



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE BALANCAN, TABASCO

PRESIDENCIA MUNICIPAL

UNIDAD DE TRANSPARENCIA



2016, Año del Nuevo Sistema de Justicia Penal

Balancán, Tabasco, 2 de agosto de 2016
ACUERDO NUM: **PMB/UT/SAIP/176/2016**
Solicitante: **Victor Lopez Lopez**

CUENTA Atento a lo requerido mediante el Sistema Electrónico Infomex-Tabasco, el día siete de julio de dos mil dieciséis, la persona que se hace llamar Victor Lopez Lopez presentó solicitud de información con número de folio 01129716. En consecuencia, de conformidad con lo establecido en el Título Segundo Capítulo IV y Título Séptimo Capítulo 1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente en el Estado de Tabasco. ----- Conste. -----

UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE BALANCÁN, TABASCO A DOS DE AGOSTO DEL 2016.

Vistos. La cuenta que antecede, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 7, 9, 10, 121 231 42 fracción 1 y 121 de la Ley General Transparencia y Acceso a la Información Pública, 81, 111, 13, 50 fracciones III y XI, 129, 131 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente en el Estado de Tabasco; se acuerda:

PRIMERO. Vía electrónica se tuvo a **Victor Lopez Lopez** presentando solicitud de acceso a información pública, bajo el siguiente tenor:

"Copia en versión electrónica de la declaración patrimonial del presidente municipal de ese ayuntamiento" (Sic)

SEGUNDO. Con fundamento legal en los artículos 11, 50 fracción III, 121, 129 y 130 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, esta Unidad de Transparencia, es competente para tramitar y resolver la solicitud en cuestión.

TERCERO. En atención a la información solicitada por VICTOR LOPEZ LOPEZ, el veinte de julio de dos mil dieciséis, se tuvo por recibido por la Directora de Asuntos Jurídicos y Presidente del Comité de Transparencia de este Ayuntamiento, quien de conformidad con lo establecido en los artículos 48 fracciones II y VI, 121 fracciones IX y X y, 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, remite a ésta Unidad Resolución fundada y motivada del Expediente de Reserva No. HACT/CT/RES/001/2016 en la que se CONFIRMA la clasificación como reservado de los datos



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE BALANCÁN, TABASCO

PRESIDENCIA MUNICIPAL

UNIDAD DE TRANSPARENCIA



2016, Año del Nuevo Sistema de Justicia Penal

personales contenidos en la declaración patrimonial del presidente municipal de este ayuntamiento, en relación a la información solicitada a través del folio Infomex-Tabasco **01129716**, en virtud de haberse actuado conforme lo disponen los artículos en mención y según los considerandos y razonamientos expuestos en dicho fallo. En consecuencia, esta Unidad tiene a bien comunicar al solicitante la presente clasificación de la información que nos ocupa, en su modalidad de reservada conforme lo dispone el artículo 50 fracciones III, VII, VIII y XVII, así como lo previsto en el Capítulo II del Título Sexto de la Ley en la materia.

CUARTO. Atento a lo dispuesto en los artículos 50 fracción III y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, notifíquese el presente proveído a través del Sistema Electrónico de Uso Remoto Infomex-Tabasco, conforme lo prescribe el artículo 39 fracción II del Reglamento de la Ley en la materia.

QUINTO. Hágase del conocimiento al solicitante, que en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, en sus artículos 148, 149, 150, 151 y 152 así como 51 y 52 de su Reglamento, puede interponer RECURSO DE REVISIÓN, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación del presente acuerdo, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos ante el Instituto o ante la Unidad Transparencia del Sujeto Obligado que haya conocido de la solicitud, y puede proceder contra de la clasificación de la información, la declaración de inexistencia de información, la declaración de incompetencia por el Sujeto Obligado, la entrega de información incompleta, la entrega de información que no corresponda con lo solicitado, la falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la presente Ley y la notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado; es incompleta o no corresponde con la requerida en su solicitud o bien no esté de acuerdo con el tiempo, costo, formato o modalidad de entrega.

SEXTO. Notifíquese y guárdese para el archivo, como asunto total y legalmente concluido.

SÉPTIMO. Cúmplase.

ASÍ LO ACORDÓ, MANDA Y FIRMA EL CIUDADANO ING. JOEL CARCAMO LANDERO, TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE BALANCÁN, TABASCO. DOY FE.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO
DE BALANCÁN, TABASCO 2016-2018



COMITÉ DE TRANSPARENCIA

EXPEDIENTE DE RESERVA No. HBAT/SCT/001/2016

Balancán, Tabasco. A veinte de julio de dos mil dieciséis. Acuerdo de Reserva del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Balancán, Tabasco.

