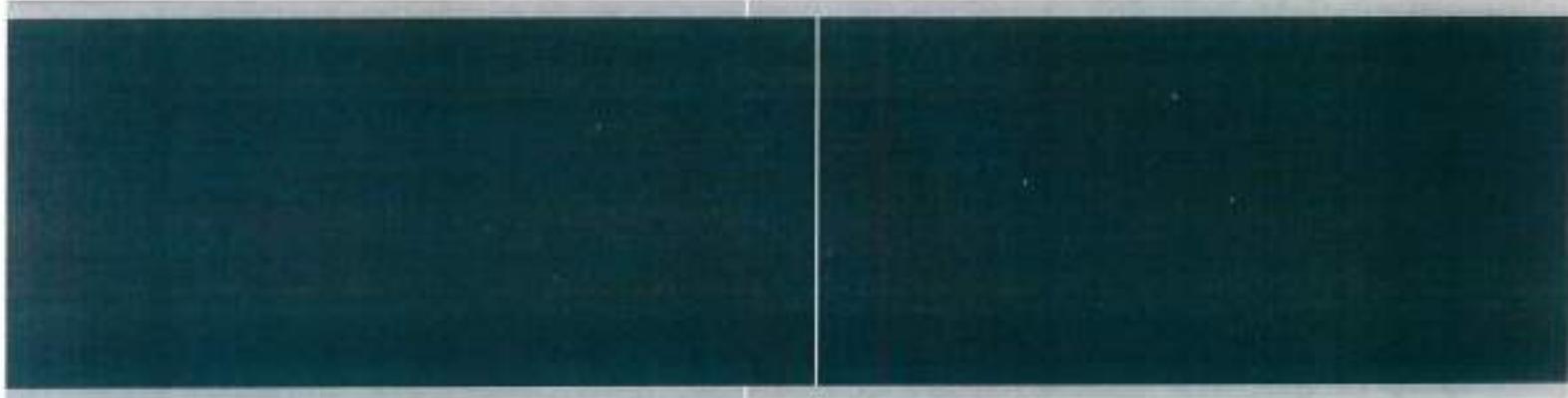


H. Ayuntamiento de Rioverde, San  
Luis Potosí



GOBIERNO 2018-2021  
CERCANO A LA GENTE  
**RIOVERDE**

DECLARACIÓN DE  
**SITUACIÓN**

**PATRIMONIAL**  
INSTRUCTIVO Y FORMATO

CONCLUSIÓN DEL ENCARGO





## **INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA DECLARACIÓN A LA SITUACIÓN PATRIMONIAL**

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

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

**DEPENDIENTE ECONÓMICO** Son las personas familiares o no, cuya manutención depende principalmente de los ingresos del Servidor Público.

**SEMOVIENTES** Se dice de los bienes o propiedades que consisten en cualquier tipo de ganado.

**MENAJE DE CASA** Se entenderá por menaje de la casa, los enseres y artículos del hogar nuevos o usados, en cantidades y características que permitan determinar que serán destinados para uso doméstico.

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

Las cantidades deberán ser expresadas en **MONEDA NACIONAL SIN CENTAVOS** o si fuere en moneda extranjera manifestarlo así, especificando la denominación correspondiente.

**NO ABREVIAR** apellidos ni nombre. Si los espacios de alguna sección son insuficientes **SE PODRÁ UTILIZAR FOTOCOPIA** de la misma y anexarla a esta declaración. Si no hay nada que declarar sólo marque la opción **NINGUNO** y **CANCELE** los espacios que no ocupe. Cerciórese de **FIRMAR** cada hoja debidamente.

Deberán de ser declarados **TODOS** los **BIENES** muebles e inmuebles (incluyendo valores, inversiones y cuentas bancarias) que sean propiedad del Servidor Público, Cónyuge y/o dependientes económicos; así como los que estando a nombre de otra persona hayan sido adquiridos con una participación significativa de los ingresos del declarante.

Los **BIENES** muebles e inmuebles adquiridos a crédito se declararán según corresponda la operación, anotando la fecha y el valor de ésta. Así mismo, deberá completar la información en el apartado de gravámenes y adeudos que afecten el patrimonio.



Si desea aclarar o ampliar la información sobre cualquier asunto referido a su patrimonio, se recomienda utilizar el espacio de **OBSERVACIONES**.

