



DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL MODIFICACIÓN VERSIÓN PÚBLICA

Bajo protesta de decir verdad, presento a Usted mi Declaración de Situación Patrimonial, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Normatividad Aplicable.

DATOS GENERALES

Nombre(s): RUBEN ADRIAN Primer apellido: GALINDO
Segundo apellido: CARRILLO

DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE

Nivel: LICENCIATURA Institución: UNIVERSIDAD DE COLIMA
Carrera o área de conocimiento: LICENCIATURA EN INFORMATICA Estatus: FINALIZADO
Documento obtenido: TÍTULO Fecha obtención del documento: 1997-09-09
Lugar dónde se ubica la institución educativa: EN MÉXICO

DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN ACTUAL

Nivel/ Orden de gobierno:	<u>MUNICIPAL/ALCALDÍA</u>	Ámbito público:	<u>EJECUTIVO</u>
Nombre del ente público:	<u>H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ÁLVAREZ</u>	Área de adscripción:	<u>OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y EVALUACION</u>
Empleo, cargo o comisión:	<u>ENCARGADO DE MANTENIMIENTO GENERAL</u>	¿Está contratado por honorarios:	<u>NO</u>
Nivel del empleo, cargo o comisión:	<u>ADMINISTRATIVO</u>	Fecha de toma de posesión del empleo, cargo o comisión:	<u>2020-01-16</u>
Especifique función principal:	<u>GENERAR ENTEROS Y ORDENES DE PAGO AL INSTITUTO DE PENSIONES DEL ESTADO; GENERAR, PROCESAR SEMANALMENTE LAS NÓMINAS DE LISTA DE RAYA</u>	Teléfono de oficina y extensión:	<u>3123162700</u>

DOMICILIO DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN

Calle:	<u>J. MERCED CABRERA</u>	Número exterior:	<u>55</u>
Número interior:	<u>N/A</u>	Colonia/Localidad:	<u>CENTRO</u>
Municipio/Alcaldía:	<u>VILLA DE ÁLVAREZ</u>	Entidad Federativa:	<u>COLIMA</u>
Código postal:	<u>28970</u>		

EXPERIENCIA LABORAL (ÚLTIMOS CINCO EMPLEOS)

Ámbito/Sector en el que laboraste:	<u>PÚBLICO</u>	Nivel/Orden de gobierno:	<u>FEDERAL</u>
Ámbito público:	<u>EJECUTIVO</u>	Nombre del ente público:	<u>PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE</u>
Área de adscripción:	<u>DEPARTAMENTO DE DENUNCIAS AMBIENTALES</u>	Empleo, cargo o comisión:	<u>AUXILIAR DE QUEJAS C</u>
Lugar donde se ubica:	<u>EN MÉXICO</u>	Función principal:	<u>RECIBIR Y ATENDER LAS DENUNCIAS CIUDADANAS DE PRESUNTOS DELITOS CONTRA EL AMBIENTE</u>
Fecha de ingreso:	<u>2012-09-16</u>	Fecha de término:	<u>2018-10-15</u>

Ámbito/Sector en el que laboraste:	<u>PÚBLICO</u>	Nivel/Orden de gobierno:	<u>MUNICIPAL/ALCALDÍA</u>
------------------------------------	----------------	--------------------------	---------------------------

Ámbito público:	<u>EJECUTIVO</u>	Nombre del ente público:	<u>H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ALVAREZ</u>
Área de adscripción:	<u>PRESIDENCIA</u>	Empleo, cargo o comisión:	<u>SECRETARIO PARTICULAR</u>
Lugar donde se ubica:	<u>EN MÉXICO</u>	Función principal:	<u>ORGANIZAR LA AGENDA Y CORRESPONDENCIA DE LA C. PRESIDENTA MUNICIPAL, ATENCIÓN AL PÚBLICO</u>
Fecha de ingreso:	<u>2009-10-16</u>	Fecha de término:	<u>2012-05-31</u>

Ámbito/Sector en el que laboraste:	<u>PÚBLICO</u>	Nivel/Orden de gobierno:	<u>MUNICIPAL/ALCALDÍA</u>
Ámbito público:	<u>EJECUTIVO</u>	Nombre del ente público:	<u>H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ALVAREZ</u>
Área de adscripción:	<u>PRESIDENCIA</u>	Empleo, cargo o comisión:	<u>SECRETARIO PARTICULAR</u>
Lugar donde se ubica:	<u>EN MÉXICO</u>	Función principal:	<u>ORGANIZAR LA AGENDA Y CORRESPONDENCIA DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, ATENCIÓN AL PÚBLICO</u>
Fecha de ingreso:	<u>2006-10-16</u>	Fecha de término:	<u>2009-10-15</u>

Ámbito/Sector en el que laboraste:	<u>PÚBLICO</u>	Nivel/Orden de gobierno:	<u>MUNICIPAL/ALCALDÍA</u>
Ámbito público:	<u>EJECUTIVO</u>	Nombre del ente público:	<u>H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ALVAREZ</u>
Área de adscripción:	<u>PRESIDENCIA</u>	Empleo, cargo o comisión:	<u>SECRETARIO PARTICULAR</u>
Lugar donde se ubica:	<u>EN MÉXICO</u>	Función principal:	<u>ORGANIZAR LA AGENDA Y CORRESPONDENCIA DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, ATENCIÓN AL PÚBLICO</u>
Fecha de ingreso:	<u>2018-10-16</u>	Fecha de término:	<u>2020-01-15</u>

Ámbito/Sector en el que laboraste:	<u>PÚBLICO</u>	Nivel/Orden de gobierno:	<u>MUNICIPAL/ALCALDÍA</u>
Ámbito público:	<u>EJECUTIVO</u>	Nombre del ente público:	<u>H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ALVAREZ</u>
Área de adscripción:	<u>DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Y EVALUACION</u>	Empleo, cargo o comisión:	<u>ENCARGADO DE PROGRAMAS C</u>

Lugar donde se ubica:	EN MÉXICO	Función principal:	PROCESO DE NÓMINAS
Fecha de ingreso:	2020-01-16	Fecha de término:	

INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE

Ingresos netos del declarante (Entre el 1 de enero y 31 diciembre del año inmediato anterior)

I. Remuneración anual neta del declarante por su cargo público (por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos, aguinaldos y otras prestaciones) (Cantidades netas después de impuestos)		762789
II. Otros ingresos del declarante (Suma del II.1 al II.5)		0
II.1 Por actividad industrial, comercial y/o empresarial		
Nombre o razón social	Tipo de negocio	Monto
II.2 Por actividad financiera (rendimientos o ganancias) (después de impuestos)		
Tipo de instrumento que generó el rendimiento o ganancia		Monto
II.3 Por servicios profesionales, consejos, consultorías, y/o asesorías (Después de impuestos)		
Tipo de servicio prestado		Monto
II.4 Por enajenación de bienes (Después de impuestos)		
Tipo de bien enajenado		Monto
II.5 Otros ingresos no considerados anteriormente (Después de impuestos)		
Especificar tipo de ingreso (Arrendamiento, regalía, sorteos, concursos, donaciones, seguro de vida, etc.)		Monto
A.- Ingreso anual neto del declarante (Suma del numeral I y II)		762789
C.- Total de ingresos anuales netos percibidos por el declarante		762789