

GOBIERNO DEL VALLE DE FRANCISCO



VILLA DE REYES  
MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO  
1983-1994

# DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

INSTRUCTIVO Y FORMATO  
PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

INICIO DE ENCARGO



# CONTRALORÍA INTERNA VILLA DE REYES

## **INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL AL INICIAR EL ENCARGO**

La Declaración Inicial de Situación Patrimonial deberá ser presentada dentro de los 60 (sesenta) días naturales siguientes a la toma de posesión, según lo establece el artículo 104 fracción I de la ley de responsabilidades de los servidores Públicos del Estado y Municipio de San Luis Potosí.

Se deberá declarar la situación patrimonial del Servidor Público a la fecha que inicia su encargo.

**DEPENDIENTE ECONÓMICO** Son las personas familiares e ne. cuya manutención depende principalmente de los ingresos del Servidor Público.

**SEMOVIENTES** Se dice de los bienes e propiedades que consistan en cualquier tipo de ganado.

**MENAJE DE CASA** Se entenderá por menaje de la casa, los enseres y artículos del hogar nuevos e usadas, en cantidades y características que permitan determinar que serán destinadas 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, siendo obligatoria la presentación de la fotografía reciente del declarante.

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 nombres. Si las espacios de alguna sección son insuficientes se pedrá utilizar fotocopia de la misma y anexarla a esta declaración. Si no hay nada que declarar solo marque la opción ninguna 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/e dependientes económicos; así como los que estande 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 adeudas que afectan el patrimonio.

En el caso de que se adquirieran bienes e servicios a través de un crédito personal e tarjeta de crédito con un valor de igual e cuponar a seis veces su remuneración deberá mensual neta como servidor público, deberá especificarla en el apartado de gravámenes y adeudas que afectan el patrimonio.

En el caso de que dessa semovientes deberán repartirse en el apartado correspondiente anotando las cantidades totales y género o especie que posea al momento de iniciar su encargo.

Cuando existen bienes patrimoniales distintos a los que se especifican en el formato deberá reportarlos en el apartado correspondientes a otros.



# CONTRALORÍA INTERNA VILLA DE REYES

Si desea aclarar e ampliar la información sobre cualquier asunto referida a su patrimonio, se recomienda utilizar el espacio de observaciones, así como cualquier sugerencia o comentario sobre el formato.

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. Pravia 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 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 única comprobante que acredita la entrega de la respectiva declaración.

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 precaución necesarias en su manejo.

Una vez que haya llenado su Declaración inicial fotocopie y consérvela 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 ésta 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 e 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 esta 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.

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



# CONTRALORÍA INTERNA

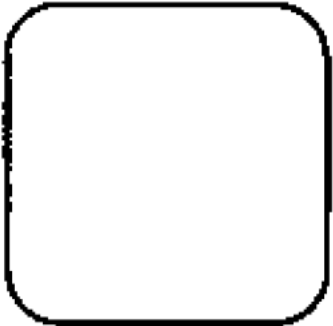
## VILLA DE REYES

### DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

EL CONTRALOR INTERNO DEL MUNICIPIO DE VILLA DE REYES, S.R.L., BAJO PROTESTA DE OCHO VEHORAS PROMETIENDO A JUSTO DECLARAR INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 35 Y 36 DE LA LEY NÚM. 102 FRACCIONES I Y II Y 104 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y DE LOS DECRETOS DE CARÁCTER GENERAL.

### Datos Generales

<u>López López Guadalupe Chastano</u> APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)			SEXO <input type="checkbox"/> F / <input type="checkbox"/> M
CURP	R.F.C.	HOM	FECHA DE NACIMIENTO DIA / MES / AÑO
ESTADO CIVIL	LUGAR DE NACIMIENTO		

CALLE		NO. INT. NO. EXT. COLONIA O FRACCIONAMIENTO					
C. P.	MI INICIO/DIJO	PARTICULARES					
ESTUDIOS TERMINADOS	NOMBRE DE LICENCIATURA, ESPECIALIDAD						
CED PROFESIONAL	CORREO ELECTRONICO						
<b>IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR</b>		<b>ÁREA RELACIONADA CON EL PUESTO DE LA DECLARANTE</b>					
<u>[Firma]</u> FIRMA DEL DECLARANTE		<input type="text"/> No. DE ACUSE	<input type="text"/> CLAVE DE REGISTRO				
<table border="1"> <tr> <td>EST</td> <td>MUNICIPIO</td> <td>CORREO</td> <td>CIUVE</td> </tr> </table>		EST	MUNICIPIO	CORREO	CIUVE		
EST	MUNICIPIO	CORREO	CIUVE				



# CONTRALORÍA INTERNA

## VILLA DE REYES

### Del Puesto

Subdirector | Villa de Reyes  
CARGO QUE DESEMPEÑA | DEPENDENCIA O MUNICIPIO EN QUE LABORA

Catastro | 01/10/2018  
OFICINA O AREA DE ADSCRIPCIÓN | FECHA DE INICIO DE ENCARGO  
DIA: MES: AÑO

#### ¿DESEMPEÑÓ CARGO PÚBLICO ANTERIORMENTE?

SI SU RESPUESTA ANTERIOR ES SI, COMPLETE LOS CAMPOS DE CARGO O COMISIÓN ANTERIOR, LA FECHA DE TÉRMINO DE ENCARGO, SI SU RESPUESTA ES NO, CONTÍNE EN LOS CAMPOS DEL APARTADO DEL DOMICILIO DE TRABAJO.