Si el Servidor Público **NO PRESENTA** la Declaración de Situación Patrimonial de forma oportuna y sin causa justificada, se aplicarán las sanciones previstas en el artículo 74 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí. Previa substanciación del procedimiento administrativo 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 Administrativas para el Estado y Municipios del San Luis Potosí, será denunciado ante el Ministerio Público, de acuerdo con lo establecido por el artículo 38 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

### ***MUY IMPORTANTE***

Deberá presentar su Declaración de Situación Patrimonial, en las oficinas de la Contraloría Interna, ubicadas en Plaza Constitución, Letra I, Col. Centro, en horario de 08:00 a 14:00 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 con la fecha de recepción.

La Contraloría Interna del H. Ayuntamiento de Rioverde, **NO ES RESPONSABLE** de la documentación que sea enviada por correo o por interpósitas personas, por lo que recomienda a todos los servidores públicos la atención y previsión necesarias en su manejo.

Una vez que haya llenado el Formato de la Respectiva declaración a presentar ante el órgano competente, **FOTOCÓPIELA Y CONSERVELA** en su poder ya que ésta le facilitará en gran medida el llenado correcto y ágil de su siguiente declaración.

Para solicitar copia de cualquiera de sus Declaraciones presentadas, deberá hacerlo **POR ESCRITO**, y especificando el número de folio y fecha de la recepción del documento solicitado y le será entregada ( en un plazo no mayor de 72 horas) **ÚNICAMENTE** al Servidor Público interesado, quien deberá presentarse e identificarse con documento oficial con fotografía o en su defecto y por escrito facultar a quien el interesado considere y de igual forma con documento oficial con el fin de observar la confidencialidad necesaria.

En caso de requerir mayor orientación o de aclaraciones adicionales sobre el llenado y de los formatos de la Declaración de Situación Patrimonial, los Servidores Públicos del Departamento de la Contraloría Interna, lo atenderán en Plaza Constitución, Letra I, Zona Centro , C. P. 79610; Rioverde, S. L. P., en horario de Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 hrs. Teléfono 487 20777.



# H. AYUNTAMIENTO DE RIOVERDE, SAN LUIS POTOSÍ

C. CONTRALOR INTERNO: BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTO A LISTED DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE CONCLUSIÓN DEL ENCARGO, EMPLEO O COMISIÓN CONFORME A LO ESTABLECIDO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN XXVI, 5, 6, 32, 33 FRACCIÓN II, 34, 35, 36, 37, 38, 40, Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ.

**Indicaciones:** Indique el ejercicio de la presente declaración

FECHA DE CONCLUSIÓN DEL CARGO, EMPLEO Ó COMISIÓN 2021

## DATOS GENERALES

MEDINA MARTINEZ CARLOS ABRAHAM

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)

SEXO M  
F / M

Testado

ESTADO CIVIL

Testado

CORREO ELECTRÓNICO

## Domicilio Particular

Testado

CALLE

Testado

No. INT No. EXT

Testado

Testado

COLONIA Ó FRACCIONAMIENTO

C.P.

Testado

CASA

CEL

Testado

MUNICIPIO

TELEFONOS PARTICULARES

## Datos Identificación Puesto

JEFE DE COMUNICACION

CARGO

RIOVERDE

DEPENDENCIA Ó MUNICIPIO

COMUNICACION SOCIAL

OFICINA Ó ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN (ÁREA EXCLUSIVA PARA PERSONAL DE LA AUDITORÍA)

SELLO  
DE  
RECIBIDO

011-1121

No. DE ACUSE

CLAVE DE REGISTRO

FIRMA DEL DECLARANTE

EXP.	IMP/DI/DEP.	CARGO	COM.
------	-------------	-------	------



## H. AYUNTAMIENTO DE RIOVERDE, SAN LUIS POTOSÍ

### INGRESOS NETOS PERCIBIDOS EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE

2011 AÑO 1011 MES 1011 DÍA AL 2011 AÑO 1019 MES 1010 DÍA

ANOTAR CANTIDADES SIN CENTAVOS

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

INGRESO NETO POR CONCEPTO DE DIETA, SUeldo u HONORARIO  
MONTO TOTAL DESPUÉS DE IMPUESTOS

\$ 116 232

COMPENSACIONES EXTRAORDINARIAS, GRATIFICACIONES, BONOS, ETC.