VISTOS. Para resolver la solicitud de acuerdo de clasificación de documentos que contengan datos personales, establecidos como tales en el artículo 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y 21 de su Reglamento, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO. Con fecha **siete de julio de dos mil dieciséis**, la Unidad de Transparencia de este Ayuntamiento, recibió a través del Sistema INFOMEX, la solicitud de acceso a la información con número de folio **01129716**, consistente en:

"Copia en versión electrónica de la declaración patrimonial del presidente municipal de ese Ayuntamiento"(Sic)

SEGUNDO. Con fecha **siete de julio del presente año**, la Unidad de Transparencia giró el oficio número **PMB/UT/SAIP/176/2016a** la Contraloría Municipal de este Ayuntamiento, solicitando la información referida en el numeral que antecede.

TERCERO. Con fecha **20 de julio de dos mil dieciséis**, el Lic. Ana Luisa León Ballina, Directora de Asuntos Jurídicos y en su carácter también de Presidente del Comité de Transparencia de este Ayuntamiento, pone a consideración del Comité de Transparencia que preside, el acuerdo de clasificación de documentos que contengan datos personales, establecidos en el artículo 21 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, el cual se transcribe de manera textual:

"Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, ARTÍCULO 21.- Se consideran Datos Personales:

I. Los datos propios de una persona física identificada o identificable relativos a:

- a) Origen étnico o racial;***
- b) Características físicas;***
- c) Características morales;***
- d) Características emocionales;***
- e) Vida afectiva;***
- f) Vida familiar;***
- g) Domicilio;***
- h) Número Telefónico de conexión física, celular o satelital;***
- i) Correo electrónico o Dirección del Protocolo de Internet o IP.***



COMITÉ DE TRANSPARENCIA

- j) Patrimonio;
- k) Ideología;
- l) Afiliación política;
- m) Creencia o convicción religiosa;
- n) Estado de salud física;
- o) Estado de salud mental;
- p) Información financiera;
- q) Preferencia sexual; y
- r) Otros análogos que afecten su intimidad.

II. Los que se entreguen con tal carácter por los particulares a los Sujetos Obligados de la cual seantitulares o representantes legales, entre otra:

- a) La relativa al patrimonio de una persona jurídica colectiva;
- b) La que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo relativos a una persona, que pudiera ser útil para un competidor, como es la relativa a detalles sobre el manejo del negocio del titular, sobre su proceso de toma de decisiones o información que pudiera afectar sus negociaciones, acuerdos de los órganos de administración, políticas de dividendos y sus modificaciones o actas de asamblea;
- c) Aquella cuya difusión esté prohibida por una cláusula o convenio de confidencialidad, y
- d) La demás de naturaleza similar."

Lo anterior, a fin de reservar la información relacionada con el folio **01129716** y cualquier otro documento que contenga datos personales establecidos en el artículo 21 del Reglamento de la Ley en la materia.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Balancán, es competente para confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de clasificación de información (reservada o confidencial) realicen los titulares de las Áreas de los Sujetos Obligados de conformidad con lo establecido en el artículo 48, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente en Estado de Tabasco;

SEGUNDO. Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco señala en los artículos siguientes:

Artículo 3. Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

XIII. Información Confidencial: La información en poder de los Sujetos Obligados, relativa a los datos personales, protegidos por el derecho fundamental a la privacidad;

XXXIV. Versión Pública: Documento o Expediente en el que se da acceso a información, eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.



COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 24. *Son Sujetos Obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial o de los ayuntamientos, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los ámbitos del estado y sus municipios.*

Artículo 50. *Las Unidades de Transparencia tendrán las siguientes facultades y obligaciones:*

VIII. Verificar, en cada caso, que la información solicitada no esté clasificada como reservada o confidencial.

Artículo 109. *Los Documentos clasificados como reservados serán públicos cuando:*

La información clasificada como reservada, tendrá ese carácter hasta por un lapso de cinco años, tratándose de la información en posesión de los Sujetos Obligados regulados en esta Ley. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el documento. Esta será accesible al público, aun cuando no se hubiese cumplido el plazo anterior, si dejan de concurrir las circunstancias que motivaron su clasificación a juicio de los Sujetos Obligados o previa determinación del Instituto.

