

# CONTRALORÍA INTERNA DEL MUNICIPIO DE VILLA DE REYES



DECLARACIÓN DE  
SITUACIÓN  
PATRIMONIAL



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

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 30 días naturales siguientes en la conclusión de encargo, empleo o comisión, de acuerdo a lo establecido por el artículo 104 fracción I de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

En esta declaración de situación patrimonial manifestará el patrimonio propiedad del declarante, su cónyuge y/o dependientes económicos, a la fecha de conclusión del encargo manifestando la fecha y el valor de adquisición, así mismo manifestará los ingresos percibidos durante el periodo del primero de enero de año en que concluye el encargo, empleo o comisión a la fecha 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 **BOLIGRAFO**, letra clara y legible, **MAYÚSCULAS** y de molde o 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. Cercórese de **FIRMAR** cada hoja cuidadosamente.

---

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 esta. Asimismo, deberá completarse 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, **FOTOCOPIELA 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.

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



C. CONTRALORÍA INTERNA DEL MUNICIPIO DE VILLA DE REYES S.L.P. BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTO A USTEDS DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN O CORRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 256 FRACCIÓN XX, 101, 102 FRACCIONES I, VI Y VII, 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.

FECHA DE CONCLUSIÓN DEL CARGO, EMPLEO O COMISIÓN 30 DE OCTUBRE 2018

CECILIA ESPARTEGOSA ZEUS OSORIO ROSA AUGUSTO | SEXO **ELIMINADO**  
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S) F/M

ESTADO CIVIL CASADO | **ELIMINADO**

CORREO ELECTRÓNICO

### Domicilio Particular

**ELIMINADO**

### Datos Identificación Puesto

DIRECTOR

CARGO

H. REGUNTAMIENTO

DEPENDENCIA O MUNICIPIO

SALUD PÚBLICA

OFICINA O ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

FIRMA DEL DECLARANTE

No. DE ACUSE

CLAVE DE REGISTRO

SEP	SECRETARÍA DE SALUD	CARGO	COM.
-----	---------------------	-------	------



INGRESOS NETOS PERCIBIDOS 11 8 01 01 AL 18 10 30  
EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE AÑO MES DÍA AÑO MES DÍA

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

Expendido por concepto de salario, sueldo o honorarios  
Mensualidad de jubilación o pensiones

Temporales extrasalariales y honorarios, no sea que

se refiera al ejercicio anterior como ingreso pasado

ELIMINADO

MONEDA NACIONAL MEXICANA

**II. INGRESOS CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES**

**III. OTROS INGRESOS**

**1. ACTIVIDAD EMPRESARIAL PROPIA**

Excluye: sueldo o honorarios como servidor público

**2. POR RECOMENDACIONES**

Excluye: sueldo o honorarios

**3. POR VARIACIÓN EN ACTIVIDAD FINANCIERA (S)**

Excluye: intereses de depósitos bancarios, fondos de inversión

**4. DONACIONES, HERENCIAS O LEGADOS**

Excluye: el sueldo de la actividad como servidor público y el sueldo o honorarios de la actividad como servidor público anterior al ejercicio de la actividad

**5. VENTA DE BIENES MUEBLES**

Excluye: el sueldo o honorarios de la actividad

Excluye: honorarios de la actividad

Excluye: honorarios de la actividad

Excluye: honorarios de la actividad

**6. VENTA DE BIENES INMUEBLES**

Excluye: el

Excluye: honorarios de la actividad

**7. PRESENCIA PERSONALES Y/O IMPRINTAS**

**8. REPETICIÓN DE INGRESOS POR CONCEPTO DE**

ANTERIORES PERCIBIDOS EN EJERCICIOS ANTERIORES

Excluye: honorarios de la actividad

**9. OTROS INGRESOS (no sea honorarios de la actividad)**

ELIMINADO

ELIMINADO

ELIMINADO

TOTAL INGRESOS PERCIBIDOS

0

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

OBSERVACIONES:

ELIMINADO

[Redacted area]

FIRMA DEL DECLARANTE



**EROGACIONES REALIZADAS  
EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE**

11/8/10/11/01/ AL 11/8/10/11/01/  
AÑO MES DÍA AÑO MES DÍA

**I. PAGO DE ADEUDOS** (A período E)

Créditos hipotecarios, préstamos personales, etc. (financiamientos) etc.

\$ ELIMINADO

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

Azarado C. (Registrar monetariamente lo efectivamente pagado)

\$

**III. ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES**

Total azarado A. (Menos de cosas, pyme, etc.)

