

# CONTRALORÍA INTERNA DEL MUNICIPIO DE VILLA DE REYES



VILLA DE REYES S.L.P.  
UNIDOS PROSPEREMOS  
H. AYUNTAMIENTO 2015- 2018

**MODIFICACIÓN PATRIMONIAL**



## **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,

**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. Asimismo, deberá completar la información en el apartado de gravámenes y adeudos que afecten el patrimonio.



VILLA DE REYES S.L.P.  
UNIDOS PROSPEREMOS  
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

## CONTRALORÍA INTERNA DEL MUNICIPIO DE VILLA DE REYES

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 cuál 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 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 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.

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



VILLA DE REYES S.L.P.  
UNIDOS PROSPERAMOS  
H. AYUNTAMIENTO 2015- 2018

# CONTRALORÍA INTERNA DEL MUNICIPIO DE VILLA DE REYES

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 II Y III Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ

Indicaciones: Indique el ejercicio de la presente declaración

DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, EJERCICIO \_\_\_\_\_

Dominquez Gonzalez Pascual  
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)

SEX

ELIMINADO

ELIMINADO

CORREO ELECTRONICO

## Domicilio Particular

ELIMINADO

## Datos Identificación Puesto

Policia Municipal

CARGO

Villa de Reyes

DEPENDENCIA O MUNICIPIO

Dirección General de Seguridad Pública

OFICINA O AREA DE ADSCRIPCIÓN

ÁREA EXCLUSIVA PARA PERSONAL DE LA CONTRALORÍA

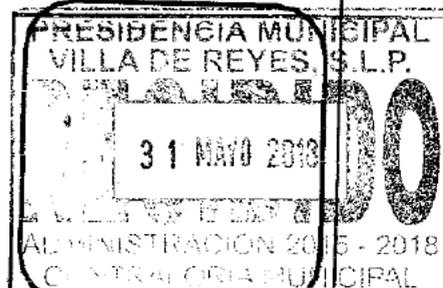
No. DE ACUSE

CLAVE DE REGISTRO

Pascual DG

FIRMA DEL DECLARANTE

EXP	MF/IDEP	CARGO	CONS





INGRESOS NETOS PERCIBIDOS EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE 17/06/01 AL 17/12/13  
AÑO MES DÍA AÑO MES DÍA

ANOTAR CANTIDADES SIN CENTAVOS

I. INGRESOS COMO SERVIDOR PÚBLICO PERCIBIDOS DURANTE EL PERIODO

Ingreso neto por concepto de dieta, sueldo u honorario  
Monto total después de impuestos  
Compensaciones extraordinarias, gratificaciones, bonos, etc.

ELIMINADO

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.- 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 así como el documento jurídico que lo acredite

5.- VENTA DE BIENES MUEBLES

Apartado F (venta de bienes muebles) 0  
Registrar monetariamente lo efectivamente cobrado

Apartado O (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

B.- APLICACIÓN DE INGRESOS POR CONCEPTO DE AHORRO, GENERADOS EN EJERCICIOS ANTERIORES  
(cuentas bancarias, ahorro personal)

9.- OTROS INGRESOS (ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES)

ELIMINADO

ELIMINADO

SUBTOTAL DE OTROS INGRESOS

TOTAL INGRESOS PERCIBIDOS

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

OBSERVACIONES:

---



---



---



---



---

*Rosendo*

FIRMA DEL DECLARANTE



EROGACIONES REALIZADAS

17 | 06 | 01 | AL | 17 | 12 | 31

EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE

AÑO MES DÍA

AÑO MES DÍA

**I. PAGO DE ADEUDOS** Apartado E

Créditos hipotecarios, préstamos personales, autofinanciamientos, etc.

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

Apartado C (Registrar monetariamente lo efectivamente pagado)

**III. ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES**

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

Registrar monetariamente lo efectivamente pagado

Apartado B (vehículos)

**IV.- GASTOS DE MANUTENCIÓN FAMILIAR (Mantenimiento)**

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, deducible, servicios particulares.

