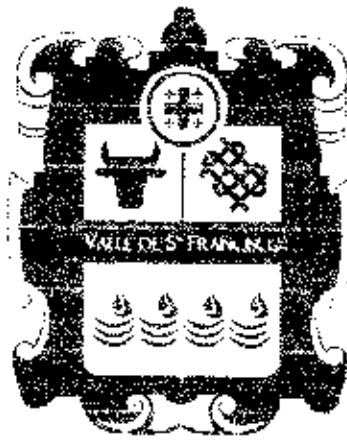


CONTRALORÍA INTERNA  
MÉXICO D.F.



VILLA DE REYES  
SAN LUIS POTOSÍ

ANEXO 2014

# DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

INSTRUCTIVO Y FORMATO  
PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CONCARGO  
INICIO DEL CARGO



# 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 enséres 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 género 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 substanciación del procedimiento administrativo disciplinario correspondiente.

Si al presentar su Declaración Patrimonial, el Servidor Público faltare a la verdad, además de ser sancionado administrativamente conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios del San Luis Potosí, será denunciado ante el Ministerio Público 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 cuál 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 interpósitas 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 fotocópia 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 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 adiciones 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 115 y 116.

Ponemos a su órdenes el siguiente correo electrónico: [contraloriaterna.vdr@gmail.com.mx](mailto:contraloriaterna.vdr@gmail.com.mx)



# CONTRALORÍA INTERNA

## VILLA DE REYES

### DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

C. CONTRALOR INTERNA DEL MUNICIPIO DE VILLA DE REYES, S.L.P.. BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTO A USTED DECLARACIÓN INICIAL DE MI SITUACIÓN PATRIMONIAL CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 56 FRACCIÓN XX, 101, 102 MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ

ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, A DÍA 10 DE MARZO DEL 2010.

#### Datos Generales

Hernández Cárdenas José Luis

SEXO

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)

F / M

C.U.R.P.

R.F.C.

H.D.M.

FECHA DE NACIMIENTO  
DIA / MES / AÑO

ESTADO C:

LUGAR DE NACIMIENTO

#### Datos Particular

CALLE

N.º INT.

N.º EXT.

COLONIA O FRACCIONAMIENTO

3200

C.P.

TELÉFONOS  
PARTICULARES

CASA

C.P.

MUNICIPIO

CELULAR

ESTUDIOS TERMINADOS

NOMBRE DE LICENCIATURA, ESPECIALIDAD

CED. PROFESIONAL

CORREO ELECTRÓNICO

IDENTIFICACIÓN

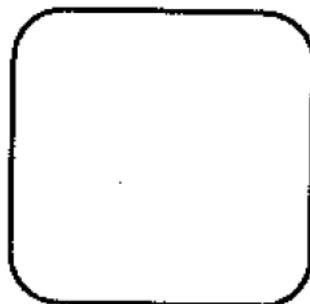
(CARA REGULARIZADA PERSONAL DE LA CONTRALORÍA)

No. DE ACUSE

CLAVE DE  
REGISTRO

EXP	MATERIAL	CARGO	CORR

FIRMA DEL DECLARANTE





# CONTRALORÍA INTERNA

## VILLA DE REYES

INGRESOS MENSUALES Netos	DECLARANTE	CONYUGE O DEPENDIENTES
1. REMUNERACIÓN MENSUAL POR EL CARGO PÚBLICO ANOTE LA SUMA DE SUELDOS, HORARIOS, DIETA.	\$ 13,171.60	\$ -
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. INGRESOS EN SOCIEDAD ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES	\$ -	\$ -
7. OTROS INGRESOS	\$ -	\$ -
<b>TOTAL INGRESO MENSUAL</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>

EGRESOS MENSUALES	MONTO
1. VIVIENDA (RENTA)	\$ -
2. ALIMENTACIÓN	\$ -
3. VESTIDO	\$ -
4. EDUCACIÓN	\$ -
5. AUTOMÓVIL / TRANSPORTACIÓN COMBUSTIBLE, MANTENIMIENTO Y/O REPARACIONES, TENENCIA, SEGURO, ETC.	\$ -
6. SERVICIOS PÚBLICOS (AGUA, LUZ, TELÉFONO, GAS, ETC.)	\$ -
7. SERVICIO MÉDICO PAGO DE SERVICIO MÉDICO DE GASTOS MAYORES Y/O MENORES, MEDICINAS, DEDUCIBLE, SERVICIOS PARTICULARES, ETC.	\$ -
8. DIVERSION, RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO	\$ -
9. PAGO Ó ACRONO A PASIVOS	\$ -
10. OTROS EGRESOS PENSION AUMENTICIA, ETC.	\$ -
<b>TOTAL DE EGRESOS MENSUALES</b>	<b>\$ -</b>