Artículo 121. *Para los efectos de esta Ley, se considera información reservada la expresamente clasificada por el Comité de Transparencia de cada uno de los Sujetos Obligados, de conformidad con los criterios establecidos en la Ley General y en la presente Ley. La clasificación de la información procede cuando su publicación:*

XIII. Por disposición expresa de una ley, tengan tal carácter; siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales;

XIV. Se trate de información de particulares recibida por los Sujetos Obligados bajo promesa de reserva o esté relacionada con la propiedad intelectual, patentes o marcas, secreto comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal que estén en posesión de las autoridades;

Artículo 124. *Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.*

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los Servidores Públicos facultados para ello.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO 2016-2018



COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Se considera como información confidencial: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

Asimismo, será información confidencial aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

TERCERO. Que, del estudio del acuerdo de clasificación de documentos que contengan datos personales, establecidos como tales en el artículo 21 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, se obtiene lo siguiente:

Se estima que es procedente clasificar como restringida en su modalidad de clasificación de datos personales, la información que contenga datos personales establecidos por la Legislación en la materia, tanto la que se encuentre en la solicitud con folio **01129716**, y este Comité faculta en el presente acuerdo, para que en lo subsecuente, cuando se trate de solicitudes que contengan datos personales establecidos en la Ley, se realicen versiones públicas de esos documentos, en virtud de actualizarse los supuestos previstos en el artículo 121 fracciones XIII y XIV de la Ley de la materia, en los siguientes términos:

El principio de proteger información de particulares recibida por los Sujetos Obligados bajo promesa de reserva o esté relacionada con la propiedad intelectual, patentes o marcas, secreto comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal que estén en posesión de las autoridades, implica una responsabilidad de orden prioritario, sobre todo, se trata de hacer del conocimiento público una información que se refiere a información personal, que no concierne a otra persona que no sea el titular de la misma; por lo que dicha información debe ser reservada, tal como lo establece la misma ley de la materia, como en este caso acontece con la información que nos ocupa.

Es así, que el hecho de revelar información como lo es por ejemplo la patrimonial, pone en grave peligro la vida de estas personas, toda vez que hace vulnerable la seguridad del titular de los datos y de su familia.

Por otra parte, en un estado democrático es necesario que los gobernantes garanticen el respeto a los derechos fundamentales de los gobernados, tales como el respeto a la intimidad y la protección de los datos personales, consagrados en las fracciones I y II del segundo párrafo del artículo 6º Constitucional; por esa razón, el ejercicio del derecho de



COMITÉ DE TRANSPARENCIA

acceso a la información no puede ser ilimitado o absoluto, ya que existe información que por su naturaleza debe reservarse.

En virtud de lo anterior, la información relativa a datos personales establecidos como tales en la Ley en la materia y en su Reglamento, debe ser reservada, de acuerdo a lo señalado en el artículo 121 fracciones XIII y XIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

- **Información que se reserva:** Datos personales contenidos en la declaración patrimonial del presidente municipal de ese Ayuntamiento, así como en cualquier documento que contenga información relativa a datos personales establecidos como tales en la Ley en la materia y en su Reglamento.
- **Plazo de reserva:** 5 años.
- **Autoridad y servidor público responsable para su resguardo:** Lic. Sergio Enrique Alfaro Gordillo, Contralor Municipal de este Ayuntamiento de Balancán, Tabasco.
- **Parte o partes del documento que se reservan:** La Información referente a datos propios de una persona física.
- **Fuente y archivo donde radica la información:** Archivos de la Contraloría Municipal de este Ayuntamiento de Balancán, Tabasco.

En razón de lo anterior, se acreditan los supuestos contenidos en los artículos 3 fracciones XIII y XXXIV y 121 fracciones XIII y XIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, además, en autos se acredita la prueba de daño que al efecto prevén los artículos 109, 111, 112 y 122 de la Ley que se invoca.

Por lo que respecta al daño presente, probable y específico que la difusión de la información causaría al interés jurídico tutelado por el artículo 112 de la citada Ley, es de precisar lo siguiente en cuanto a:

I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo, que pueda poner en riesgo la vida, seguridad de las personas titulares de esos datos.

Daño Presente: Se origina por el hecho de que revelar datos identificables y personales, que colocarían a estar personas en una situación de peligro inminente, toda vez que si esa información llegara a manos criminales.



COMITÉ DE TRANSPARENCIA

II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda.

