

# CONTRALORÍA INTERNA DEL MUNICIPIO DE VILLA DE REYES



VILLA DE REYES S.L.P.  
UNIDOS POR EL BIEN  
H. AYUNTAMIENTO 2015- 2018

**INICIO DEL ENCARGO**



## **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 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, 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 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.

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

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

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



VILLA DE REYES S.L.P.  
MUNICIPIO DE VILLA DE REYES  
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, 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. 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 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 de la respectiva declaración.

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 su Declaración Inicial fotocópiela y consévela 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 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.  
 MUNICIPIO DE VILLA DE REYES  
 EJERCICIO ADMINISTRATIVO 2015-2016

# CONTRALORÍA INTERNA DEL MUNICIPIO DE VILLA DE REYES

## DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

COMO CONTRALOR INTERNO DEL MUNICIPIO DE VILLA DE REYES S.L.P., BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD PRESENTO A USTED DECLARACION INICIAL DE MI SITUACIÓN PATRIMONIAL CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 2, 55 FRACCIÓN XX, 101, 102 FRACCIONES I, VI Y VIII, 104 Y DEMAS RELATIVOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ.

GOMEZ GONZALEZ FELIPE		ELIMINADO
APELIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)		
ELIMINADO		
ELIMINADO		

### Domicilio Particular

ELIMINADO

ELIMINADO

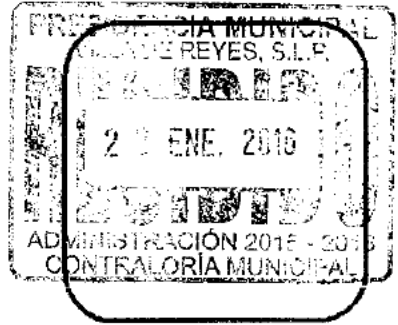
ÁREA EXCLUSIVA PARA FASES DE LA CONTRALORIA

C1054

No. DE ACUSE      CLAVE DE REGISTRO

E.P.	OFICINER	CARGO	CONS.

*[Firma]*  
 FIRMA DEL DECLARANTE





### Datos Identificación Puesto

SUB DIRECTOR	VILLA DE REYES, S.L.P.
CARGO QUE DESEMPEÑA	DEPENDENCIA O MUNICIPIO EN QUE LABORA

PROTECCIÓN CIVIL	16 DICIEMBRE 2015
OFICINA Ó AREA DE ADSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO DE ENCARGO DIA / MES / AÑO

¿DESEMPEÑÓ CARGO PÚBLICO ANTERIORMENTE?  
 SI SU RESPUESTA ANTERIOR ES "SI" CONTESTE LOS CAMPOS DE CARGO O COMISIÓN, DEPENDENCIA Y LA FECHA DE TÉRMINO DE ENCARGO, SI SU RESPUESTA ES "NO", CONTÍNUÉ EN LOS CAMPOS DEL APARTADO DEL DOMICILIO DE TRABAJO.

/   
 SÍ / NO

CARGO Ó COMISIÓN ANTERIOR	DEPENDENCIA O MUNICIPIO DONDE SE PRESENTÓ EL CARGO ANTERIOR
FECHA DE TÉRMINO DE ENCARGO DIA / MES / AÑO	

### Domicilio del Lugar del Trabajo

JARDIN COLON			ZONA CENTRO
CALLE	No. INT.	No. EXT.	COLONIA O FRACCIONAMIENTO
79 500	VILLA DE REYES	485 86 10090	
C. P.	MUNICIPIO	TELEFONOS	EXTENSIÓN

  
 FIRMA DEL DECLARANTE



## Ingresos Mensuales Netos

**1. REMUNERACIÓN MENSUAL POR EL CARGO PÚBLICO**

ANOTE LA SUMA DE SUELDOS, HONORARIOS, DIETA

\$ 9,976 \$

**2. SUELDO POR CONCEPTO DE DOCENCIA U OFICIO**

\$ \$

**3. ACTIVIDAD EMPRESARIAL PROPIA**

ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES, RAZÓN SOCIAL Y TIPO DE NEGOCIO

\$ \$

**4. POR ARRENDAMIENTOS**

ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES

\$ \$

**5. INTERESES SOBRE INVERSIONES**

\$ \$

**6. INEGOCIOS EN SOCIEDAD**

ESPECIFIQUE EN OBSERVACIONES

\$ \$

**7. OTROS INGRESOS**

\$ \$

**TOTAL INGRESO MENSUAL**

\$ 9,976 \$

## Egresos Mensuales

**1. VIVIENDA (RENTA)**

**2. ALIMENTACIÓN**

**3. VESTIDO**

**4. EDUCACIÓN**

**5. AUTOMÓVIL / 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. DIVERSIÓN, RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO**

**9. PAGO Ó ABONO A PASIVOS**

**10. OTROS EGRESOS**

PENSIÓN ALIMENTICIA, ETC.

ELIMINADO

ELIMINADO

OBSERVACIONES:

---



---



---

*[Firma manuscrita]*  
 FIRMA DEL DECLARANTE



## Apartado A

¿POSEEN ACTUALMENTE USTED, SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES  
ECONÓMICOS, BIENES MUEBLES?

**ELIMINADO**

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

<b>Tipos de bienes:</b>	1. Menaje de casa	2. Joyas	3. Obras de arte	4. Colecciones	5. Otros (Cerramientos, etc.)
<b>Forma de adquisición:</b>	1. Contado	2. Crédito pagado	3. Crédito pagándose	4. Donaciones o Herencia (valor en moneda nacional)	5. Otro (Especifique en observaciones)
<b>Titular:</b>	1. Dedicante	2. Cónyuge o Dependiente Económico**	3. Otro (especifique en observaciones)		

**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.

\*\* 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 B

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

ELIMINADO

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 opciones "NINGUNO", Cancelar en su totalidad este apartado.

