

CONTRATORIA INTERNA



VILLA DE REYES
ANTIOQUIA

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

INSTRUCTIVO Y FORMATO
PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

MINISTERIO DE 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 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 o 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 en centavos e 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 fotocopias 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. Cárrese de firmar cada hoja debidamente.

Deberán 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 esta. Asimismo, deberá completarse la información en el apartado de gravámenes y adeudas que afecten el patrimonio.

En el caso de que se adquirieran bienes o servicios a través de un crédito personal a tarjeta de crédito con un valor de igual o superior a seis veces su remuneración deberá mensualmente como servidor público, deberá especificarla en el apartado de gravámenes y adeudas que afecten el patrimonio.

En el caso de que posea semejantes deberán reportarse en el apartado correspondiente anotando las cantidades totales y género 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.



CONTRALORIA INTERNA VILLA DE REYES

Si desea aclarar o ampliar la información sobre cualquier asunto referente 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 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 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 interpusitas 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 fotocópiela y consérvela en su poder ya que ésta la facilitará en gran medida al llenado correcto y ágil de su siguiente declaración.

Para solicitar copia de cualquiera de sus Declaraciones presentadas, deberá hacerlo 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 esta 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 60 extensión 115 y 116.

Ponemos a su órdenes el siguiente correo electrónico: contraloriainterna.vdr@gmail.com.mx



CONTRALORÍA INTERNA VILLA DE REYES

DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

EL CONTRALORER INTERNO DEL MUNICIPIO DE VILLA DE REYES, S. R. L., BAJO PROMESA DE DECIR VERDAD, PRESENTA A ESTE DEPARTAMENTO INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL CONFORME AL DECRETO 20097 EN LOS ARTÍCULOS 2, SE FRACCION 1, Y 10, Y LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DEL MISMO DECRETOS RELACIONADOS, LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE YUCATÁN Y LA LEY DE SECTORES.

Datos Generales

Corcos Urbina Dulce Maria		SEXO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)			F / M	
CURP	R.F.C.	HDM	FECHA DE NACIMIENTO DIA / MES / AÑO	
ESTADO CIVIL		LUGAR DE NACIMIENTO		

CALLE		NO. INT.	NO. EXT.	COLONIA U FRACCIONAMIENTO				
C.P.	MUNICIPIO	TELEFONOS PARTICULARES		REGULAR				
ESTUDIOS TERMINADOS	NOMBRE DE LA FIRMA, ESPECIALIDAD							
CED PROFESIONAL	CORREO ELECTRONICO							
IDENTIFICACIÓN		MATERIAL DE IDENTIFICACION DEL SERVIDOR PUBLICO						
FIRMA DEL DECLARANTE		No. DE ACUSE	CLAVE DE REGISTRO					
		<table border="1"> <tr> <td>NO.</td> <td>PROFESION</td> <td>CED</td> <td>CLAVE</td> </tr> </table>			NO.	PROFESION	CED	CLAVE
NO.	PROFESION	CED	CLAVE					



CONTRALORÍA INTERNA VILLA DE REYES

Información Puesto

Ingeniero de Proyectos

CARGO QUE DESEMPEÑA

H. Ayuntamiento Villa de Reyes

DEPENDENCIA O MUNICIPIO EN QUE LABORA

Catastro

OFICINA Ó AREA DE ADSCRIPCIÓN

15 de Nov. 2018

FECHA DE INICIO DE ENCARGO
DIA / MES / AÑO

¿DESEMPEÑÓ CARGO PÚBLICO ANTERIORMENTE?

SI SU RESPUESTA ANTERIOR ES "SI" COMPLETE 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.

Si

SI/NO

Asistente D

CARGO Ó COMISIÓN ANTERIOR

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí

DEPENDENCIA O MUNICIPIO DONDE SE PRESENTÓ EL CARGO ANTERIOR

28-02-2013

FECHA DE TÉRMINO DE ENCARGO
DIA / MES / AÑO

Lugar del Trabajo

Jardin Colon Bustamente

CALLE

5/2 | 5/2

No. INT. No. EXT. 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 SUMA DE SUETOS, HONORARIOS, DIETA	\$ 13,172.00	\$
2. SUELDO POR CONCEPTO DE DOCENCIA U OFICIO	\$	\$
3. ACTIVIDAD EMPRESARIAL PROPIA ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES RAZÓN SOCIAL Y TIPO DE NEGOCIO	\$	\$
4. POR ARRENDAMIENTOS ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES	\$	\$
5. INTERESES SOBRE INVERSIONES	\$	\$
6. NEGOCIOS EN SOCIEDAD ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES	\$	\$
7. OTROS INGRESOS	\$	\$
TOTAL INGRESO MENSUAL	\$	\$

