

COMISIÓN DE LA
CONTABILIDAD INTERNA



VILLA DE REYES
SAN LUIS POTOSÍ
1582

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 o no, cuya manutención depende principalmente de los ingresos del Servidor Público.

SEMOVIENTES Se dice de los bienes o propiedades que consistan 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 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.

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 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 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 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 sustanciación 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 Actise 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 interóscitas 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 fotocopíela 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 hacer lo por escrito y esta 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 66 100 90 extensión 115 y 116.

Para mayor información consulte la página electrónica contraloriainterna@ingyrvztl.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 PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTO A LISTED DECLARACIÓN INICIAL DE MI SITUACIÓN PATRIMONIAL CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 2, 58 FRACCIÓN XX, 101, 102 FRACCIONES I, VI Y VII, 104 Y DEMAS RELATIVOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ.

<u>Colunga Ramirez Jose Arturo</u> SEXO	
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) F / M	

Domicilio Particular

CED. PROFESIONAL

CORREO ELECTRONICO

ÁREA EXCIDENTA PARA PERSONAS DE LA CONCIERDA ORDA

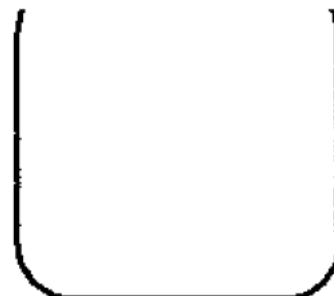
--	--

No. DE ACUSE

CLAVE DE REGISTRO

Jose Arturo Colunga R.
FIRMA DEL DECLARANTE

EX	IMPORTE	CARGO	CORREO



CONTRALORÍA INTERNA

VILLA DE REYES

Datos Identificación Puesto

A. Jefe de | H. Ayuntamiento de Villa de Reyes
CARGO QUE DESEMPEÑA | DEPENDENCIA O MUNICIPIO EN QUE LABORA

ecología | 15 de enero del 2019
OFICINA Ó AREA DE ADSCRIPCIÓN | 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", CONTÍNE 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 TERMINO DE ENCARGO
DÍA / MES / AÑO

Domicilio del Lugar del Trabajo

Calle Colon Bustamante | 9/W | centro
CALLE | No. INT. No. EXT. COLONIA O FRACCIONAMIENTO

79500 | Villa de Reyes | 86-100-90 | 1004
C. P. | MUNICIPIO | TELEFONOS | EXTENSIÓN

José Arturo Calunga B.
FIRMA DEL DECLARANTE

CONTRALORÍA INTERNA

VILA DE REYES

Ingresos Mensuales Netos

1. REMUNERACIÓN MENSUAL POR EL CARGO PÚBLICO <small>ANOTE LA SUMA DE SUELDOS, HONORARIOS, DIETA.</small>	\$ 4876	\$	_____
2. SUELDO POR CONCEPTO DE DOCENCIA U OFICIO	\$		\$
3. ACTIVIDAD EMPRESARIAL PROPIA <small>ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES, RAZÓN SOCIAL Y TIPO DE NEGOCIO</small>	\$		\$
4. POR ARRENDAMIENTOS <small>ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES</small>	\$		\$
5. INTERESES SOBRE INVERSIONES	\$		\$
6. NEGOCIOS EN SOCIEDAD <small>ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES</small>	\$		\$
7. OTROS INGRESOS	\$		\$
TOTAL INGRESO MENSUAL	\$		\$