Daño Probable: Los riesgos y daños que pudiera causar; son superiores al derecho de acceso a la información, pues además de los daños presentes y específicos, su divulgación causaría un serio perjuicio. Ya que con esos datos, podrían identificar a los propietarios de estos e incluso los harían ubicables en sus domicilios y vida cotidiana, poniéndolos en una situación de desventaja ante cualquier persona que quisiera consumir un hecho ilícito en contra de ellos o de sus familias.

III. La limitación se adecúa al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

Daño Específico: Consiste principalmente en el peligro en que se ponen a las personas titulares de estos datos personales, por los motivos expuestos en los párrafos que anteceden.

En virtud de todo lo expuesto en los considerandos Primero, Segundo y Tercero, del estudio y análisis y circunstancias al caso que nos ocupa, el Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Balancán, **CONFIRMA** la reserva de información relacionada con datos personales contenidos en la declaración patrimonial del presidente municipal de ese Ayuntamiento, así como cualquier otro dato referente a datos propios de una persona física; por lo que es de resolverse y se:

RESUELVE

PRIMERO. Se clasifica como reservada, la información consistente en Datos personales contenidos en la declaración patrimonial del presidente municipal de ese Ayuntamiento, así como en cualquier documento que contenga información relativa a datos personales establecidos como tales en la Ley en la materia y en su Reglamento.

SEGUNDO. La información que se clasifica como reservada, se hará por un periodo de 5 años, mismo que empieza a contar a partir de la fecha de la suscripción de este acuerdo y el responsable de su resguardo es el Lic. Sergio Enrique Alfaro Gordillo, Contralor Municipal del Ayuntamiento de Balancán, Tabasco.

TERCERO. Publíquese el presente acuerdo en el portal de transparencia de este Sujeto Obligado a fin de dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, inclúyase al índice de acuerdos de reserva y notifíquese al solicitante.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO
DE BALANCÁN, TABASCO 2016-2018




COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Así lo resolvieron por unanimidad de votos los integrantes de este Comité de Transparencia, Lic. Ana Luisa León Ballina, Presidente del Comité de Transparencia, Lic. Sergio Enrique Alfaro Gordillo, Secretario del Comité de Transparencia y Lic. Jessica del Carmen Dehesa Díaz, Vocal del Comité de Transparencia, todos de este Ayuntamiento de Balancán, Tabasco, quienes certifican y hacen constar.

PROTESTAMOS LO NECESARIO

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA


LIC. ANA LUISA LEÓN BALLINA
PRESIDENTE DEL COMITÉ


LIC. SERGIO ENRIQUE ALFARO GORDILLO
SECRETARIO.


LIC. JESSICA DEL CARMEN DEHESA DÍAZ
VOCAL

El presente archivo contiene una versión pública del documento original.

Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 50 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, los espacios suprimidos son: *“Espacio que ocupa información confidencial”*.



DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, LA CONTRALORÍA MUNICIPAL EXPIDE EL SIGUIENTE FORMATO E INSTRUCTIVO BAJO EL CUAL LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO, SITUADOS A ELLO, DEBERÁN PRESENTAR SU DECLARACIÓN ANUAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL.

1 INFORMACION GENERAL DEL DECLARANTE

Nombre: MARIO EUGENIO BOCANEGRA CRUZ, Sexo: Hombre, Fecha de nacimiento: _____
Lugar de nacimiento: MACUSPANA, TABASCO, Edad: 50, Estado civil: Casado (a) _____
Registro Federal de Contribuyente: _____, Clave de elector: _____
CURP: _____, Teléfono: _____, Correo electrónico: _____

2 DOMICILIO

Calle: _____, No: _____, Colonia: _____
Código postal: _____, Localidad: _____, México: _____

3 INFORMACION GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO

Municipio de Balancán, Tabasco.
Encargo que desempeña: PRESIDENTE, Dependencia de adscripción: PRESIDENCIA
Domicilio de la Dependencia: Calle Melchor Ocampo s/n Balancán Tabasco, Fecha de inicio del cargo: 01/01/2016
Tel. oficina: 9343440042, Ext.106, Remuneración neta quincenal: 34,000.00

4 ENCARGO ANTERIOR

Tiempo que prestó sus servicios: del 2008 al 2013, Dependencia: COOPERATIVA GANADERA
Domicilio de la Dependencia: JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ NO. 401, C.P. 86930
Encargo que desempeñaba: PRESIDENTE, Fecha de retiro: FEBRERO 2013
Remuneración neta quincenal: 5,000.00, Teléfono de la dependencia: 34 400009
Motivo del retiro: CAMBIO DE ADMINISTRACION



DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

BIENES MUEBLES

Ninguno

Tipo	Descripción	Medio de adquisición	Fecha de adquisición	Valor de adquisición
Menaje de casa				
Vehículos				
Joyas				
Obras de arte				
Ganado				
Otros				
				Importe total



DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES

Ninguno

TIPOS:

1.- Nómina, 2.-Cheque 3.- Ahorro, 4.- Valores, 5. Bonos, 6.- Acciones, 7.- Otros.