	MONTO	
1. VIVIENDA (RENTA)	\$	
2. ALIMENTACION	\$	
3. VESTIDO	\$	
4. EDUCACIÓN	\$	
5. AUTOMÓVIL Y TRANSPORTACIÓN COMPRAS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES, TENENCIA, SEGURO, ETC.	\$	
6. SERVICIOS PÚBLICOS (AGUA, LUZ, TELEFONO, GAS, ETC.)	\$	
7. SERVICIO MÉDICO CANTO DE SERVICIO MÉDICO, GASTOS MAYORES Y COMPLEMENTOS, MEDICINAS, COTIZABLE, SERVICIOS PARTICULARES, ETC.	\$	
8. DIVERSION, RECREACION Y ESPARCIMIENTO	\$	
9. PAGO O ABONDO A PASIVOS	\$	
10. OTROS EGRESOS RENTAS, ALIMENTICIA, ETC.	\$	
		TOTAL DE EGRESOS MENSUALES
		\$

OBSERVACIONES:

FIRMA DEL DECLARANTE



CONTRALORÍA INTERNA

VILLA DE REYES

¿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 corresponde. En caso de marcar opciones "NINGUNO" Cancelar en su totalidad este apartado.

Clave de vehículo: 1. Compraventa 2. Crédito hipotecario 3. Crédito pagado 4. Donaciones (Herencia) 5. Otro (especificar)

Clave: 1. Dependiente 2. Conyugue o Dependiente Económico 3. Otro (especificar en observaciones)

MODELO (AÑO)	MARCA	No. DE SERIE VER FACTURA O TARJETA DE REGISTRACIÓN	PLACAS	FECHA DE ADQUISICIÓN (DIA/MES/AÑO)	FORMA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN	TITULAR
VALOR TOTAL EN VEHÍCULOS						\$	

* Indicar en el apartado de observaciones el nombre, sector social del donante o autor de la herencia, así como el patrimonio familiar que lo sustenta.
 ** 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

VIVIENDAS Y BIENES

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

NINGUNO

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

1. Tipo de terreno
Ejemplo de calificación:
Terreno

1. Casa habitación
2. Oficina
3. Tienda

2. Densificación
3. Oficina pública
4. Oficina

3. Local
4. Oficina pública
5. Dependencia

4. Terreno urbano
5. Terreno rural
6. Terreno agrícola

6. Terreno urbano
7. Terreno rural
8. Terreno agrícola

9. Terreno urbano
10. Terreno rural
11. Terreno agrícola

12. Terreno urbano
13. Terreno rural
14. Terreno agrícola

15. Terreno urbano
16. Terreno rural
17. Terreno agrícola

18. Terreno urbano
19. Terreno rural
20. Terreno agrícola

21. Terreno urbano
22. Terreno rural
23. Terreno agrícola

24. Terreno urbano
25. Terreno rural
26. Terreno agrícola

TIPO DE BIEN	UBICACION	SUPERFICIE		CLAVE CATASTRAL <small>Ver comprobante de pago Del Impuesto predial</small>	FIRMA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN <small>(Día / Mes - Año)</small>	VALOR DE ADQUISICIÓN O CONSTRUCCIÓN	TITULAR
		Terreno Metros	construcción Metros					
	Calle, número exterior e interior Categoría, municipio y código postal							
VALOR TOTAL EN BIENES INMUEBLES \$								

OBSERVACIONES

* Indique en el apartado de observaciones el nombre, razón social del donante u sujeción de la herencia, así como el instrumento jurídico que le otorgó.

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

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 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.