\$ 28 647

SUBTOTAL DE INGRESOS NETOS COMO SERVIDOR PÚBLICO

\$ 144 879

#### II. INGRESOS CONYUGE Y/O DEPENDIENTES

#### III. OTROS INGRESOS

1. ACTIVIDAD EMPRESARIAL PROPIA

ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES RAZÓN SOCIAL Y TIPO DE NEGOCIO

\$ -

2. POR ARRENDAMIENTOS

ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES

\$ -

3. POR VARIACIÓN EN ACTIVIDAD FINANCIERA(+) (POR INTERESES EN CUENTAS BANCARIAS, REGALÍAS, DIVIDENDOS, ETC)

\$ -

4. DONACIONES, HERENCIAS O LEGADO

INDIQUE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES NOMBRE, RAZÓN SOCIAL DEL DONANTE O AUTOR DE LA HERENCIA(S) COMO EL DOCUMENTO JURÍDICO QUE LO ACREDITE

\$ -

5. VENTA DE BIENES MUEBLES

APARTADO G (VENTA DE BIENES MUEBLES)

RECEIBA NOMINATIVAMENTE (DOTACIÓN DE BIENES)

APARTADO H (VENTA DE BIENES MUEBLES)

RECEIBA NOMINATIVAMENTE (DOTACIÓN DE BIENES)

\$ -

6. VENTA DE BIENES INMUEBLES

APARTADO I

RECEIBA NOMINATIVAMENTE (DOTACIÓN DE BIENES)

\$ -

7. PRÉSTAMOS PERSONALES E/O HIPOTECARIOS

\$ -

8. APLICACIÓN DE INGRESOS POR CONCEPTO DE AHORRO, GENERADOS EN EJERCICIOS ANTERIORES (DE CUENTAS BANCARIAS AHORRO PERSONAL)

\$ -

9. OTROS INGRESOS (EJEMPLO: EN OBSERVACIONES)

\$ -

SUBTOTAL DE OTROS INGRESOS

\$ 144 879

**TOTAL INGRESOS PERCIBIDOS**

\$ 144 879

ESPECIFIQUE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE DEL CONYUGE Y/O DEPENDIENTE ECONÓMICO

#### OBSERVACIONES

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

FIRMA DEL DECLARANTE





# H. AYUNTAMIENTO DE RIOVERDE, SAN LUIS POTOSÍ

APLICACIÓN DE EGRESOS DEL DECLARANTE, CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS EN EL PERÍODO COMPRENDIDO DE

2011

01

01

AL

2011

09

30

## I. PAGO DE ADEUDOS

APARTADO F (CRÉDITOS HIPOTECARIOS, PRÉSTAMOS PERSONALES, AUTOFINANCIAMIENTOS, ETC.)

\$ -

## II. ADQUISICIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE BIENES INMUEBLES

APARTADO C (GASTOS EN BIENES INMUEBLES Y/O CONSTRUCCIÓN)

\$ -

## III. ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES

APARTADO A (BIENES DE CASA, JOYAS, ETC.)

\$ -

APARTADO B (VEHÍCULOS)

\$ -

\$ -

## IV. GASTOS DE MANUTENCIÓN FAMILIAR (MONTO ANUAL)

\$ -

VIVIENDA (RENTA)

\$ -

ALIMENTACIÓN

\$ -

VESTIDO

\$ -

EDUCACIÓN

\$ -

AUTOMÓVIL / TRANSPORTACIÓN

COMBUSTIBLE, MANTENIMIENTO, Y/O REPARACIONES, TENENCIA, PAGO DE SEGURO, ETC.

\$ -

SERVICIOS PÚBLICOS

(AGUA, LUZ, TELÉFONO, GAS, ETC.)

\$ -

SERVICIO MÉDICO PARTICULAR

PAGO DE SERVICIO MÉDICO DE GASTOS MAYORES Y/O MENORES, MEDICINAS, DEDUCIBLES, SERVICIOS PARTICULARES, ETC.