SI  
SI/NO

Asesor jurídico | Colectividad de Guadalupe Sánchez  
CARGO O COMISIÓN ANTERIOR | DEPENDENCIA O MUNICIPIO DONDE SE PRESENTÓ EL CARGO ANTERIOR  
30/09/2018  
FECHA DE TÉRMINO DE ENCARGO  
DIA: MES: AÑO

### Del Trabajo

Jardín Colón Bustamante | 510 | 510 | \_\_\_\_\_  
CALLE | No. INT. | No. EXT. | COLONIA O FRACCIONAMIENTO

79.500 | Villa de Reyes | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_  
C.P. | MUNICIPIO | TELEFONOS | EXTENSIÓN

R/G  
FIRMA DEL DECLARANTE



# CONTRALORÍA INTERNA

## VILLA DE REYES

INGRESOS	DECLARANTE	CONYUGUE O DEPENDIENTES
1. REMUNERACIÓN MENSUAL POR EL CARGO PÚBLICO ANOTE LA SUMA DE SUELDOS, HONORARIOS, DIETA.	\$ <u>16,299.00</u>	\$ <u>          </u>
2. SUELDO POR CONCEPTO DE DOCENCIA U OFICIO	-	\$ <u>          </u>
3. ACTIVIDADES EMPRESARIAL PROPIA ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES, RAZÓN SOCIAL Y TIPO DE NEGOCIO	-	\$ <u>          </u>
4. POR ARRENDAMIENTOS ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES	-	\$ <u>          </u>
5. INTERESES SOBRE INVERSIONES	-	\$ <u>          </u>
6. NEGOCIOS EN SOCIEDAD ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES	-	\$ <u>          </u>
7. OTROS INGRESOS	-	\$ <u>          </u>
<b>TOTAL INGRESO MENSUAL</b>	<b>]</b>	<b>\$ <u>          </u></b>

	MONTO	
1. VIVIENDA (RENTA)	\$	
2. ALIMENTACION	\$	
3. VESTIDOS	\$	
4. EDUCACIÓN	\$	
5. AUTOMOVIL / TRANSPORTACIÓN COMBUSTIBLE, MANTENIMIENTO Y/O REPARACIONES, TENENCIA, SEGURO, ETC.	\$	
6. SERVICIOS PÚBLICOS (AGUA, LUZ, TELÉFONO, GAS, ETC.)	\$	
7. SERVICIO MÉDICO PAGO DE SERVICIO MÉDICO DE GASTOS MAYORES Y/O MENORES, MEDICINAS DEDUCIBLE, SERVICIOS PARTICULARES, ETC.	\$	
8. DIVERSION, RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO	\$	
9. PAGOS O ABONOS A PASIVOS	\$	
10. OTROS EGRESOS PENSIÓN ALIMENTICIA, ETC.	\$	
		<b>TOTAL DE EGRESOS MENSUALES</b>
		<b>\$ <u>          </u></b>

OBSERVACIONES:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL DECLARANTE





# CONTRALORÍA INTERNA

## VILLA DE REYES

¿POSEEN ACTUALMENTE USTED, SU CÓNYUGUE  
Y / O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, VEHÍCULOS?

NINGUNO

Si su respuesta es "SI", anote los vehículos a la fecha de posesión del encargo. En las columnas anote el número de clave que corresponda. En caso de marcar apocenas "NINGUNO", Cancelar en su totalidad este apartado.

Forma de adquisición: 1. Compra 2. Crédito regular 3. Crédito pagado 4. Donaciones y herencia\* valor en mil pesos (400000)

Título: 1. Declarante 2. Cónyuge o "dependiente económico" 3. Otro (especificar en observaciones)


MODELO (AÑO)	MARCA	No. DE SERIE VER FACTURA O TABLA DE CIRCULACION	PLACAS	FECHA DE ADQUISICIÓN D-M-A/AÑO	FORMA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN	TITULAR
<b>VALOR TOTAL EN VEHÍCULOS</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 número del dependiente económico.

