j), 13B y 142 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, así como en 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 expedidos 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 Conflictos de Interés, los datos personales en posesión de los entes obligados de la información aquí contenida, no se podrá entregar a quien en ningún caso se autoriza expresa o tácita la persona directamente afectada, o de su representante legal; así mismo la información podrá ser transmitida a las Autoridades que lo requieran para el exacto 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: (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 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.

NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

FECHA DE FIRMA

### INFORMACIÓN GENERAL

En caso de reproducción de documentos en copias simples e impresas se cubrirán cuando precise 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 de la presente, 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 reglamentaria 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 función 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, podrá comunicarse al (485) 86-100-90 extensión 1004 o bien remitirse al correo ContraloriaInterna.vdr@gmail.com.



# VILLA DE REYES

SAN JUAN BAMBUCO

📍 JARDIN COLON BUSTAMANTE S/N  
C.P. 79500  
☎ 01 485 86 100 90 EXT. 1004  
🏠 [Ocontraloriainterna.vdr@gmail.com](mailto:Ocontraloriainterna.vdr@gmail.com)