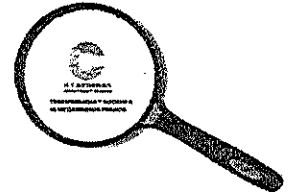


**H. CÁRDENAS**  
**HONESTIDAD Y TRABAJO**  
M. Ayuntamiento Constitucional 2016-2019


Coordinación de Transparencia y  
Acceso a la Información Pública.



El presente expediente contiene documento original, acorde a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de información confidencial.

Por lo que se testan las partes o secciones clasificadas como "Confidencial" en términos del artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Fecha de clasificación: 10 de Septiembre de 2017
Área: Contraloría Municipal
Reservado: XXXXX
Periodo de reserva: XXXXXX
Fundamento Legal: Art. 116 LGTAIP Ampliación de periodo de Reserva: XXXXX Confidencial: Información
Confidencial Fundamento Legal: Art. 116 LGTAIP Rubrica del Titular del Área: Contraloría Municipal
Fecha de Desclasificación: XXXXX
Partes o secciones reservadas: Documento completo
Rubrica y cargo del Servidor Público: Contralor Municipal



Asunto: Declaración Patrimonial.  
Cárdenas, Tabasco a 05 de Julio del 2017.

C. MARIA DEL PILAR CARRETA JIMÉNEZ  
COORDINADOR DE TRANSPARENCIA Y  
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
P R E S E N T E:

En relación a su oficio No. CM/CTAIP/203/2017 de fecha 04 de Julio del 2017, mediante el cual refiere usted que la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del estado de Tabasco, requiere la publicación de la Declaración Patrimonial (inicial, conclusión y/o modificación) en la modalidad elegida, misma que se encuentra dentro de las obligaciones de Transparencia común, documento en el cual por su propia naturaleza implica detallar información personal (Dirección, Teléfono Particular etc.), al tiempo que me solicita la autorización para dar cumplimiento al citado ordenamiento, dejando a mi consideración las siguientes modalidades de publicación:

- Publicación en versión disponible o versión abierta (sin la protección de datos personales)
- Publicación en versión pública (protegiendo los datos personales)
- Negativa para la publicación (se omite la publicación)

Haciendo de mi conocimiento que la omisión a su oficio conlleva una responsabilidad jurídica que coloca al sujeto obligado en las medidas de apremio señaladas en los Artículos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y Artículo 47 fracción I y fracción XXI de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

A este respecto me permito responder a su oficio; *que no concedo la autorización para publicar mis datos personales.*

Una forma de salvaguardar y garantizar el Derecho que tienen las personas a la protección de los datos personales es no autorizando su publicación ya que con ello se evita usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente de manera indebida los datos personales.

Por lo que en apego al **Artículo 21 de la Ley General de Datos Personales en posesión de sujetos obligados** para efectos de la publicación de mi declaración patrimonial *no otorgo el consentimiento.*

Por otra parte hago de su conocimiento que mi postura, en ningún momento es de renuente a los principios de Ley, por el contrario parte de mis datos son publicados por el Departamento de Recursos Humanos como es el caso de mi sueldo y compensación que recibo por mi encargo, así mismo las actividades que desarrollo también son publicadas por la Dirección Administrativa en el Organigrama y en el Manual de Operatividad.

Lo anterior derivado de que los Sujetos Obligados, de acuerdo con sus facultades, funciones u objeto social, según corresponda, pondrán a disposición del público, a través de los medios electrónicos previstos en la Ley de Transparencia y de manera actualizada, la información mínima de oficio como es:

- El marco normativo aplicable al Sujeto Obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros.
- Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los Sujetos Obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- Las facultades de cada Área, las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos, los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer, los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados.
- El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales.
- La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, con todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración, los gastos de representación y