

M. AYUNTAMIENTO  
DE VILLA DE REYES



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

La Declaración de Modificación de Situación Patrimonial del Servidor Público, deberá ser presentada durante el mes de Mayo de cada año, de acuerdo a lo establecido por el artículo 104 fracción III de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, o bien, si fuera de Conclusión, deberá presentarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la conclusión de encargo.

En esta declaración de Situación Patrimonial, el Servidor Público Manifestara las modificaciones realizadas a su Patrimonio, durante el ejercicio Fiscal inmediato anterior, o bien las realizadas del 1° de Enero a la fecha de conclusión del 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 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 solo 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, Conyuge 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 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 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 de acuerdo con lo establecido por el 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 con la fecha de recepción.

La Contraloría Interna **NO ES RESPONSABLE** de la documentación que sea enviada por correo o por interposición de 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 este 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 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.

Para más información o dudas, te damos el correo electrónico: [contraloria@interna.ver.gob.mx](mailto:contraloria@interna.ver.gob.mx)

C. CONTRALOR INTERNO DEL MUNICIPIO DE VILLA DE REYES S.L.P. BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTO A USTED DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN O CONCLUSIÓN A MI SITUACIÓN PATRIMONIAL CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 2, 56 FRACCIÓN XX, 101, 102 FRACCIONES I, VI Y VIII, 104 FRACCIONES I Y II Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ

Marcar con una "X" su tipo de Declaración Patrimonial

Modificación	<input checked="" type="checkbox"/>	Ejercicio	<u>2014</u>
Conclusión	<input type="checkbox"/>	FECHA DE ELABORACIÓN	_____

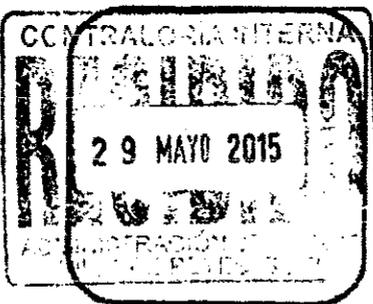
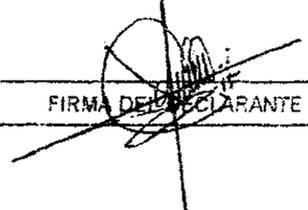
### DATOS GENERALES

<u>CANO SANCHEZ ALFREDO</u> APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)	<del>ELIMINADO</del>
<del>ELIMINADO</del>	<del>ELIMINADO</del>

### Domicilio Particular

~~ELIMINADO~~

### Datos Identificación Puesto

<u>GUARDIA DE DEPTO.</u> CARGO	<u>VILLA DE REYES</u> DEPENDENCIA O MUNICIPIO	
<u>EDUCACIÓN</u> OFICINA Ó ÁREA DE ADSCRIPCIÓN		
 FIRMA DEL DECLARANTE	<u>CI352</u> No. DE ACUSE	<u>CLAVE DE REGISTRO</u>

**INGRESOS NETOS PERCIBIDOS**

**EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE**

14 01 01 AL 14 12 31

**AÑO MES DÍA**

**AÑO MES 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.

\$ 202,370

Compensaciones extraordinarias, gratificaciones, bonos, etc.

SUBTOTAL DE INGRESOS NETOS COMO SERVIDOR PÚBLICO

ELIMINADO

**II. INGRESOS CÓNYUGE 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 - REGALÍAS, INTERESES Y DIVIDENDOS**

**4 - DONACIONES, HERENCIAS O LEGADO**

Indique en el apartado de observaciones nombre, razón social del donante o autor de la herencia así como el documento jurídico que lo acredite

**5 - VENTA DE BIENES MUEBLES**

Apartado F (venta de bienes muebles)

registrar monetariamente lo efectivamente cobrado

Apartado G (venta de vehículos)

registrar monetariamente lo efectivamente cobrado

**6 - VENTA DE BIENES INMUEBLES**

Apartado H

registrar monetariamente lo efectivamente cobrado

**7 - PRESTAMOS PERSONALES E/O HIPOTECARIOS**

**8 - OTROS INGRESOS - ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES**

Por servicios profesionales, honorarios, participación en consejos, consultorías o asesorías, pago de pensión y/o jubilación, etc.

SUBTOTAL DE OTROS INGRESOS

ELIMINADO

ELIMINADO

ELIMINADO

**TOTAL INGRESOS PERCIBIDOS**

\*Especifique en el apartado de observaciones el nombre del cónyuge y/o dependiente económico

**OBSERVACIONES:**

ELIMINADO

FIRMA DEL DECLARANTE

*[Handwritten Signature]*

**EROGACIONES REALIZADAS**

EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE

1141011011 AL 1141121311  
AÑO MES DÍA AÑO MES DÍA

**I. PAGO DE ADEUDOS**

Créditos hipotecarios, préstamos personales, arrendamientos, etc.