Egresos Mensuales

1. VIVIENDA (RENTA)	\$		
2. ALIMENTACION	\$		
3. VESTIDO	\$		
4. EDUCACIÓN	\$		
5. AUTOMÓVIL / TRANSPORTACIÓN <small>COMBUSTIBLE, MANTENIMIENTO Y/O REPARACIONES, TENENCIA, SEGURO, ETC.</small>	\$		
6. SERVICIOS PÚBLICOS (AGUA, LUZ, TELÉFONO, GAS, ETC.)	\$		
7. SERVICIO MÉDICO <small>PAGO DE SERVICIO MÉDICO DE GASTOS MAYORES Y/O MENORES, MEDICINAS, DEDUCIBLE, SERVICIOS PARTICULARES, ETC.</small>	\$		
8. DIVERSIÓN, RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO	\$		
9. PAGO O ABONO A PASIVOS	\$		
10. OTROS EGRESOS <small>PENSIÓN ALIMENTICIA, ETC.</small>	\$		
		TOTAL DE EGRESOS MENSUALES	

OBSERVACIONES:

Jose Arturo Colunga R.
FIRMA DEL DECLARANTE

CONTRALORÍA INTERNA

VILLA DE REYES

Apartado A

¿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.

Tipos de bienes: 1. Muebles de casa 2. Uñas 3. Choclos de café 4. Cabañas 5. Otros (Especificar en el Titular)
 Forma de adquisición: 1. Compra 2. Donación 3. Crédito mercantil 4. Crédito hipotecario 5. Casamiento (Institución o en unión libre) 6. Otro (Especificar en el Titular)
 Titular: 1. Declarante 2. Cónyuge o Dependiente Económico 3. Otro (Especificar en el Titular)

TIPO DE BIEN	ESPECIFICAR TIPO DE BIEN	FORMA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN DÍAS/MES/AÑO	VALOR DE ADQUISICIÓN	TITULAR
1					
VALOR TOTAL EN BIENES MUEBLES				\$	

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.

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

Jose Arturo Calunga R.
 FIRMA DEL DECLARANTE

CONTRALORÍA INTERNA

VILLA DE REYES

Apartado B

**¿POSEEN ACTUALMENTE USTED, SU CÓNYUGUE
Y/O 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 apartado.

Este apartado aplica para: el propietario, el cónyuge o dependiente económico de los declarados, el titular de un vehículo que se encuentre en posesión de alguien que no sea el propietario, el cónyuge o dependiente económico de los declarados.

MODELO (AÑO)	MARCA	No. DE SERIE (Vehículo vehículo vehículo)	PLACS	FECHA DE ADQUISICIÓN DÍAS/MES/AÑO	FORMA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN	TITULAR
VALOR TOTAL EN VEHÍCULOS						\$	

OBSERVACIONES:

* No que 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.

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

José Arturo Calunga R.
 FIRMA DEL DECLARANTE

CONTRATORIA INTERNA

VILLA DERIVIS

Apartado C

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

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.

NINGUNO

- Tipo de Bienes:** 1 Casa Habitación, 2 Puntiereros, 3 Autos, 4 Terrenos baldíos, 5 Bienes muebles, 6 Bienes muebles de uso común, 7 Bienes muebles de uso particular, 8 Bienes muebles de uso común de uso particular.
- Forma de adquisición:** 1 Compra, 2 Compra con opción, 3 Donación, 4 Herencia, 5 Legado, 6 Intercambio, 7 Intercambio, 8 Intercambio, 9 Intercambio, 10 Intercambio, 11 Intercambio, 12 Intercambio, 13 Intercambio, 14 Intercambio, 15 Intercambio, 16 Intercambio, 17 Intercambio, 18 Intercambio, 19 Intercambio, 20 Intercambio, 21 Intercambio, 22 Intercambio, 23 Intercambio, 24 Intercambio, 25 Intercambio, 26 Intercambio, 27 Intercambio, 28 Intercambio, 29 Intercambio, 30 Intercambio, 31 Intercambio, 32 Intercambio, 33 Intercambio, 34 Intercambio, 35 Intercambio, 36 Intercambio, 37 Intercambio, 38 Intercambio, 39 Intercambio, 40 Intercambio, 41 Intercambio, 42 Intercambio, 43 Intercambio, 44 Intercambio, 45 Intercambio, 46 Intercambio, 47 Intercambio, 48 Intercambio, 49 Intercambio, 50 Intercambio.