Clave de Clave:
 1: Bienes (Cuentas de ahorro y depósito de ahorros, etc.); 2: Depósito en el extranjero; 3: Cuentas de inversión;
 4: Depósito en garantía; 5: Depósito en garantía; 6: Depósito en garantía; 7: Depósito en garantía; 8: Depósito en garantía;
 9: Depósito en garantía; 10: Depósito en garantía; 11: Depósito en garantía; 12: Depósito en garantía;
 13: Depósito en garantía; 14: Depósito en garantía; 15: Depósito en garantía; 16: Depósito en garantía;
 17: Depósito en garantía; 18: Depósito en garantía; 19: Depósito en garantía; 20: Depósito en garantía;
 21: Depósito en garantía; 22: Depósito en garantía; 23: Depósito en garantía; 24: Depósito en garantía;
 25: Depósito en garantía; 26: Depósito en garantía; 27: Depósito en garantía; 28: Depósito en garantía;
 29: Depósito en garantía; 30: Depósito en garantía; 31: Depósito en garantía; 32: Depósito en garantía;
 33: Depósito en garantía; 34: Depósito en garantía; 35: Depósito en garantía; 36: Depósito en garantía;
 37: Depósito en garantía; 38: Depósito en garantía; 39: Depósito en garantía; 40: Depósito en garantía;
 41: Depósito en garantía; 42: Depósito en garantía; 43: Depósito en garantía; 44: Depósito en garantía;
 45: Depósito en garantía; 46: Depósito en garantía; 47: Depósito en garantía; 48: Depósito en garantía;
 49: Depósito en garantía; 50: Depósito en garantía; 51: Depósito en garantía; 52: Depósito en garantía;
 53: Depósito en garantía; 54: Depósito en garantía; 55: Depósito en garantía; 56: Depósito en garantía;
 57: Depósito en garantía; 58: Depósito en garantía; 59: Depósito en garantía; 60: Depósito en garantía;
 61: Depósito en garantía; 62: Depósito en garantía; 63: Depósito en garantía; 64: Depósito en garantía;
 65: Depósito en garantía; 66: Depósito en garantía; 67: Depósito en garantía; 68: Depósito en garantía;
 69: Depósito en garantía; 70: Depósito en garantía; 71: Depósito en garantía; 72: Depósito en garantía;
 73: Depósito en garantía; 74: Depósito en garantía; 75: Depósito en garantía; 76: Depósito en garantía;
 77: Depósito en garantía; 78: Depósito en garantía; 79: Depósito en garantía; 80: Depósito en garantía;
 81: Depósito en garantía; 82: Depósito en garantía; 83: Depósito en garantía; 84: Depósito en garantía;
 85: Depósito en garantía; 86: Depósito en garantía; 87: Depósito en garantía; 88: Depósito en garantía;
 89: Depósito en garantía; 90: Depósito en garantía; 91: Depósito en garantía; 92: Depósito en garantía;
 93: Depósito en garantía; 94: Depósito en garantía; 95: Depósito en garantía; 96: Depósito en garantía;
 97: Depósito en garantía; 98: Depósito en garantía; 99: Depósito en garantía; 100: Depósito en garantía;

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

FIRMA DEL DECLARANTE



CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

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

Si su respuesta es SI, anote los adeudos que afectan su patrimonio a la fecha de posesión del encargo. En las columnas manifieste el número de clave que corresponde. 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 esta apartado.

- Tipos de adeudos: 1. Obleto, Fideicomiso 2. Financiamiento 3. Compraventa 4. Errores 5. Impuesto de renta 6. Otro (especificar el adeudo)
- C.L. 7. Obleto 8. Obleto 9. Obleto 10. Obleto

A) TIPO DE GRAVAMEN O ADEUDO	B) NO. DE CUENTA O CONTRATO	C) INSTITUCION O RAZON SOCIAL	D) PLAZO (AÑOS)	E) FECHA DEL OTORGAMIENTO DEL GRAVAMEN O ADEUDO	F) MONTO ORIGINAL DEL GRAVAMEN	G) SALDO A LA FECHA DE ESTA DECLARACION	H) TITULAR
VALOR TOTAL EN GRAVAMENES O ADEUDOS						\$	

OBSERVACIONES

** Especificar en el apartado de observaciones el tipo de gravamen o adeudo.
 ** Especificar en el apartado de observaciones el número del dependiente económico
 SI 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 <small>APPELLIDO - PATERNO - MATERNO - APELLIDO MUJERES</small>	PARENTESCO	EDAD <small>(AÑOS)</small>	MUTUALIDAD

Deberá de incluir como dependientes económicos aquellos individuos que por afinidad sanguínea o civil dependa totalmente de los recursos de su familia o de su patrimonio o bien exista alguna causa de interdependencia patrimonial.
Aquellos contribuyentes que se encuentren en situación de concubinato, deberán así manifestarlo.

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



_____ de _____, S. L. P., a _____ de _____ del 2014

FIRMA DEL DECLARANTE



CONTRALORIA 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 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 esencial del Servidor Público, e 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 28 de Enero de 2019

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD.

Oliver María Corpus Urbina
NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE



CONTRALORÍA INTERNA VILLA DE REYES

AVISO DE PRIVACIDAD

AVISO DIRIGIDO A TITULARES DE DATOS PERSONALES QUE OBTENGAN 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 II 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, 181, 114 y 124 de la Ley General 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 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 Corón Bustamante s/n, Zona Centro, Villa de Reyes, San Luis Potosí, correo electrónico Ocontraloriainterna.vdr@gmail.com, teléfono: (485)86-180-90 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 Corón Bustamante s/n C.P. 78500, 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, publicadas el 16 de agosto de 2008, en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí.

Dulce María Campos Obillos
NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

28 - Enero 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 desechada, sin perjuicio de que el afectado presente una nueva solicitud por sí o por persona que acredite decididamente 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 cuatragésima 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) 86-180-90 extensión 1004 si bien remitirse al correo Ocontraloriainterna.vdr@gmail.com

CONTRALORIA INTERNA
S.A. DE C.V.



VILLA DE REYES
SANTO DOMINGO
VIN 2011

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

☎ 01 485 86 300 90 EXT. 1004

✉ Ocontraloriainferna.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.