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

Total apartado II

El pago de inversiones en bienes inmuebles pagado.

**III. ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES**

Total apartado A (Muebles de casa, joyas, etc.)

El pago de muebles de casa, joyas, etc. pagado.

Apartado B (vehículos)

**IV. GASTOS DE MANUTENCIÓN FAMILIAR (Monto en**

Vivienda (renta)

Alimentación

Vestido

Educación

Automóvil / Transportación

Gastos de mantenimiento de vehículos, seguros, impuestos, etc.

Servicios Públicos

Alquileres, impuestos, etc.

Servicio Médico Particular

Gastos de servicio médico, odontológico, etc. pagados al particular.

Gastos de servicio médico, odontológico, etc. pagados al particular.

Diversión

**V. VARIACIÓN EN INVERSIONES + o (-)**

El monto de Suma en caso de aumento negativo, restar en el caso contrario.

**VI. OTROS EGRESOS (Pensión**

alimenticia, seguros, etc.)

El monto de gastos en pensiones.

ANOTAR CANTIDADES \$ & CENTAVOS

ELIMINADO

ELIMINADO

**TOTAL DE EROGACIONES REALIZADAS**

\$ ELIMINADO

**OBSERVACIONES:**

ELIMINADO

FIRMA DEL DECLARANTE

# Apartado A Bienes Muebles

¿ADQUIRIÓ USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, DURANTE EL PERIODO A DECLARAR, ALGÚN BIEN MUEBLE?

**ELIMINADO**

Si su respuesta es **SI**, anote los bienes muebles que posee o que adquirió dentro del periodo a declarar. En las columnas plasme el número de clave que corresponda. En caso de marcar opciones "NINGUNO", cancelar en su totalidad este apartado.

Tipo de bienes: 1. Muebles de mano, 2. Vehículo, 3. Obras de arte, 4. Joyas, 5. Otros (muebles, etc.).  
Forma de adquisición: 1. Compra, 2. Herencia, 3. Cedido, 4. Donación, 5. Otro (herencia, etc.).  
Forma de pago: 1. Efectivo, 2. Cheque, 3. Tarjeta de crédito, 4. Crédito pagado, 5. Otro (pago a plazos, etc.).

TIPO DE BIEN	ESPECIFICAR TIPO DE BIEN	FORMA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN DÍA/MES/AÑO	VALOR DE ADQUISICIÓN	MONTO TOTAL EN BIENES MUEBLES EFECTIVAMENTE PAGADO***	TITULAR
--------------	--------------------------	----------------------	-------------------------------------	----------------------	---	---------

**ELIMINADO**

OBSERVACIONES:

**ELIMINADO**

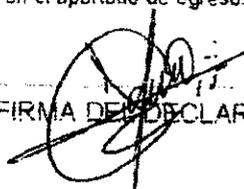
\* Indique en el apartado de observaciones el nombre, razón social del donante o autor de la herencia, así como el instrumento jurídico que lo acredite.

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

\*\*\* El monto total en vehículos efectivamente pagado, deberá ser el monto reflejado en el apartado de egresos con respecto a este rubro.

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

FIRMA DEL DECLARANTE



# Apartado B Vehículos

¿ADQUIRIÓ USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, VEHÍCULOS, DURANTE EL PERIODO A DECLARAR?

**ELIMINADO**

Si su respuesta es **SI**, ante los vehículos que adquirió dentro del 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 adquisición: 1. Comprado, 2. Leasing pagado, 3. Leasing pagado, 4. Otro (especificar en el espacio que corresponda)  
 Tipo: 1. Declarante, 2. Cónyuge, 3. Dependiente Económico (especificar el dependiente)

FORMA DE ADQUISICIÓN	MODELO AÑO	MARCA	Nº DE SERIE Y FOTOCOPIA DE LA TARJETA DE CIRCULACIÓN	PLACAS	FECHA DE ADQUISICIÓN (DÍA/MES/AÑO)	VALOR DE ADQUISICIÓN	MONTO EFECTIVAMENTE PAGADO EN EL PERIODO**	TITULAR
----------------------	------------	-------	--	--------	------------------------------------	----------------------	--	---------

**ELIMINADO**

OBSERVACIONES: /

**ELIMINADO**

\* El valor de adquisición de los vehículos debe ser el valor de compra o el valor de mercado que le corresponde al momento de la adquisición.  
 \*\* El monto de pago efectivamente pagado en el periodo a declarar.  
 \*\*\* El valor de adquisición de los vehículos debe ser el valor de compra o el valor de mercado que le corresponde al momento de la adquisición.

