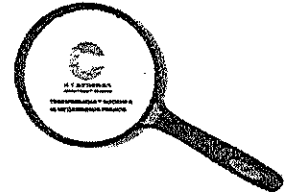


H. CÁRDENAS
HONESTIDAD Y TRABAJO
M. Ayuntamiento Constitucional 2016-2019


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
PRESENTE:

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 renuencia 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

viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente, el número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa, las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación.

- La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable, el domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información, las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos.
- La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos, la información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del Sujeto Obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto.
- El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición, los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos, los trámites, requisitos y formatos que ofrecen, la información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable, la información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable, los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña.
- Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada Sujeto Obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan, el resultado de la dictaminación de los estados financieros, los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o

permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

- Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos, La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados.
- Los informes que por disposición legal generen los Sujetos Obligados, las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible, informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero, padrón de proveedores y contratistas, los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado, el inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad.
- Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención, las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio, los mecanismos de participación ciudadana.
- Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos, las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los Sujetos Obligados, todas las evaluaciones y encuestas que hagan los Sujetos Obligados a programas financiados con recursos públicos, Los estudios financiados con recursos públicos.
- El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben, los ingresos recibidos por cualquier concepto, señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino; indicando el destino de cada uno de ellos, donaciones hechas a terceros en dinero o en especie, el catálogo de disposición y guía de

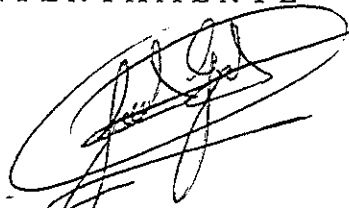
archivo documental, las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos.

- Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención que cuenta con la autorización judicial correspondiente, los acuerdos e índices de la información clasificada como reservada, en formatos abiertos, cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Como puede observarse es amplia la gama de información que la Administración Municipal publica para que toda persona acceda a la misma, pero se trata de informaciones propias para su publicación, sin embargo la información de la declaración patrimonial es una información confidencial, razón por la cual no considero aplicable ninguna medida de apremio de las que usted señala en su oficio, por el motivo de negar la publicación.

Sin otro particular quedo atento.

ATENTAMENTE



C. MIGUEL RAMIREZ GARCIA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES ZONA RURAL

c.c.p.- M.A.P. HECTOR RAMOS OLAN.- CONTRALOR MUNICIPAL. Para su conocimiento
c.c.p.- Interesado.