

CONTRALORÍA INTERNA DEL MUNICIPIO DE VILLA DE REYES



DECLARACIÓN DE **SITUACIÓN** PATRIMONIAL

INSTRUCTIVO Y FORMATO



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 60 días naturales siguientes en la conclusión del encargo, empleo o comisión, de acuerdo a lo establecido por el artículo 33 fracción III de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.

En esta declaración de situación patrimonial manifestará el patrimonio propiedad del declarante, su conyuge 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 del 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 **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. Cerciñese 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 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 74 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de San Luis Potosí. Previa substanciación del procedimiento administrativo disciplinario correspondiente.

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 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, **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 1004



C. CONTRALOR INTERNO DEL MUNICIPIO DE VILLA DE REYES, S.L.P., BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTO A LISTO DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN O CONCLUSIÓN A MI SITUACIÓN PATRIMONIAL, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 33 FRACCIÓN II, DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

Indicaciones: Indique el ejercicio de la presente declaración

FECHA DE CONCLUSION DEL CARGO, EMPLEO O COMISIÓN

SEPTIEMBRE 30, 2018


Datos Generales

BERNARDO LANA ARTURO		SEXO	ELIMINADO
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)		F/M	
ESTADO CIVIL	CASADO	ELIMINADO	
CORREO ELECTRÓNICO			

Domicilio Particular

ELIMINADO

Datos Identificación Puesto

TESORERO	VILLA DE REYES				
CARGO	DEPENDENCIA O MUNICIPIO				
TESORERIA					
OFICINA O AREA DE ADSCRIPCIÓN					
IDENTIFICACIÓN DE LA FIRMA					
 FIRMA DEL DECLARANTE	No. DE ACUSE	CLAVE DE REGISTRO			
	<table border="1"> <tr> <td>01</td> <td>02</td> <td>03</td> <td>04</td> </tr> </table>		01	02	03
01	02	03	04		
		SELO DE RECIBIDO			



INGRESOS NETOS PERCIBIDOS

118 | 01 | 01 | AL | 18 | 09 | 310

EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE

AÑO MES DÍA

AÑO MES DÍA

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

Ingreso neto por concepto de: Sueldo, vacaciones, indemnizaciones

Valor total de sueldo de 12 meses

Complementos económicos: gratificaciones, prestaciones, etc.

\$ ELIMINADO

2. SUBTOTAL DE INGRESOS NETOS COMO SERVIDOR PÚBLICO

\$ ELIMINADO

II. INGRESOS CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES

III. OTROS INGRESOS

1.- ACTIVIDAD EMPRESARIAL PROPIA

Especifique en el apartado de observaciones actividad y lugar de origen (si)

\$ ELIMINADO

2.- POR ARRENDAMIENTOS

Especifique en observaciones

\$

3.- POR VARIACIÓN EN ACTIVIDAD FINANCIERA (1)

(Por intereses en cuentas bancarias, depósitos, dividendos, etc.)

\$

4.- DONACIONES, HERENCIAS O LEGADO

Especifique en el apartado de observaciones nombre, patrimonio del donante o autor de la herencia, legado o legado (si aplica) y cómo lo recibió

\$

5.- VENTA DE BIENES MUEBLES

Especifique en el apartado de observaciones

\$

6.- VENTA DE BIENES INMUEBLES

Especifique en el apartado de observaciones

\$

7.- PRESTAMOS PERSONALES E/O HIPOTECARIOS

\$

8.- APLICACION DE INGRESOS POR CONCEPTO DE

A-DIRIG. GENERADOS EN EJERCICIOS ANTERIORES

(Cualquier otro concepto)

\$

9.- OTROS INGRESOS (Especifique en el apartado de observaciones)

\$

SUBTOTAL DE OTROS INGRESOS

\$ ELIMINADO

TOTAL INGRESOS PERCIBIDOS

\$ ELIMINADO

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

OBSERVACIONES:

FIRMA DEL DECLARANTE



EROGACIONES REALIZADAS

EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE

11 | 8 | 10 | 10 | 11 | AL | 8 | 09 | 31 | 0

AÑO MES DÍA

AÑO MES DÍA

I. PAGO DE ADEUDOS (Apartado E)

Creditos hipotecados, préstamos personales, subfinanciamientos, etc.

ELIMINADO
\$

II. ADQUISICIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE BIENES INMUEBLES

Apartado C. (Registrar mensualmente o efectivamente pagado)

III. ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES

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

Registra mensualmente o efectivamente pagado

Apartado E (Inmuebles)

ELIMINADO

IV.- GASTOS DE MANUTENCIÓN FAMILIAR (Monto anual)

Vivienda (renta)

Alimentación

Vestido

Educación

Autobus (+ Transporte)

Comunicación, mantenimiento, y/o reparaciones, telefonía móvil, internet, etc.