ELIMINADO

Financiamiento en el momento de la efectivamente pagado

Apartado B. (vehículos)

\$

**IV.- GASTOS DE MANUTENCIÓN FAMILIAR** (Monto a

\$

Vivienda (renta)

Alimentación

Vestido

Educación

Automóvil / Transportación

Contribución, mantenimiento y/o reparaciones, leyenda  
carga de riesgo, etc.

Servicios Públicos

(Agua, Luz, Teléfono, Gas, Etc.)

Servicio Médico Particular

pago de consulta médica de gastos médicos y/o  
medicinas, medicamentos, deducible, servicios particulares,  
Diversos

**V.- POR VARIACIÓN EN ACTIVIDAD**

FINANCIERA, (-)

Azarado E. (Cuentas bancarias de monto negativo, total en  
monto positivo)

VI.- AHORRO (personal, instituciones bancarias y/o  
cargas de ahorro)

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

**TOTAL DE EROGACIONES REALIZADAS**

\$ ELIMINADO

OBSERVACIONES:

FIRMA DEL DECLARANTE



## Apartado A Bienes Muebles

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

NINGUNO



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

Tipo de bien: 1. Herencia, 2. Compra, 3. Donación, 4. Sucesión, 5. Otros (Especificar en el espacio de observaciones).  
Forma de adquisición: 1. Casado, 2. Casado separado, 3. Casado separado, 4. Separación de bienes, 5. Separación de bienes, 6. Separación de bienes, 7. Separación de bienes, 8. Separación de bienes, 9. Separación de bienes, 10. Separación de bienes.  
Clave: 1. Propiedad, 2. Dependencia económica, 3. Dependencia económica, 4. Dependencia económica, 5. Dependencia económica, 6. Dependencia económica, 7. Dependencia económica, 8. Dependencia económica, 9. Dependencia económica, 10. Dependencia económica.

TIPO DE BIEN	ESPECIFIQUE TIPO DE BIEN	FORMA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN	MONTO EFECTIVAMENTE PAGADO EN EL PERIODO	TITULAR
ELIMINADO						

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.

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

\*\*\* Si el monto total es cero, no se debe declarar el bien, indicar en el apartado de observaciones que el bien no tiene valor y no declarar.

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

FIRMA DEL DECLARANTE













## Apartado F

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



NINGUNO

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.

1 Tipo de gravamen y adeudo      2 Estado (liquidado)      3 Bienes gravados      4 Cuentas de crédito      5 Titular      6 Cuentas de adeudo      7 Situación (paga o adeudado)

Tarifa      Cuentas      Tarifa      Impuestos y multas      ASES (cantidad o descripción)

A) TIPO DE GRAVAMEN O ADEUDO	B) NÚM. 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 GIRE DEL PERIODO A DECLARAR	H) PAGO NETO DEL PERIODO	I) TITULAR	
<b>IMPORTE TOTAL DEL PAGO NETO REALIZADO EN EL PERIODO A DECLARAR</b>							<b>\$</b>		

OBSERVACIONES

Especificar 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 mismo manifestado en el apartado de egresos con respecto de este rubro.  
SI LOS ESPACIOS EN ESTE CUERPO SON INSUFICIENTES, SACAR UNA FOTOCOPIA Y ANEXARLA

FIRMA DEL DECLARANTE









## Apartado J

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

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

NOMBRE (APELLIDOS, NOMBRE, APODERADO)	PARENTESCO	EDAD (años)	DOMICILIO

Debemos 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. Acuerdos senadores público que se encuentren en situación de concubinato, deberán así manifestarlo.

### OBSERVACIONES

---



---



---

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

Constancia de retenciones por salarios y conceptos asimilados, del periodo 2018

**ELIMINADO**

Otra Especifique

---

C. Contralor Interno del Municipio de Villa de Reyes S. L. P., respetuosamente solicito se sirva tener por presentada esta 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 21 de Noviembre de 2018

FIRMA DEL DECLARANTE





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 de Rendición 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.

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

ELIMINADO

San Luis Potosí, S.L.P. a 21 de NOVIEMBRE de 2018.

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE



### AVISO DE PRIVACIDAD

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

"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 01 495 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, publicados, el 16 de agosto de 2008, en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí.

Formatamente 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.

  
Cecilia Espinosa Ruiz Osuna ROSAS AGUILO  
NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

27 - NOV - 2018  
FECHA DE FIRMA

### INFORMACIÓN GENERAL

En caso de reproducción de documentos en copias simples o certificadas se cobrará 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 omite alguno de los requisitos o no se anexa la documentación correspondiente, la entidad deberá prevenir al afectado para que subsane en un plazo no mayor de cinco días hábiles, (art. 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí) y la disposición cuarentésima 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 realizan 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 a 01 495 86 100 90 extensión 115 y 116 o bien remitirse a correo: [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.



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)