OBSERVACIONES:

FIRMA DEL DECLARANTE 5



# CONTRALORÍA INTERNA VILLA DE REYES

## **3.4. Identificación Puesto**

KORA

DÉFICINA Ó ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

**FECHA DE INICIO DE ENCARGO**

#### ¿DESEMPEÑÓ CARGO PÚBLICO ANTERIORMENTE?

**EN CASO DE QUE NO SE ACUDE 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", CONTINÚE EN LOS CAMPOS DEL APARTADO DEL DOMICILIO DE TRABAJO.**

SI / NO

**CARGO Ó COMISIÓN ANTERIOR**

**DEPENDENCIA O MUNICIPIO DONDE SE  
PRESENTÓ EL CARGO ANTERIOR**

**FECHA DE TERMINO DE ENCARGO**  
DIA / MES / AÑO

<b>Datos del Lugar del Trabajo</b>			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CALLE	No. INT.	No. EXT.	COLONIA O FRACCIONAMIENTO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
C. P.	MUNICIPIO	TELEFONOS	EXTENSIÓN

**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 corresponda. En caso de marcar opciones "NINGUNO", Cancelar en su totalidad este apartado.

Forma de adquisición: 1. Contado    2. Crédito pagándose    3. Crédito pagado    4. Donación o Herencia\* valor en moneda nacional

Titular: 1. Declarante    2. Cónyuge o Dependiente Económico\*\*    3. Otra (especifique en observaciones)

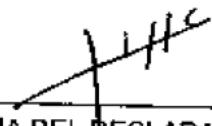
MODELO (AÑO)	MARCA	NO. DE SERIE VER FACTURA O TARJETA DE CIRCULACIÓN	PLACAS	FECHA DE ADQUISICIÓN DÍA/MES/AÑO	FORMA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN	TITULAR
<b>VALOR TOTAL EN VEHÍCULOS</b>							

OBSERVACIONES:

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

  
FIRMA DEL DECLARANTE



# CONTRALORÍA INTERNA

## VILLA DE REYES

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

NINGUNO

Si su respuesta es Sí, anote los bienes inmuebles con que cuenta e 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.

Titular de bienes:	1. Casa Habitación	2. Departamento	3. Escritorio	4. Fútbol Usado	5. Tenis o Padel	6. Ropa
Forma de adquisición:	1. Deudora	2. Crédito pagado	3. Crédito pagándose	4. Donaciones o Herencia/valor en moneda nacional	5. Otro (Especifique en Observaciones)	7. Otra (Especifique en Observaciones)
Titular:	2. Declarante	2. Conyuge	3. Dependiente Económico <sup>a</sup>	4. Otro (especificar en observaciones)		

TIPO DE BIEN	UBICACIÓN <small>Calle, número exterior e interior, Colonia, municipio y código postal</small>	SUPERFICIE		CLAVE CATASTRAL <small>Ver comprobante de pago Del impuesto predial</small>	FORMA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN <small>dia / mes / año</small>	VALOR DE ADQUISICIÓN Ó CONSTRUCCIÓN	TITULAR
		Terreno Metros	construcción Metros					
<b>VALOR TOTAL EN BIENES INMUEBLES</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 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

**FIRMA DEL DECLARANTE**



# CONTRALORÍA INTERNA VILLA DE REYES

¿POSEEN ACTUALMENTE USTED, O SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS ADEUDOS QUE AFECTEN SU PATRIMONIO?

Si su respuesta es SI, ante los adeudos que afectan su patrimonio A la fecha de posesión del encargo. En las columnas manifieste el número de clave que corresponda. 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.

**NINGUNO**

**Tipo de gravamen o acuerdo:** 1. Créditos hipotecarios 2. Prestamos personales 3. Compras a crédito 4. Embargos 5. Tarjetas de crédito 6. Otra (Especifique en observaciones)

### OBSERVACIONES

<sup>17</sup> Especifique en el apartado de observaciones el tipo de gravamen o adeudo.