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

  
 FIRMA DEL DECLARANTE



# Apartado D

**ELIMINADO**

¿ADQUIRIERON Y/O REALIZARON USTED Y/O SU CONYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, DURANTE EL PERIODO A DECLARAR, TRANSACCIONES EN INVERSIONES?

Si su respuesta es **SI**, anote las inversiones en el periodo a declarar. En las columnas manifieste el número de clave que corresponda. En caso de marcar opción **"NINGUNO"**, cancelar en su totalidad este apartado.

- 1. Cuentas de ahorro, depósitos a plazo, cheques de ahorro, depósitos a plazo, etc.
- 2. Cuentas de ahorro, depósitos a plazo, cheques de ahorro, depósitos a plazo, etc.
- 3. Depósitos a plazo, cheques de ahorro, depósitos a plazo, etc.
- 4. Cuentas de ahorro, depósitos a plazo, cheques de ahorro, depósitos a plazo, etc.
- 5. Cuentas de ahorro, depósitos a plazo, cheques de ahorro, depósitos a plazo, etc.
- 6. Cuentas de ahorro, depósitos a plazo, cheques de ahorro, depósitos a plazo, etc.
- 7. Cuentas de ahorro, depósitos a plazo, cheques de ahorro, depósitos a plazo, etc.
- 8. Cuentas de ahorro, depósitos a plazo, cheques de ahorro, depósitos a plazo, etc.
- 9. Cuentas de ahorro, depósitos a plazo, cheques de ahorro, depósitos a plazo, etc.
- 10. Cuentas de ahorro, depósitos a plazo, cheques de ahorro, depósitos a plazo, etc.

TIPO DE INVERSIÓN	ESPECIFIQUE 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	VARIACIÓN NETA DURANTE EL PERIODO	TITULAR
-------------------	-------------------------------	-------------------------	----------------------------	----------------------------------	--	-----------------------------------	---------

**ELIMINADO**

RESERVACIONES

**ELIMINADO**

El valor total de la variación de inversiones deberá ser la misma del apartado de egresos, como positivo si es utilidad y negativo si es pérdida.

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

FIRMA DEL DECLARANTE

## Apartado E

**¿ADQUIRIERÓN Y/O REALIZARON, USTED O SU CONYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, DURANTE EL PERIODO A DECLARAR, TRANSACCIONES EN ADEUDOS QUE AFECTEN SU PATRIMONIO?**

Si su respuesta es SI, anote los adeudos que afecten 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, G, H, I. En caso de marcar opción "NINGUNO", cancelar en su totalidad este apartado.

Tipos de gravámenes: 1. Credenciales hipotecarias, 2. Préstamos personales, 3. Estructuras vendidas, 4. Capital de riesgo, 5. Fideicomisos de depósitos, 6. Tarjetas de crédito, 7. Débitos, 8. Préstamos sociales, 9. Préstamos de consumo, 10. Otros (especificar en el espacio en blanco)

A) TIPO DE GRAVAMEN O ADEUDO	B) No. DE CUENTA O CONTRATO	C) INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL	D) PLAZOS (AÑOS)	E) FECHA DEL ORIGENAMIENTO DEL GRAVAMEN O ADEUDO (Día / Mes / Año)	F) MONTO ORIGINAL DEL GRAVAMEN	G) MONTO O SALDO CORRESPONDIENTE AL CIERRE DEL PERIODO A DECLARAR	H) PAGO NETO DEL PERIODO	I) TITULAR
------------------------------	-----------------------------	-------------------------------	------------------	--	--------------------------------	---	--------------------------	------------

ELIMINADO

RESERVACIONES  
ELIMINADO

Especifique en el apartado de observaciones el nombre del dependiente económico.  
\*\* El importe total de pago neto realizado en el período a declarar, deberá ser el monto manifestado en el apartado de egresos con respecto de este rubro.

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

FIRMA DEL DECLARANTE



# Apartado G

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

ELIMINADO

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

1. Crédito pagado por el titular      2. Crédito pagado por el cónyuge  
 3. Crédito pagado por dependiente económico\*\*\*      4. Crédito pagado por dependiente económico\*\*

MODELO (AÑO)	MARCA	No. DE SERIE NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL VEHÍCULO	PLACAS	FECHA DE OPERACIÓN (DIA/MES/AÑO)	FORMA DE ENAJENACIÓN	VALOR DE VENTA	MONTO EFECTIVAMENTE COBRADO EN EL PERIODO**	TITULAR
--------------	-------	--	--------	-------------------------------------	----------------------	----------------	---	---------

ELIMINADO

OBSERVACIONES:

ELIMINADO

\* 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.  
 \*\* Especificar en el apartado de observaciones el cambio del dependiente económico.  
 \*\*\* El monto total de la venta en bienes muebles eficientemente cobrado, deberá darse 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

¿REALIZO USTED, SU CONYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, ALGUNA **ELIMINADO**  
**ENAJENACIÓN BIENES INMUEBLES, DURANTE EL PERIODO A DECLARAR?**

Si su respuesta es "SI", anote las transacciones de los bienes inmuebles realizadas en el período a declarar. En las columnas piasme el número de clave que corresponda. En caso de marcar opción "NINGUNO", cancelar en su totalidad este apartado.