\$ -

DIVERSION

\$ -

## V. POR VARIACIÓN EN ACTIVIDAD FINANCIERA, (-)

\$ -

PARA AYUDAS EN CUIRUS GASTOS DE OTRAS ACTIVIDADES FINANCIERAS, INVERSIONES, ETC.

ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES

## VI. AHORRO

APARTADO E (PERSONAL, INSTITUCIONES BANCARIAS Y/O CAJAS DE AHORRO)

\$ -

REPLAZAR GASTOS EN AHORRO EN OBSERVACIONES

## VII. OTROS EGRESOS/OTRAS APLICACIONES

\$ -

(PENSIÓN ALIMENTICIA, SEGUROS, ETC.)

REPLAZAR GASTOS EN OTROS EGRESOS EN OBSERVACIONES

TOTAL DE EROGACIONES REALIZADAS

\$ -

Testado

Testado

Testado

### OBSERVACIONES

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

FIRMA DEL DECLARANTE



**Apartado A Bienes Muebles**

MANIFIESTE TODOS LOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE USTED, SU CÓNYUGE Y/O  NINGUNO

**DEPENDIENTES ECONÓMICOS A LA FECHA DE LA CONCLUSIÓN DEL CARGO, EMPLEO O COMISIÓN)**  
**EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNO" CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.**

INSTRUCCIONES: EN LOS CUADROS INDIQUE EL NÚMERO DE LA DESCRIPCIÓN CORRESPONDIENTE Y LAS CANTIDADES SOLICITADAS

- TIPO DE BIEN: 1. BIENES DE CASA 2. OTROS 3. BIENES DE ARTE 4. COLECCIONES 5. OTROS (SERVICIOS/TELÉFONO)
- FORMA DE ADQUISICIÓN: 1. COMPRA 2. CREDITO PAGADO 3. CREDITO PAGADOSE 4. DONACIÓN (O HERENCIA/DAJE en Herencia Necesaria) 5. OTRO (Especifique en Descripciones)
- TITULAR: 1. DECLARANTE 2. CÓNYUGE O DEPENDIENTE ECONÓMICO 3. OTRO (Especifique en Descripciones)

TIPO DE BIEN	ESPECIFICAR TIPO DE BIEN	FORMA A DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN (DÍAS/MES/AÑO)	VALOR DE ADQUISICIÓN	MONTO EFECTIVAMENTE PAGADO EN EL PERIODO	TITULAR
<h1>Testado</h1>						
<b>MONTO TOTAL EN BIENES MUEBLES EFECTIVAMENTE PAGADO EN EL PERIODO A</b>					\$	
<b>DECLARADO</b>						

OBSERVACIONES

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\* ANOTE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE, RAZÓN SOCIAL DEL DONANTE O AUTOR DE LA HERENCIA, así como el patrimonio líquido que lo adquirente  
 \*\* ESPECIFIQUE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL MONTO DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO  
 \*\*\* EL MONTO TOTAL EN VEHÍCULOS EFECTIVAMENTE PAGADO, DEBEIRÁ SER EL MONTO RESTRICIONADO EN EL APARTADO DE GASTOS CON RESPECTO A ESTE RUBRO  
 SI LOS ESPACIOS DE ESTE RUBRO SON INSUFICIENTES, SACAR UNA FOTOCOPIA Y ANEXARLA

FIRMA DEL DECLARANTE

**Apartado B Vehículos**

NINGUNO

**MANIFIESTE TODOS LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS A LA FECHA DE LA CONCLUSIÓN DEL CARGO, EMPLEO O COMISIÓN. EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNO" CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.**

INSTRUCCIONES: EN LOS CUADROS ANTOQUE EL NÚMERO DE LA DESCRIPCIÓN CORRESPONDIENTE Y LAS CANTIDADES SOLICITADAS  
 FORMA DE ADQUISICIÓN: 1. COMRAO 2. CREDITO/PAGAMIENTOS 3. CREDITO/PAGADO 4. DONACIÓN O HERENCIA (ver en Manual Anexo)  
 TITULAR: 1. DECLARANTE 2. OTRA VÍDUA 3. DEPENDIENTE ECONÓMICO\* 4. OTRO (Especifique en Observaciones)