**\*\* Especifique en el apartado de observaciones al nombre del dependiente económico.**

**SI LOS ESPACIOS EN ESTE BURRO SON INSUFICIENTES, SACAR UNA FOJA ADICIONAL Y MANTENERLA A LA MANERA DE LAS PAGINAS DE RECORRIDO.**

**FIRMA DEL DECLARANTE**



# CONTRALORÍA INTERNA VILLA DE REYES

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

**NINGUNO**

**SI SU RESPUESTA ES "SÍ": 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.**

Típico de Inversión	1 Banca (Cuenta de ahorro, cheques o muestra, depósito a plazo, etc.) 3 Fondo de inversión 4 Organizaciones giradas (Empresaria, acciones, caja de ahorro, etc.) 6 Otras inversiones financieras en el extranjero (Espejoque en observaciones)	2 Valores bursátiles (acciones y derivados, bonos gubernamentales)
Titular	1 Deseñante      2 Conyuge      3 Dependiente Económico** 4 Otro (especificar en observaciones)	

**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 INTERNA VILLA DE REYES

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

X 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. Mueble de casa 2. Joyas 3. Obras de arte 4. Colecciones 5. Otros (Semivivienda, etc.)  
**Fuentes de adquisición:** 1. Comprado 2. Dónde pagado 3. Dónde pagadizo 4. Donación 5. Heredado/valor en moneda nacional  
**Titular:** 1. Declarante 2. Conyuge o Dependiente Económico\* 3. Otro (especifique en observaciones)

**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.**

**FIRMA DEL DECLARANTE**



# CONTRALORÍA INTERNA VILLA DE REYES

**Datos del Conyuge y/o Dependientes Económicos**

Deberé 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.

## 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**

Ville de Royes, sur S. L. P.





# CONTRALORÍA INTERNA VILLA DE REYES

## AVISO DE PRIVACIDAD

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

"Las datos personales recabadas en las Declaraciones de Conflicto de Interés, competencia de esta Autoridad, serán protegidos, incorporadas y tratadas, 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 128 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 3 fracciones XI y XVII, 84 fracción XVII, incisa 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 le solicite, sin la autorización expresa de la persona directamente afectada, a de su representante legal; así mismo la información de carácter patrimonial podrá ser transmitida a las Autoridades que la 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 Calón Bustamante s/n, Zona Centro, Villa de Reyes, San Luis Potosí, correo electrónico: Ocontraloriainterna.vdr@gmail.com, teléfono: (445) 86-100-90 extensión 1804. El interesado (s) 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 Calón Bustamante s/n C.P. 79500, Zona Centro; la anterior se informa en cumplimiento a lo establecido por el artículo 62 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, norma Decima Cuarta de las Normas para la Protección, Tratamiento, Seguridad y Resguardo de los Datos Personales en Posesión de los Entes Obligados, publicadas el 16 de agosto de 2008, en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí".

José Luis Hernández Gómez

NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

FECHA DE FIRMA

## INFORMACIÓN GENERAL

En caso de reproducción de documentos en copias simples o certificados se cobrarán cuando proceda, en los términos de la Ley de Ingresos del Municipio de Villa de Reyes del Ejercicio Fiscales correspondiente. La solicitud de acceso, rectificación, cancelación y apagación podrá hacerse personalmente a quien represente 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 apagación 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 alguna de los requisitos a 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 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 (465) 86-100-90 extensión 1804 o bien remitirse al correo Ocontraloriainterna.vdr@gmail.com



# CONTRALORÍA INTERNA VILLA DE REYES

## DATOS PERSONALES

Con fundamento en los artículos 44,45,46,47,48,49,50,51,52,53,54,55,56 y 57 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí; disposición trigésima octava de las normas para la protección, tratamiento, seguridad y resguardo de los datos personales en posesión de los entes 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.

¿Otroige su consentimiento para hacer pública su patrimonio reservando los datos estrictamente confidenciales?

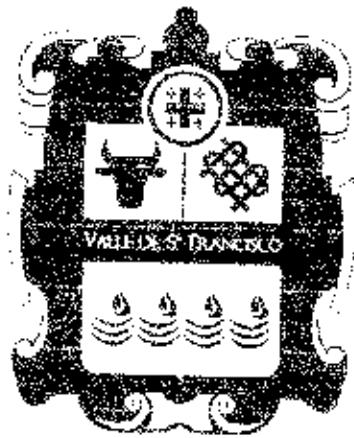
SI  NO

San Luis Potosí, S.L.P a \_\_\_\_\_

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD.

José Luis Hernández Cárdenas *[Signature]*  
NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

CONTRALORÍA INTERNA  
VILLA DE REYES



VILLA DE REYES  
SAN LUIS POTOSÍ

- ⌚ JARDIN COLON BUSTAMANTE S/N  
C.P. 79500
- 📞 01 485 86 100 90 EXT. 1004
- ✉️ Ocontraloriaminternal.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.