Forma de adquisición: 1. Contado 2. Crédito pagados 3. Crédito pagado 4. Donaciones o herencia 5. Otro en moneda nacional  
 Titular: 1. Declarante 2. Cónyuge o Dependiente Económico 3. Otro (especificar en observaciones)


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.

\*\* 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 C

¿POSEE ACTUALMENTE USTED, SU CONYUGUE Y / O DEPENDIENTES ECONOMICOS, BIENES INMUEBLES?

Si su respuesta es SI, anote los bienes inmuebles con que cuenta a la fecha de posesión del encargo. En las columnas manifieste el número de clave que corresponda. En caso de marcar opción "NINGUNO", cancelar en su totalidad este apartado.

ELIMINADO

Tipos de bienes:	1. Casa Habitación	2. Departamento	3. Local	4. Terreno Urbano	5. Terreno Rural	6. Rancho	7. Otro (Especifique en observaciones)
Forma de adquisición:	1. Contado	2. Crédito pagado	3. Crédito pagándose	4. Donaciones o Herencia (valor en moneda nacional)	5. Otro (Especifique en Observaciones)		
Titular:	1. Declarante	2. Conyuge	3. Dependiente Económico**	4. Otro (especifique en observaciones)			

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.

\*\* 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 manuscrita]*  
FIRMA DEL DECLARANTE



## Apartado D

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

**ELIMINADO**

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

- |                     |  |  |
|---------------------|--|--|
| Tipos de inversión: | 1. Bancaria (Cuenta de ahorro, cheques o maestra, depósito a plazos, otros)      | 2. Valores bursátiles (acciones y derivados, bonos gubernamentales)            |
|                     | 3. Fondo de inversión  |  |
|                     | 4. Organización no privadas (Empresas, ahorros, cajas de ahorro, etc.)           | 5. En moneda y metales (Centenarios, onzas, troy, moneda nacional, etc., etc.) |
|                     | 6. Otras inversiones financieras en el extranjero (Especifique en observaciones) |  |
| Titular:            | 1. Declarante      2. Cónyuge      3. Dependiente Económico                      | 4. Otro (especifique en observaciones)   |

**ELIMINADO**

OBSERVACIONES:

\* 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 E

¿POSEENACTUALMENTE USTED, O SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS ADEUDOS QUE AFECTEN SU PATRIMONIO?

ELIMINADO

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, D, F y H. En caso de marcar opción "NINGUNO", cancelar en su totalidad este apartado.

Tipo de gravamen o adeudo:	1. Créditos Hipotecarios	2. Prestamos personales	3. Compras a crédito	4. Embargos	5. Tarjetas de crédito	6. Otro (Especifique en observaciones)
Título:	1. Declarante	2. Cónyuge	3. Dependiente Económico**	4. Otro (especifique en observaciones)		


ELIMINADO

OBSERVACIONES

\*\* especifique en el apartado de observaciones el tipo de gravamen o adeudo.

\*\* 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 F

#### Datos del Conyugue y/o Dependientes Económicos

ELIMINADO

Deberá de tomarse como dependientes económicos aquellos individuos que por afinidad sanguínea o civil, dependa total o parcialmente en forma económica del declarante o bien exista alguna relación de interdependencia patrimonial.  
- que los 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.

ELIMINADO

PROTESTO LO NECESARIO

VILLA DE REYES, S.L.P., a 22 de ENERO del 2016.

FIRMA DEL DECLARANTE



VILLA DE REYES S.L.P.  
UNIDAD DE PROSPERIDAD  
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

## CONTRALORÍA INTERNA DEL MUNICIPIO DE VILLA DE REYES

CONTRALORIA INTERNA DEL MUNICIPIO DE VILLA DE REYES

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 Rendida 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?

SI  NO

San Luis Potosí, S.L.P a 22 de ENERO de 2016

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD.

Felipe Gómez González  
NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

CONTRALORIA INTERNA DEL MUNICIPIO DE VILLA DE REYES



VILLA DE REYES S.L.P.  
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA  
E. AGUINALLENTO 2015-2018

## CONTRALORÍA INTERNA DEL MUNICIPIO DE VILLA DE REYES

### 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 01 485 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, publicados, el 16 de agosto de 2008, 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.

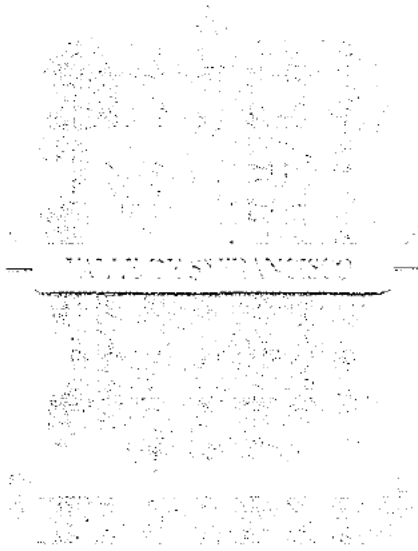
NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE

22 | ENERO | 2016  
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 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 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). Para sugerencias, dudas o quejas, puede comunicarse al 01 485 86 100 90 extensión 115 y 116 o bien remitirse al correo [contraloriainterna.vdr@gmail.com](mailto:contraloriainterna.vdr@gmail.com)





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.