FORMA DE ADQUISICIÓN	MODELO AÑO	MARCA	No. DE SERIE VER FACTURA O TARETA DE CIRCULACIÓN	PLACAS	FECHA DE ADQUISICIÓN (DIA/MES/AÑO)	VALOR DE ADQUISICIÓN	MONTO EFECTIVAMENTE PAGADO EN EL PERIODO	TITULAR
<h1>Testado</h1>								
<b>MONTO TOTAL EN VEHÍCULOS EFECTIVAMENTE PAGADO EN EL PERIODO A DECLARAR</b>							\$	

**OBSERVACIONES**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\* ABOLIR EN EL AVANTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE, ROLDA SOCIAL, DEL DOMANTO O AUTOS DE LA IDENTIFICACION, ASÍ COMO EL INSTITUTAMENTO APLICADO QUE LE CORRESPONDE  
 \*\* ESPECIFICAR EN EL AVANTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE DEL SERVIDENTE ECONÓMICO  
 \*\*\* EL MONTO TOTAL EN VEHÍCULOS EFECTIVAMENTE PAGADO, DEBEA SER EL MONTO REGISTRADO EN EL AVANTADO DE PAGOS CON RESPECTO A ESTE RUBRO  
 SI LOS ESPACIOS DE ESTE RUBRO SON INSUFICIENTES, SACAR UNA FOTOCOPIA Y ANEXARLA

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

**Apartado C Bienes Inmuebles**

NINGUNO

**MANIFIESTE TODOS LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS A LA FECHA DE LA CONCLUSIÓN DEL CARGO, EMPLEO O COMISIÓN) EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNO" CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.**

**INSTRUCCIONES:** EN LOS CUADROS INDIQUE EL NÚMERO DE LA DESCRIPCIÓN CORRESPONDIENTE Y LAS CANTIDADES SOLICITADAS

**TIPOS DE BIEN:** 1. CASA HABITACION 2. DEPARTAMENTO 3. LOCAL 4. TERRENO URBANO 5. TERRENO RURAL 6. FINCA 7. OTRO (Especifique en Descripción)

**FORMA DE ADQUISICIÓN:** 1. CONTRATO 2. CONSTITUCIÓN 3. CREDITO FINANCIERO 4. DONACIÓN O HERENCIA (Indicar el método de donación) 5. OTRO (Especifique en Descripción)

**TIPO DE DEUDA:** 1. ADQUISICIÓN 2. CONSTRUCCIÓN 3. MODIFICACIÓN 4. AMPLIACIÓN 5. RECONSTRUCCIÓN

TIPO DE BIEN	TIPO DE OPERACIÓN	UBICACIÓN	SUPERFICIE		CLAVE CATASTRAL <small>VER COMPLEMENTO DE MANEJO DEL IMPUESTO PERSONAL</small>	FORMA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN <small>NO INSTRUCCIÓN DEL BIEN INMUEBLE DIA / MES / AÑO</small>	VALOR DE ADQUISICIÓN O CONSTRUCCIÓN	MONTO EFECTIVAMENTE PAGADO EN EL PERIODO ***	TITULAR
			TERRENO (m <sup>2</sup> )	CONSTRUCCIÓN (m <sup>2</sup> )						
<b>Testado</b>										
<b>MONTO TOTAL EFECTIVAMENTE PAGADO EN BIENES INMUEBLES EN EL PERIODO A DECLARAR</b>									\$	

**OBSERVACIONES**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

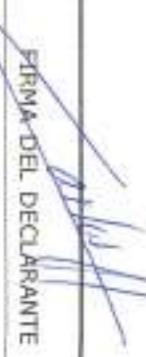
\* INDICAR EN EL ANVISO DE OBSERVACIONES EL NÚMERO, RAZÓN SOCIAL, DEL DONANTE O AUTORA DE LA HERENCIA, ASÍ COMO EL INSTRUMENTO PÚBLICO QUE LO ASESORÓ

\*\* ESPECIALMENTE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NÚMERO DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO

\*\*\* EL MONTO TOTAL EN BIENES INMUEBLES EFECTIVAMENTE PAGADO, DEBERÁ DE SER EL MONTO RESULTADO EN EL ANVISO DE COMISIÓN CON RESPECTO DE ESTE RUBRO

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

FIRMA DEL DECLARANTE



**Apartado D**



NINGUNO

**MANIFIESTE TODAS LAS INVERSIONES A SU NOMBRE, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS A LA FECHA DE LA CONCLUSIÓN DEL CARGO, EMPLEO O COMISIÓN) EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNO" CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.**