TIPO DE BIEN	UBICACIÓN Calle, número exterior e interior, Carrera, municipio y código postal	SUPERFICIE		CLAVE CATASTRAL Ver comprobante de pago del impuesto predial	FORMA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN DÍA / MES / AÑO	VALOR DE ADQUISICIÓN Ó CONSTRUCCIÓN	TITULAR
		Terreno Medios	construcción Medios					
VALOR TOTAL EN BIENES INMUEBLES \$								

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 acredita.
Especifique en el apartado de observaciones el nombre del dependiente económico.
SILCOS ESPACIOS EN ESTE RUBRO SON INSUFICIENTES, SACAR UNA FOTOCOPIA Y ANEXARLA.

Firma del Declarante

Firma del Declarante

CONTRALORÍA INTERNA VILLA DE RÍOS

Apartado D

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

NINGUNO

Si su respuesta es "SI", anote las inversiones con que cuenta, 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

Tipos de Inversión:
 1. Cuenta corriente en el Banco de México (001) 2. Cuenta corriente en el extranjero (002)
 3. Depósitos a plazo 4. Transacciones de inversión en acciones de empresas (003)
 5. Transacciones de inversión en títulos de deuda pública (004)
 6. Transacciones de inversión en otros instrumentos financieros (005)
 7. Otros (Especificar en el apartado de observaciones)

TIPO DE INVERSIÓN	Nº. DE CUENTA O CONTRATO	INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL	MONTO O SALDO A LA FECHA DE ESTA DECLARACIÓN	TITULAR
VALOR TOTAL EN INVERSIONES			\$	

OBSERVACIONES:

* Especificar en el apartado de observaciones el nombre del dependiente económico

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

Jose Antonio Cobargo R.
 FIRMA DEL DECLARANTE

CONTRALORÍA INTERNA VILLA DE REYES

Apartado F

Datos del Conyugue y/o Dependientes Económicos

NOMBRE <small>(PUEDE SER PRIMER, SEGUNDO Y TERCER NOMBRE)</small>	PARENTESCO	EAOO <small>(PUEDE)</small>	DOMICILIO

Deberá de tomar como dependientes económicos aquellos individuos que por afinidad sanguínea 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.

FECHA: _____

C. Contralor Interno del **Municipio de Villa de Reyes S. L. P.** Respetosamente 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 Marzo del 2019

Jose Arturo Colunga Pi.
FIRMA DEL DECLARANTE

CONTRALORÍA INTERNA

VILLA DE REYES

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 noventa y 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 Recibida 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 25 de Marzo de 2019

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD

Jose Arturo Calles R.
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 11º párrafo segundo, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 fracción III y 124 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, artículos 37, 40, 46 y 47 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, artículo 10 fracción XXXI de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de San Luis Potosí, y los artículos 1, 109, 118 y 119 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y los artículos XI y XVII de la fracción XVII, incisos 1, 130 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 le solicite, salvo autorización expresa de la persona directamente afectada o de su representante legal, así como la información de carácter patrimonial podrá ser transmitida a las Autoridades que la requieren para el correcto 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 excepciones 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 Eliminación de sus datos personales, ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Villa de Reyes, ubicada en Jardín Colón Bustamante s/n C.P. 765000, 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 (Decretó 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).

José Antonio Colunga R.
NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

25 - Marzo - 14
FECHA DE FIRMA

INFORMACIÓN GENERAL

El caso de reproducción de documentos en copias simples o certificadas se otorgará 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 69 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 otorga a quien de los requisitos no se anexa 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 cuarentagésima 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) 86-100-00 extensión 1004 o bien remitirse al correo ContraloriaInterna.vdr@gmail.com

CONTRALORIA INTERNA
VILLA DE REYES



VILLA DE REYES
SAN LUIS POTOSÍ
2018-2021

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