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

  
FIRMA DEL DECLARANTE









# CONTRALORÍA INTERNA

## VILLA DE REYES

¿POSEE ACTUALMENTE USTED, O SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS ADEUDOS QUE AFECTEN SU PATRIMONIO?  NINGUNO

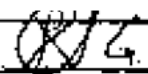
Si su respuesta es **SI**, anote los adeudos que afecten su patrimonio a la fecha de posesión del cargo. En las columnas manifieste el número de clave que corresponda. En caso de tarjetas de crédito solo llenar las columnas A, B, C, D, F y H. En caso de ~~otras~~ opción "NINGUNO" cancelar en su totalidad este apartado.

1. Tipo de gravamen o adeudo: 1. Hipoteca, 2. Préstamo, 3. Tarjetas de crédito, 4. Otros, 5. Arrendamiento, 6. Otros. 7. Tipo de institución o razón social: 1. Bancos, 2. Instituciones financieras, 3. Instituciones de ahorro, 4. Instituciones de seguros, 5. Instituciones de crédito, 6. Instituciones de fideicomiso, 7. Instituciones de inversión, 8. Instituciones de servicios, 9. Instituciones de comercio exterior, 10. Instituciones de transporte, 11. Instituciones de telecomunicaciones, 12. Instituciones de energía, 13. Instituciones de agua y saneamiento, 14. Instituciones de salud, 15. Instituciones de educación, 16. Instituciones de cultura, 17. Instituciones de deporte, 18. Instituciones de recreación, 19. Instituciones de turismo, 20. Instituciones de otros servicios.

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	F) MONTO ORIGINAL DEL GRAVAMEN	G) SALDO A LA FECHA DE ESTA DECLARACIÓN	H) TITULAR
<b>VALOR TOTAL EN GRAVAMENES O ADEUDOS</b>							

OBSERVACIONES

\*\* Especificar en el apartado de observaciones el tipo de gravamen o adeudo.  
 \*\* Especificar en el apartado de observaciones el número del dependiente económico.  
 SI LOS ESPACIOS EN ESTE RUBRO SON INSUFICIENTES, HACER UNA FOTOCOPIA Y ANEXARLA

  
 FIRMA DEL DECLARANTE



# CONTRALORÍA INTERNA

## VILLA DE REYES

### Datos del Conyugue y/e Dependientes Económicos

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

Deberé de tomar como dependientes económicos aquellos individuos que por afinidad sanguínea o civil, dependa total o parcialmente en forma económica de: a) el arrendatario o bien exista alguna relación de esta dependencia patrimonial.  
Aquellos servidores públicos que se encuentren en situación de concubinato, deberán así manifestarlo.

OBSERVACIONES

---



---



---



---

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



PROTESTO LO NECESARIO

Villa de Reyes, S. L. P., a 28 de Noviembre del 2018.

  
FIRMA DEL DECLARANTE



# CONTRALORÍA INTERNA

## VILA DE REYES

### 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 vigésima octava de las normas para la protección, tratamiento, seguridad y resguardo de los datos personales en posesión de los cuales obligados la información contenida en la Declaración de Situación Rendida ante esta Contraloría Interna Municipal, cuento con la garantía de confidencialidad por tratarse de información de carácter personal que tiene la calidad de confidencial del Servicio Público, o de su Representante Legal.

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

SI  NO

San Luis Potosí S.L.P. a 29 de Noviembre de 2018

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD

Q/G

NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE



# CONTRALORÍA INTERNA VILLA DE REYES

## AVISO DE PRIVACIDAD

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

Los datos personales recabados en las Declaraciones de Conflicto de Interés, 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 y Control de Preparaciones de Conflicto de Interés con fundamento en los artículos 6º párrafo segundo, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 17 fracción III y 124 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, artículos 33, 45, 46 y 47 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, artículo 73 fracción XXXI de la Ley de Fidejación 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, 6ª fracción XVII inciso j, 139 y 142 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí así como 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 2008, en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí, expedidas por la Comisión de Garantía y Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí, disposiciones relativas al tratamiento, protección, seguridad y resguardo de la información confidencial y/o datos personales en posesión de los entes obligados de la información contenida en la Declaración de Conflicto de Interés, los datos personales en posesión de los entes obligados de 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 Jerón Calón Bustamante s/n, Zona Centro, Villa de Reyes, San Luis Potosí, correo electrónico [Contraloriainternas.vdr@gmail.com](mailto:Contraloriainternas.vdr@gmail.com), teléfono (465)66-100-90 extensión 1004. El interesado (e) 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 Calle Jerón Calón Bustamante s/n C.P. 79500, Zona Centro, lo anterior se informa en cumplimiento a lo establecido por el artículo 62 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, norma Decimá 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 2008, en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí.

Luis Luis Guzmán Castro   
NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

23/ Noviembre / 2018  
FECHA DE FIRMA

### INFORMACIÓN GENERAL

En caso de reproducción de documentos en copia simple o certificada se cobrará 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 62 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 rechazada, 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 Ingresada 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 anexa 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 cuarenta y 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) 66-100-90 extensión 1004 o bien remitir al correo [Contraloriainternas.vdr@gmail.com](mailto:Contraloriainternas.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.