Diversión

**V.- POR VARIACIÓN EN ACTIVIDAD**

**FINANCIERA, (-)**

Apartado D. Si tiene un caso de monto negativo, restar en el monto positivo

**VI.- AHORRO** (personal, instituciones bancanas y/o

cajas de ahorro)

**VII.- OTROS EGRESOS** (Pensión alimenticia, seguros, etc.)

**TOTAL DE EROGACIONES REALIZADAS**

ELIMINADO

ELIMINADO

ELIMINADO

OBSERVACIONES:

---



---



---



---

  
FIRMA DEL DECLARANTE





VILLA DE REYES S.L.P.  
 UNIDOS PROSPERAMOS  
 H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

CONTRALORÍA INTERNA  
 DEL MUNICIPIO DE VILLA DE REYES

**Apartado B**

**Vehículos**

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

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

NINGUNO



Forma de adquisición:

- 1. Contado
- 2. Crédito pagándose
- 3. Crédito pagado
- 4. Donaciones o Herencia (Valor en moneda nacional)\*

Titular:

- 1. Declarante
- 2. Cónyuge
- 3. Dependiente Económico\*\* 4. Otro (especifique en observaciones)

FORMA DE ADQUISICIÓN	MODELO AÑO	MARCA	No. DE SERIE VER FACTURA O TARJETA DE CIRCULACIÓN	PLACAS	FECHA DE ADQUISICIÓN (DÍAS/MES/AÑO)	VALOR DE ADQUISICIÓN	MONTTO EFECTIVAMENTE EN EL PERIODO***	TITULAR
<b>MONTTO TOTAL EN VEHÍCULOS EFECTIVAMENTE PAGADO EN EL PERIODO A DECLARAR</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.  
 \*\*\* El monto total en vehículos efectivamente pagado, debería 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



VILLA DE REYES S.L.P.  
UNIDOS PROGRESIVOS  
4. AVANCEAMIENTO 2015-2018

CONTRALORÍA INTERNA  
DEL MUNICIPIO DE VILLA DE REYES

**Apartado C Bienes Inmuebles**

NINGUNO

¿ADQUIRÍ, CONSTRUYO, Y/O MODIFICO SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, DURANTE EL PERIODO A DECLARAR, ALGÚN BIEN INMUEBLE?  
Si su respuesta es SI, anote los bienes inmuebles que posee o que modifíco durante el periodo a declarar. En las columnas plasmame el número de clave que corresponda. En caso de marcar opción "NINGUNO", cancelar en su totalidad este apartado.

- Tipos de bienes:  
Forma de adquisición:  
Titular:
- 1. Casa Habitación
  - 2. Departamento
  - 3. Local
  - 4. Terreno Urbano
  - 5. Terreno Rural
  - 6. Rancho
  - 7. Otro (Especifiquen observaciones)
- 1. Compra
  - 2. Crédito pagado
  - 3. Crédito pagándose
  - 4. Donación a herencia (Valor en moneda nacional)
  - 5. Otro (Especifique en observaciones)
- 1. Declarante
  - 2. Conyuge
  - 3. Dependiente Económico\*\*
  - 4. Otro (especifique en observaciones)
  - 5. Rerredelación
- 1. Adquisición
  - 2. Construye
  - 3. Modificación
  - 4. Ampliación
  - 5. Rerredelación

Tipo de Bien	Tipo de Operación	Ubicación (calle, número exterior e interior, colonia, municipio y código)	Superficie		Clave Catastral	Forma de Adquisición	Fecha de Adquisición y/o Modificación del Bien Inmueble (Día/Mes/Año)	Valor de Adquisición o Construcción	Monto efectivamente pagado en el Periodo ***	Titular
			Terreno Métrcos	Construcción Métrcos						
Reservaciones										
Monto total efectivamente pagado en bienes inmuebles										\$

\* 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 resgateo a este rubro

FIRMA DEL DECLARANTE



### Apartado D

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

NINGUNO

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.
- Tipos de inversión:
1. Bancaria (Cuenta de ahorro, cheques o remesas, depósito a plazo, etc.)
  2. Valores bursátiles (Acciones y derivados, bonos, obligaciones, etc.)
  3. Fondo de inversión
  4. Organización privada (Empresas, acciones, shares, etc.)
  5. En moneda extranjera (divisas, acciones, bonos, etc.)
  6. Otras inversiones (Inmobiliarias, en moneda nacional o extranjera, etc.)
- Título:
1. Participante
  2. Comproprante
  3. Dependiente Económico
  4. Otro (especificar en no corresponden)