INSTRUCCIONES: EN LOS CUADROS INDIQUE EL NOMBRE DE LA DESCRIPCIÓN CORRESPONDIENTE Y LAS CANTIDADES SOLICITADAS

- TIPOS DE INVERSIÓN: 1. BANCARIA (DEPOSITOS A PLAZA, OTROS) 2. VALORES BURSÁTILES (ACCIONES Y TITULOS DE VALORES DE ENTIDADES FINANCIERAS, BONOS GOBIERNALES, ETC.)  
3. FONDOS DE INVERSIÓN 4. ORGANIZACIONES PRIVADAS (CURSOS, ACCIONES, CLASES DE ASESORIA, ETC.)

- TITULAR: 5. EN NOMBRAS Y VECES (GUBERNAMIENTOS, ONGS, PROF. UNIONES NACIONALES, DIFERENTES OTROS 6. OTRAS INVERSIONES SI VARIARON EN EL EXERCICIO DEL CARGO, EMPLEO O COMISIÓN A LA FECHA DEL PERIODO A CERRAR (Especifique en Descripción)  
1. DECORATIVO 2. OPORTUNO 3. DEPENDIENTE ECONÓMICO \*\* 4. OTRO (Especifique en Descripción)

TIPO DE INVERSIÓN	ESPECIFIQUE EL TIPO DE INVERSIÓN	Nº. DE CUENTA O CONTRATO	INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL	SALDO SEGUN DECLARACION ANTERIOR	MONTO O SALDO CORRESPONDIENTE AL CIERRE DEL PERIODO A DECLARAR	VARIACION META DURANTE EL PERIODO	TITULAR
-------------------	----------------------------------	--------------------------	----------------------------	----------------------------------	--	-----------------------------------	---------

Testado

VALOR TOTAL DE LA VARIACIÓN EN INVERSIONES + o (-) \$

**OBSERVACIONES**

Observation lines with diagonal slashes.

\* ESPECIFIQUE EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES EL NOMBRE DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO EL VALOR TOTAL DE LA VARIACIÓN DE INVERSIONES DEBIDA SEGUN LA MISMA DEL APARTADO DE EGRESOS Y/O INGRESOS SEGUN CORRESPONDA SI LOS ESPACIOS EN ESTE RUBRO SON INSUFICIENTES, SACAR UNA FOTOCOPIA Y ANEXARLA

FIRMA DEL DECLARANTE

Handwritten signature

**Apartado E. Ahorro (Personal, Instituciones bancarias y/o Cajas de Ahorro)**

NINGUNO

MANIFIESTE TODAS LAS CUENTAS DE AHORRO A SU NOMBRE, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS A LA FECHA DE LA CONCLUSIÓN DEL CARGO, EMPLEO O COMISIÓN EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNO" CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

INSTRUCCIONES: EN LOS CUADROS INDIQUE EL NÚMERO DE LA DESCRIPCIÓN CORRESPONDIENTE Y LAS CANTIDADES SOLICITADAS

INSTITUCIÓN: 1. BANCA 2. CAJA DE AHORRO 3. PERIÓDICA

INSTITUCIÓN	INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL	NÚMERO DE CUENTA O CONTRATO	SALDO SEGUN DECLARACION ANTERIOR	CANTIDAD DE AHORRO REALIZADO EN EL PERIODO	TITULAR
<b>Testado</b>					

<b>MONTO TOTAL POR CONCEPTO DE AHORRO REALIZADO EN EL PERIODO</b>				\$	
---	--	--	--	----	--

**OBSERVACIONES**

*(This section contains multiple lines of text that have been crossed out with diagonal lines.)*

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

FIRMA DEL DECLARANTE

*(Handwritten signature)*



## Apartado G

¿REALIZÓ USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS,



NINGUNO

### ALGUNA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES, DURANTE EL PERIODO A DECLARAR?

SI SU RESPUESTA ES "SI", ANOTE LAS TRANSACCIONES DE BIENES MUEBLES REALIZADAS EN EL PERIODO A DECLARAR. EN LAS COLUMNAS PLASME EL NÚMERO DE CLAVE QUE CORRESPONDA. EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNO", CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