Tipos de bienes: 1. Casa habitación 2. Departamento 3. Local 4. Terreno urbano 5. Terreno rural 6. Parcela 7. Bienes Especiales en Gobierno Local.  
 Forma de adquisición: 1. Compra 2. Crédito pagado 3. Crédito pagado por 4. Donación o herencia 5. Otro (Especifíquese en Observaciones)  
 Titular: 1. Propietario 2. Conyuge 3. Dependiente Económico (Especifique nombre y grado de parentesco en Observaciones)

TIPO DE BIEN	UBICACIÓN (Calle, número, colonia, municipio y estado)	SUPERFICIE		CLAVE CATASTRAL (Especifique el tipo de inmueble)	FORMA DE ENAJENACIÓN	FECHA DE VENTA (Especifique)	VALOR DE VENTA	MONTO EFECTIVAMENTE PAGADO	TITULAR
		TERRENO (m <sup>2</sup> )	CONSTRUCCIÓN (m <sup>2</sup> )						

**ELIMINADO**

OBSERVACIONES:

**ELIMINADO**

\* 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

## Apartado I

### ¿REALIZÓ ALGUNA MODIFICACIÓN DE LOS DATOS DEL CÓNYUGUE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS?

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

NOMBRE	PARENTESCO	EDAD (años)	DOMICILIO
ABELLIO PATERNO MARTINEZ JOAQUIN (S)			

ELIMINADO

### OBSERVACIONES

ELIMINADO

ELIMINADO

Otras especifique

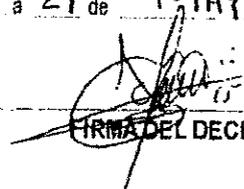
ELIMINADO

C. Contralor Interno del Municipio de Villa de Reyes S. L. P., respetuosamente solicito se sirva tener por presentada esta declaración de Modificación de mi situación patrimonial, pidiendo sea otorgado el acuse de recibo correspondiente.

ELIMINADO

PROTESTO LO NECESARIO

VILLA DE REYES, S.L.P. a 29 de MAYO de 2015

  
FIRMA DEL DECLARANTE

**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 trigesima 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, cuenta con la garantía de confidencialidad por tratarse de información de carácter personal que tiene la calidad de confidencial del Servidor Público, razón por la cual no puede hacerse pública dicha información, salvo se otorgue autorización expresa del Servidor Público o de su representante legal.

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

SI  NO

Villa de Reyes, S.L.P. a 29 de MAYO de 2015

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD

ALFARO CARLOS SALAS  
NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

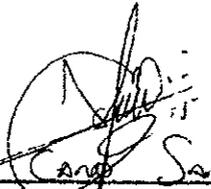
## AVISO DE PRIVACIDAD

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

Los datos personales recabados, serán protegidos y serán incorporados y tratados, por la Contraloría Interna del Municipio de Villa de Reyes, con fundamento en los artículos 3, 101, 105 y 106 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí y los artículos 44, 47 y 49 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Dichos datos personales son recabados para el cumplimiento de la presente declaración patrimonial. 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 de la persona directamente afectada o de su representante legal. El responsable del sistema de acceso a sus datos personales es el Encargado de la Unidad de Información, quien tiene su domicilio en Jardín Colón Bustamante S/N Villa de Reyes S.L.P. C.P. 79500, Teléfono 01 485 86 100 90 extensión 115 y 116.

El interesado (a) podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Corrección y Oposición de sus datos personales ante la Unidad de Información Pública del Municipio de Villa de Reyes ubicado en Jardín Colón Bustamante S/N de este Municipio. 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, publicadas, el 16 de agosto de 2009, 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.

  
ARTURO CAMP  
NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

29/MAYO/2015  
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 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. (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).



VILLA DE REYES, S.L.P.

EL AYUNTAMIENTO  
DE VILLADE REYES



CONTRALORIA INTERNA  
DEL MUNICIPIO DE VILLA DE REYES  
JARDIN COLON BUSTAMANTE S/N  
C.P. 79500  
TEL: 01 485 86 100 90 EXT. 115 Y 116  
MAIL: [contraloriainterna.vdr@gmail.com](mailto:contraloriainterna.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.