Servicios Públicos

(Agua, Luz, Telefonos, Gas, Etc.)

Servicio Médico Particular

pago en servicio médico de personas mayores y/o menores, salud mat. (deducido por el fisco) (verificar)

Diversos

V.- POR VARIACIÓN EN ACTIVIDAD

FINANCIERA, (-)

Apartado D (Ganancia o pérdida de moneda extranjera, rentas en moneda extranjera)

VI.- AHOORRO (personas, instituciones bancarias y/o

cajas de ahorro)

VII.- OTROS EGRESOS (Pensiones a familiares, seguros, etc.)

TOTAL DE EROGACIONES REALIZADAS

ELIMINADO
\$

OBSERVACIONES:

FIRMA DEL DECLARANTE



Apartado E

¿ADQUIRIERÓN Y/O REALIZARON, USTED SU CÓNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, DURANTE EL NINGUNO PERIODO A DECLARAR, CUENTAS DE AHORROS?

En caso de marcar opción "NINGUNO" Cancelar en su totalidad este apartado.

Instrucciones: en los cuadros indicar el número de la institución correspondiente y los datos de las cuentas.

Institución: 1. Bancaria 2. Caja de Ahorro 3. Fideicomiso

INSTITUCIÓN	INSTITUCION O RAZÓN SOCIAL	NÚMERO DE CUENTA O CONTRATO	SALDO SEGÚN DECLARACIÓN ANTERIOR	CANTIDAD DE AHORRO REALIZADO EN EL PERIODO	TITULAR
ELIMINADO					
MONTO TOTAL POR CONCEPTO DE AHORRO REALIZADO EN EL PERIODO				\$ 230 000	

OBSERVACIONES

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.

Tipos de gravámenes: 1. Crédito hipotecario, 2. Préstamo personal, 3. Construcción, 4. Débito, 5. Tarjetas de crédito, 6. Otro (Especificar en el espacio en blanco)
Tipos: 1. Débito, 2. Débito, 3. Débito, 4. Otro (Especificar en el espacio en blanco)

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 (DIA / 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

/

/

/

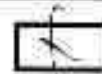
* Especificar en el apartado de observaciones el nombre del dependiente económico.
** El importe total de pago neto realizado en el periodo a declarar debe ser el monto manifestado en el apartado de ingresos con respecto de este rubro.
*** LOS ESPACIOS EN ESTE RUBRO SON INSUFICIENTES; SACAR UNA FOTOCOPIA Y ANEXARLA

FIRMA DEL DECLARANTE



Apartado I

¿REALIZO USTED, SU CÓNNYUGE Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS, ALGUNA ENAJENACIÓN BIENES INMUEBLES, DURANTE EL PERIODO A DECLARAR?



NINGUNO

Si su respuesta es "SI", anote las transacciones de los bienes inmuebles realizadas en el periodo a declarar. En las columnas plásme el número de clave que corresponda. En caso de marcar opción "NINGUNO" cancelar en su totalidad este apartado.

Tipo 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. Compra, 2. Compra por papel, 3. Crédito pagadero, 4. Donación e herencia, 5. Otro (Especifique en Observaciones)


Usos: 1. Declarado, 2. Conyuge, 3. Dependiente Económico (valor en moneda nacional), 4. Otro (especifique en observaciones)

TIPO DE BIEN	UBICACIÓN (Calle, Manzanillo, Calle, Manzana y Comp. Hab.)	SUPERFICIE		CLAVE CATASTRAL Y/O CONTRIBUYENTE DE FISCOS DE BIENES INMUEBLES	FORMA DE ENAJENACIÓN	PERIODO DE LA ENAJENACIÓN	VALOR DE VENTA	MONTO EFECTIVAMENTE COBRADO	OTROS	
		CUADRADOS METR. (M ²)	METROS CUADRADOS (M ²)							
MONTO TOTAL EFECTIVAMENTE COBRADO EN BIENES INMUEBLES							\$			

OBSERVACIONES:

* Especificar 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 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 INYO O 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 consanguinea 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:

Constancia de retenciones por salarios y conceptos asimilados, de periodo ene-ago 2018

SI NO

Otra Especifica

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 26 de NOVIEMBRE de 2018


FIRMA DEL DECLARANTE

AVISO DE PRIVACIDAD
AVISO DIRIGIDO A TITULARES DE DATOS PERSONALES QUE OBRAN EN POSESIÓN DE LA CONTRALORIA
INTERNA DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE REYES

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 y Control de Declaraciones de Situación Patrimonial, 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 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, 84 fracción XVII, inciso i), 138 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, publicados 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 Situación Patrimonial, los datos personales en posesión de los entes obligados de la información aquí contenida, no se podrán 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, 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 desahuciada, 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, pueda comunicarse al (485) 86-100-90 extensión 1004 o bien remitirse al correo contraloriainterna@ayuntamientovilladereyes.gob.mx.

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.