TIPOS DE BIEN: 1. MENAJE DE CASA 2. JOYAS 3. OBRAS DE ARTE 4. COLECCIONES 5. OTROS (REMOVIBLES, ETC.)  
FORMA DE ENAJENACIÓN: 1. CONTADO 2. CRÉDITO PAGADO 3. CRÉDITO PAGÁNDOSE 4. DONACIÓN O HERENCIA\* (Solo en moneda Nacional) 5. OTRO (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 ENAJENACIÓN	FECHA DE OPERACIÓN DÍA / MES / AÑO	VALOR DE VENTA	MONTO EFECTIVAMENTE COBRADO EN EL PERIODO ***	TITULAR
<h1>Testado</h1>						
MONTO TOTAL EN VENTA DE BIENES MUEBLES EFECTIVAMENTE COBRADO					\$	

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.  
\*\*\* EL MONTO TOTAL DE LA VENTA EN BIENES MUEBLES EFECTIVAMENTE COBRADO, DEBERÁ DE SER EL MONTO REFLEJADO EN EL APARTADO DE INGRESOS CON RESPECTO DE ESTE RUBRO.

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

FIRMA DEL DECLARANTE

## Apartado H



NINGUNO

### ¿REALIZÓ USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS ALGUNA ENAJENACIÓN DE VEHÍCULOS, DURANTE EL PERIODO A DECLARAR?

SI SU RESPUESTA ES "SI", ANOTE LAS TRANSACCIONES DE VEHÍCULOS REALIZADAS EN EL PERIODO A DECLARAR

EN LAS COLUMNAS PLASME EL NÚMERO DE CLAVE QUE CORRESPONDA. EN CASO DE MARCAR OPCIÓN "NINGUNO", CANCELAR EN SU TOTALIDAD ESTE APARTADO.

FORMA DE ENAJENACIÓN: 1. CONTADO 2. CRÉDITO PAGÁNDOSE\*\* 3. CRÉDITO PAGADO 4. DONACIÓN O HERENCIA (ver en Menú Nacional)

MODELO		1. DECLARANTE	2. CÓNYUGE	3. DEPENDIENTE ECONÓMICO**	4. OTRO (Especifique en Observaciones)			
(AÑO)	MARCA	No. DE SERIE VER FACTURA O TARJETA DE CIRCULACIÓN	PLACAS	FECHA DE OPERACIÓN DÍA / MES / AÑO	FORMA DE ENAJENACIÓN	VALOR DE VENTA	MONTO EFECTIVAMENTE COBRADO EN EL PERIODO***	TITULAR

# Testado

**MONTO TOTAL EN VENTA DE VEHÍCULOS EFECTIVAMENTE COBRADO** \$

**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 PERIODO OTORGADO PARA EL PAGO DEL VEHÍCULO

\*\*\* EL MONTO TOTAL DE LA VENTA EN BIENES MUEBLES EFECTIVAMENTE COBRADO, DEBERÁ DE SER EL MONTO REFLEJADO EN EL APARTADO DE INGRESOS CON RESPECTO DE ESTE RUBRO

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

FIRMA DEL DECLARANTE



## Apartado J

### MANIFESTAR LOS DATOS DEL CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES AL CONCLUIR EL ENCARGO

ÚNICAMENTE SE REGISTRARÁ EN ESTE APARTADO SI SE REALIZÓ ALGUNA MODIFICACIÓN DE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL DE INICIO DE ENCARGO, SI NO SE REALIZÓ MODIFICACIÓN CANCELAR EL APARTADO.

NOMBRE APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE (S)	PARENTESCO	AÑOS	DOMICILIO
--	------------	------	-----------

# Testado

DEBERÁ TOMAR COMO DEPENDIENTES ECONÓMICOS AQUELLOS INDIVIDUOS QUE POR AFINIDAD CONSANGÜEA O CIVIL, DEPENDAN TOTAL O PARCIALMENTE EN FORMA ECONÓMICA DEL DECLARANTE, O BIEN EXISTA ALGUNA RELACION DE INTERDEPENDENCIA PATRIMONIAL. AQUELLOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE ENCUENTREN EN SITUACION DE CONCUBINATO, DEBERÁN ASÍ MANIFESTARLO.