Tipo	Número de cuenta	Institución bancaria	Monto
			Importe total \$

Observaciones y aclaraciones de la situación patrimonial del declarante:



DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

INSTRUCTIVO

CONSIDERACIONES GENERALES.

La declaración inicial de situación patrimonial deberá presentarse en la contraloría municipal dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión.

Tienen la obligación de presentar la declaración inicial de situación patrimonial las siguientes personas:

- I. El presidente municipal,
- II. Los regidores,
- III. Los síndicos,
- IV. Los Concejales en su caso,
- V. El Secretario,
- VI. Los directores y subdirectores,
- VII. El contralor municipal, coordinadores y jefes de departamento, y
- VIII. Los que determine el cabildo.

Antes de iniciar el llenado de este formato deberá tener a su alcance la documentación siguiente:

- 1. Declaración Inicial de Situación Patrimonial.
- 2. Declaración anual presentado por persona física para los efectos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, en su caso.
- 3. Credencial de elector.
- 4. Acta de nacimiento o Clave Única de Registro de Población (CURP).
- 5. Cédula de identificación expedida por la SHCP, o bien cualquier documento que contenga el RFC y hmooclave.
- 6. Escrituras o títulos de propiedad de los bienes inmuebles.
- 7. Facturas de vehículos y bienes muebles.
- 8. Contintos y estados de cuentas bancarias.
- 9. Contratos y estados de cuentas de inversiones.
- 10. Comprobante de percepción de sueldos.

SOBRE EL LLENADO.

- Deberá llenarse preferentemente en formato electrónico, o bien, con máquina de escribir o bolígrafo azul o negro, utilizando letra de molde, mayúsculas.
- No emplear abreviatura en nombres y apellidos.
- No debe tener tachaduras o enmendaduras.
- Si en alguna de las secciones del formato no tiene nada que declarar, marcar la opción de ninguno, citada en la parte superior derecha del apartado correspondiente.
- Si el espacio para declarar la situación patrimonial no es suficiente, podrá utilizar fotocopia del rubro correspondiente anexándola a la declaración.
- Deberá presentarse en la Contraloría Municipal el original con firma del declarante y dos copias, una de las cuales se entregará al interesado.

RUBROS ESPECÍFICOS.

- **Nombre:** deberá señalar el nombre o nombres, apellido paterno y apellido materno.
- **Sexo:** debe señalar si es Hombre o Mujer.
- **Fecha de nacimiento:** ejemplos: 26/12/1980 o 26/dic/1980, etc.
- **Lugar de nacimiento:** indique el lugar en que nació según acta de nacimiento.
- **Edad:** indique la edad que tiene actualmente. Ejemplo 32 años.
- **Estado Civil:** indique si es Soltero, Casado, Unión Libre.
- **Registro Federal de Contribuyentes RFC, CURP y Clave de elector:** las que indican los documentos respectivos.
- **Teléfono:** señale el número de su domicilio o bien el número de celular.
- **Correo electrónico:** en caso de tener correo electrónico señalarlo, dato no obligatorio.
- **Encargado que desempeña:** indicar si es jefe de departamento, coordinador, director, etc.
- **Dependencia de adscripción:** indique la dirección, coordinación o área de adscripción.
- **Remuneración neta quincenal:** indique la cantidad que recibe en total después de impuestos. Los descuentos por pensión de alimentos se consideran parte de la remuneración quincenal.
- **Bienes inmuebles.** Tomando en cuenta la información que contiene la escritura o el título de propiedad deberá señalar en la columna Descripción si se trata de un predio rústico o urbano, mencionar la superficie (ejemplo Predio urbano con una superficie de 300m²) en la columna Ubicación se registrará la calle, localidad, municipio, Estado y los datos registrales que permitan su ubicación. En la columna medio de adquisición, señalar si fue adquirido al contado, mediante crédito, donación, etc. fecha de adquisición escribir la fecha que señala la escritura o el título de propiedad. Por último en la columna de valor de adquisición señalar el valor que se indica en el título o escritura, en caso de que tengan este dato.
- **Bienes muebles.** El menaje de casa comprende todos los muebles y accesorios de una casa. En la columna Descripción deberá asentarse las características principales del mueble que permita su identificación y diferencia frente a otros similares.
- **Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores.** En la columna tipo deberá señalarse si es Cheque, Ahorro, Valores, Bonos, Acciones u Otros.
- **Observaciones y aclaraciones de la situación patrimonial del declarante.** Este recuadro se asentará cualquier aclaración que el declarante desee hacer con respecto a su situación patrimonial. De igual forma podrá asentar los gravámenes o adeudos que afectan su patrimonio y los bienes de la sociedad conyugal como pueden ser: Créditos Hipotecarios, Prestamos, Compras a Crédito, Embargos, Tarjetas de Crédito y demás.



PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA TABASCO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 130 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tabasco (LTAIPET) se emite el presente Acuse de Recibo de la solicitud de información presentada ante la Unidad de Transparencia a la Información del sujeto obligado: **H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BALANCAN, TABASCO**

Fecha de presentación de la solicitud: **07/07/2016 13:48**

Número de Folio: **01129716**

Nombre o denominación social del solicitante: **Victor Lopez Lopez**

Información que requiere: **Copia en versión electrónica de la declaración patrimonial del presidente municipal de ese Ayuntamiento**

Otros datos proporcionados para facilitar la localización de la información:

¿Cómo desea recibir la información? **Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso la información de la PNT**

*No incluir datos personales, ya que éstos serán publicados como parte de la respuesta.

*Debe identificar con claridad y precisión la información que requiere, en el entendido que sólo podrá solicitar una información por cada escrito que presente.

* La solicitud recibida en día hábil después de las 16:00 horas o en cualquier hora en día inhábil, se tendrá presentada a partir de las 08:00 horas del día hábil siguiente.

Los términos de todas las notificaciones previstas en esta Ley, empezarán a correr al día siguiente al que se practiquen.

Cuando los plazos fijados por esta Ley sean en días, estos se entenderán como hábiles según lo establecido en el artículo 133 de la LTAIPET.

Plazos de respuesta:

La respuesta a toda solicitud realizada en los términos de la presente Ley, deberá ser notificada al interesado en un plazo no mayor a quince días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquella: **11/08/2016**. El plazo podrá ampliarse en forma excepcional hasta por cinco días, de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento según lo establecido en el artículo 138 de la LTAIPET.

En caso de requerirle que aclare, complete, indique otros elementos, corrija los datos proporcionados o bien precise uno o varios requerimientos de la información se le notificará en un plazo no mayor de 5 días hábiles: **14/07/2016**. El plazo para responder el requerimiento será hasta por 10 días según lo establecido en el artículo 131 párrafo cuarto de la LTAIPET.

Este requerimiento interrumpe el plazo que la Ley otorga para atender la solicitud, el cual iniciará de nuevo al día siguiente cuando se cumpla el requerimiento según lo establecido en el artículo 131 párrafo cuarto de la LTAIPET.

En caso de que esta Unidad de Transparencia a la Información no sea competente se le comunicará y orientará en un plazo no mayor a 3 días hábiles: **12/07/2016** según lo establecido en los artículos 142, LTAIPET.

Si los Sujetos Obligados son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberán dar respuesta respecto de dicha parte. En cuanto a la información sobre la cual es incompetente, se procederá conforme lo señala el párrafo anterior.

Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del sujeto obligado según lo establecido en el artículo 140 párrafo tercero de la LTAIPET.

Observaciones

Se le recomienda dar frecuentemente seguimiento a su solicitud.

* Tratándose de solicitudes de acceso a información formuladas mediante la plataforma nacional, se asignará automáticamente un número de folio, con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos. En los demás casos, la Unidad de Transparencia tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en la plataforma nacional y deberá enviar el acuse de recibo al solicitante en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables según lo establecido en el artículo 130 párrafo segundo de la LTAIPET.

* Si su solicitud está relacionada con Datos Personales está obligado a acompañar a su escrito copia certificada de su identificación oficial, o en su defecto la original con copia, misma que se le devolverá previo cotejo, por lo que deberá acudir personalmente al domicilio de la Unidad de Transparencia a la Información de este Sujeto Obligado para acreditar su personalidad. Se consideran identificación oficial los documentos siguientes: Credencial de elector, cartilla militar, cédula profesional.