TIPO DE INVERSIÓN	ESPECIFIQUE TIPO DE INVERSIÓN	Nº DE CUENTA O CONTRATO	INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL	SALDO SEGÚN DECLARACIÓN ANTERIOR	MONTO O SALDO CORRESPONDIENTE AL CIERRE DEL PERIODO A DECLARAR	VARIACIÓN NETA DURANTE EL PERIODO	TITULAR
VALOR TOTAL DE LA VARIACIÓN EN INVERSIÓN + o (-)							\$

OBSERVACIONES

\* Especifique en el apartado de observaciones el nombre del dependiente económico. 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, SÁCAR UNA FOTOCOPIA Y ANEXARLA

FIRMA DEL DECLARANTE





VILLA DE REYES S.L.P.  
 UNIDOS PROGRESAMOS  
 H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

CONTRALORÍA INTERNA  
 DEL MUNICIPIO DE VILLA DE REYES

**Apartado F**

NINGUNO

¿ADQUIRIERON Y/O REALIZARON, USTED SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, DURANTE EL PERIODO A DECLARAR, TRANSACCIONES EN ADEUDOS QUE AFECTEN SU PATRIMONIO?  
 Si su respuesta es SI, anote los adeudados 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.

- Tipo de gravamen o adeudo: 1. Créditos Hipotecarios 2. Facturas personales 3. Compra crédito 4. Embargos 5. Tarjetas de crédito 6. Otro (Especifique en observaciones)  
 Titular: 1. Declarante 2. Cónyuge 3. Dependiente Económico\* 4. Otro (especifique en observaciones)

A) TIPO DE GRAVAMEN O ADEUDO	B) No. DE CUENTA O CONTRATO	C) INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL	D) PLAZOS (AÑOS)	E) FECHA DEL OTORGAMIENTO 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
IMPORTE TOTAL DEL PAGO NETO REALIZADO EN EL PERIODO A DECLARAR \$								
OBSERVACIONES								

\* Especifique en el apartado de observaciones el nombre del dependiente económico.  
 \*\* El importe total de pago neto realizado en el periodo 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 J

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

UNICAMENTE 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	EDAD (años)	DOMICILIO

Deberá de tomar como dependientes económicos aquellos individuos que por afinidad consanguínea o civil, dependa total o parcialmente en forma económica del declarante o bien exista alguna relación de interdependencia patrimonial. Aquellos servidores público que se encuentren en situación de concubinato, deberán así manifestarlo.

OBSERVACIONES

---



---



---

DOCUMENTACIÓN QUE SE ENCUENTRA ANEXA A ESTA DECLARACIÓN:

Declaración anual ISR del ejercicio **ELIMINADO** **ELIMINADO** **ELIMINADO**  
 Constancia de retenciones por salarios y conceptos asimilados, del ejercicio **ELIMINADO**  
 C. Contralor Interno del Municipio de Villa de Reyes S. L. P., respetuosamente solicito se sirva tener p  
 declaración de modificación a mi situación patrimonial, pidiendo sea otorgado el acuse de recibo correspondiente.

PROTESTO LO NECESARIO

Villa de Reyes, S.L.P., a 31 de Mayo de 2018

*[Firma manuscrita]*  
FIRMA DEL DECLARANTE

**AVISO DE PRIVACIDAD**  
**AVISO 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 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, Control y Evaluación de Situación Patrimonial, con fundamento en los artículos 6º párrafo segundo, fracción II y 124 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41 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 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 3 fracciones XI y XVII, 138 y 142 de la 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 competencia de la Contraloría Interna del Ayuntamiento de Villa de Reyes, 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; 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 Colón Bustamante s/n, Zona Centro, Villa de Reyes, San Luis Potosí, correo electrónico [contraloriainterna@ayuntamientovilladereyes.gob.mx](mailto:contraloriainterna@ayuntamientovilladereyes.gob.mx), teléfono: (485)86-100-90 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 Colón Bustamante s/n C.P. 79500, 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, publicados, el 16 de agosto de 2008, en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí”.

**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 o 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 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 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. (Artículo 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí) Para sugerencias, dudas o quejas, puede comunicarse al (485) 86-100-90 extensión 1004 o bien remitirse al correo [contraloriainterna@ayuntamientovilladereyes.gob.mx](mailto:contraloriainterna@ayuntamientovilladereyes.gob.mx).