#### OBSERVACIONES

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE ENCUENTRA ANEXA A ESTA DECLARACIÓN:

CONSTANCIA DE RETENCIONES POR SALARIOS Y CONCEPTOS ASIMILADOS, DEL PERIODO 2021 SI  NO

#### Otros. Especifique

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

C. CONTRALOR INTERNO, RESPETUOSAMENTE SOLICITO SE SIRVA TENER POR PRESENTADA ESTA DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN DEL CARGO DE MI SITUACIÓN PATRIMONIAL, PIDIENDO ME SEA OTORGADO EL ACUSE DE RECIBO CORRESPONDIENTE.

PROTESTO LO NECESARIO

RJOVERDE, S.L.P a 21 de SEPTIEMBRE de 2021

  
FIRMA DEL DECLARANTE



DATOS PERSONALES

Con fundamento en los artículos 3 fracción XI, 23, 84 fracción XVII inciso a) y f), 125 y 126 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado 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 Patrimonial rendida ante esta Contraloría Interna, se hace de su conocimiento que cuenta con la garantía de confidencialidad por tratarse de datos personales y la cual se tiene clasificada de manera confidencial, razón por la cual se elaborará versión, lo anterior a efecto de dar cumplimiento con la normativa mencionada en supra líneas.

Así mismo, para dar a conocer su información contenida en la Declaración de Situación Patrimonial presentada ante esta Contraloría Interna, de manera íntegra se requiere autorización expresa del Servidor Público, o de su representante legal, 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, por lo que se le pregunta lo siguiente:

Otorga su consentimiento para hacer público su patrimonio?

SI  NO

Rioverde, S.L.P a 21 de SEPTIEMBRE de 2021

CARLOS ABRAHAM MEDINA MARTINEZ  
NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE



**AVISO DE PRIVACIDAD**  
**DIRIGIDO A TITULARES DE DATOS PERSONALES QUE OBRAN EN POSESIÓN DE**  
**LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO**

Los datos personales recabados en las Declaraciones de Situación Patrimonial por esta Autoridad, serán protegidos, incorporados y tratados, por la Contralora Interna del H. Ayuntamiento de Rioverde a través del Sistema para el Registro, Control y Evolución de Situación Patrimonial con fundamento en los artículos 8, 29, 31, 30, 33, 36 y 37 de la Ley de responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de San Luis Potosí; artículo 7 fracción XXVIII, 12 fracción XXIV de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí y los artículos 124, 125 y 126 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de San Luis Potosí, dichos datos personales son recabados para el cumplimiento de la presente declaración patrimonial y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los Servidores Públicos, además, se tiene la finalidad de proteger y resguardar la información solicitada, razón por la cual la información aquí contenida, no se podrá entregar a quien la solicite, salvo autorización expresa y escrita 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 28 de la Ley de responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de San Luis Potosí. El responsable del sistema de acceso a sus datos personales es el Contralor Interno, quien tiene su domicilio en Plaza Constitución, Letra I, Zona Centro, Rioverde, S.L.P., correo teléfono: (487)87 20777.

El interesado (a) podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Corrección y Oposición de sus datos personales, ante la Contraloría Interna del H. Ayuntamiento de Rioverde, ubicada en Plaza Constitución, Letra I, Zona Centro de esta Ciudad; lo anterior se informa en cumplimiento a la 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.

Formalmente notificado y expreso mi consentimiento para que mis datos de carácter personal sean utilizados única y exclusivamente para las finalidades establecidas en la anterior leyenda.

CARLO ABRAHAM MEDINA MARTINEZ

NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

21/09/2021

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 Hacienda para el Estado de San Luis Potosí. La solicitud de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrá hacerse personalmente o por representante en la Unidad de Información de esta dependencia. (Artículo 58 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. (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. (art.48 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y la disposición cuadragésima segunda de las Normas para la Protección, Tratamiento, Seguridad y Resguardo de los Datos Personales en Posesión de los Entes Obligados) Los trámites que se realicen en ejercicio de la acción de protección de datos personales serán gratuitos (Artículos 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 87-20777.





**GOBIERNO 2015-2018**  
**CERCANO A LA GENTE**  
**RIOVERDE**

H. YUNTAMIENTO DE  
RIOVERDE, SAN LUIS POTOSÍ