

**COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO**

**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

Número de sesión: CT-017SO/21
CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021

En el Municipio de Cuautlancingo, Puebla, siendo las 11:00 horas del seis de septiembre de dos mil veintiuno, en la Sala de Cabildo, ubicada en el Complejo de Seguridad de este Municipio, mismo que tiene como domicilio Av. México-Puebla esquina con Camino Nacional S/N, Cuautlancingo, Puebla; con el propósito de desarrollar la décimo séptima sesión ordinaria del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo, Administración 2018-2021 lo anterior con fundamento en los artículos 43 y 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los artículos 20, 21 y 22 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Puebla, sometiéndose a consideración de los presentes la siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de los asistentes;
2. Declaración de Quórum legal;
3. Presentación y análisis de: **Solicitud de clasificación de información que obra en los archivos de la Dirección de Agricultura y Ganadería del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo;**
4. Votación del Comité;
5. Presentación y análisis de: **Solicitud de clasificación de información que obra en los archivos de la Dirección del Instituto Municipal de la Juventud del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo;**
6. Votación del Comité; y
7. Cierre de Sesión.

Punto 1.- Lista de los asistentes.

Desahogando el primer punto de la orden del día, la C. María Guadalupe Daniel Hernández, Presidenta Constitucional del Municipio de Cuautlancingo y Presidenta del Comité de Transparencia de este H. Ayuntamiento, instruye al C. Raúl Sánchez Betanzos, Secretario Técnico del Comité de Transparencia a realizar el pase de lista a los asistentes quienes contestando de viva voz:



SECRETARÍA
GENERAL
CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021



UNIDAD DE
TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN
CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021



CUAUTLANCINGO
GOBIERNO INCLUYENTE
AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

1. C. María Guadalupe Daniel Hernández
2. C. Raúl Sánchez Betanzos
3. C. Jessica Sánchez Romero



Presente
Presente
Presente

**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**
CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021

Punto 2.- Declaración de Quórum legal.

Con relación al segundo punto de la orden del día el Secretario General, el C. Raúl Sánchez Betanzos en su carácter de Secretario Técnico de este Comité señala que toda vez que se encuentran presentes los tres integrantes que conforman el Comité de Transparencia de este H. Ayuntamiento, se declara que existe Quórum legal para llevar a cabo la sesión.

Punto 3.- Presentación y análisis de la solicitud de clasificación de información que obra en los archivos de la Dirección de Agricultura y Ganadería del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo.

CONSIDERANDO

- Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla establece que el Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.
- Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla establece en su artículo 7, fracción X indica que son Datos Personales, la información numérica, alfabética, gráfica, acústica, o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física identificada o identificable.
- Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla establece en su artículo 7, fracción XVII indica que es Información Confidencial, aquélla que contiene datos personales y se encuentra en posesión de los sujetos obligados, susceptible de ser tutelada por el derecho a la vida privada, el honor y la propia imagen; la información protegida por el secreto comercial, industrial, bancario, fiduciario, fiscal y profesional; la información protegida por la legislación en materia de derechos de autor, propiedad intelectual; la relativa al patrimonio de una persona física o jurídica de derecho privado, entregada con tal carácter a cualquier sujeto obligado, por lo que no puede ser difundida, publicada o dada a conocer, excepto en aquellos casos en que así lo contemplen en la presente Ley y la Ley General.
- Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla establece en su artículo 134, fracción I que, se considera información



**SECRETARIA
GENERAL**
CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021

[Handwritten signature in blue ink]



**UNIDAD DE
TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN**
CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021

[Handwritten signature in blue ink]



CUAUTLANCINGO
GOBIERNO INCLUYENTE
AYUNTAMIENTO 2018 - 2021



**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021

confidencial, la que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable.

----- Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla establece en su artículo 134, fracción III, 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.

Punto 3.1.- Presentación.

Reunidos con el fin de analizar y resolver respecto de la solicitud de **clasificación de información que obra en los archivos de la Dirección de Agricultura y Ganadería del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo**, misma que fue ingresada a este Comité de Transparencia con fecha de primero de septiembre de dos mil veintiuno a través del OFICIO-DAG-039/2020 (sic), suscrito por el C. Alberto Xicoténcatl Xicoténcatl, Director de Agricultura y Ganadería de este H. Ayuntamiento.

Concatenado a lo anterior, el Director de Agricultura y Ganadería, manifiesta lo siguiente:

"1. Anexo copias del expediente que corresponde a los programas siguientes;
MI RANCHITO, GRANJAS FAMILIARES, ARBOLES FRUTALES, APOYO APICULTORES, HUERTOS FAMILIARES

Los documentos contienen:

- INE
- CURP
- COMPROBANTE DE DOMICILIO

2. Anexo copia de algunos de los documentos que conforman el expediente del programa **"SEMBRANDO VIDAS"**

- INE
- CURP
- COMPROBANTE DE DOMICILIO
- TITULO DE PROPIEDAD, CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, PARCELA O EJIDO."

Aunado a lo anterior, este Comité tiene a la vista la documentación de seis tipos de programas, tales como: MI RANCHITO, GRANJAS FAMILIARES, ARBOLES FRUTALES, APOYO APICULTORES, HUERTOS FAMILIARES y SEMBRANDO VIDAS, en los que la Dirección de Agricultura y Ganadería recaba la información de los ciudadanos.

Así las cosas, se enlistan los documentos que se requiere a la ciudadanía para la gestión de cada uno de los Programas a los que hace al primer expediente, (para



**SECRETARIA
GENERAL**

CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021



**UNIDAD DE
TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN**

CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021



CUAUTLANCINGO
GOBIERNO INCLUYENTE
AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

cada Programa se pide la misma documentación), tales como "MI RANCHITO, GRANJAS FAMILIARES, ARBOLES FRUTALES, APOYO APICULTORES, HUERTOS FAMILIARES":

- Identificación oficial de ciudadano
- CURP
- Comprobante de domicilio

Ahora bien, en relación al segundo expediente "SEMBRANDO VIDAS", el Director de Agricultura y Ganadería adjuntó la siguiente documentación:

- Identificación oficial del ciudadano
- Comprobante de domicilio
- CURP
- Contrato de arrendamiento
- Certificado parcelario
- Título de propiedad

Correlativo a lo anterior, como ya se pudo apreciar el Director de Grupos Vulnerables expuso el contenido de cada uno de los expedientes que obran en su posesión.

Por todo lo anteriormente expuesto, se da pauta al siguiente punto de la sesión:

Punto 3.2.- Análisis de fondo.

De conformidad con el principio de máxima publicidad toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática; por lo tanto, dichas excepciones al derecho de acceso a la información deberán estar previstas en las disposiciones legales aplicables a la materia.

Sin embargo, el acceso a la información pública sólo será restringido en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, la Ley General y demás disposiciones aplicables, mediante las figuras de información reservada e información confidencial. Por lo que la información reservada o confidencial no podrá ser divulgada, salvo por las excepciones señaladas.

Así las cosas, la clasificación de la información hace referencia a ser el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad y de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla; además misma Ley estatal en materia de transparencia establece que son datos personales, cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica,



**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**
CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021



**SECRETARIA
GENERAL**
CUAUTLANCINGO, PUE.



**UNIDAD DE
TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN**
CUAUTLANCINGO, PUE.

[Handwritten signature]



CUAUTLANCINGO
GOBIERNO INCLUYENTE
AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

acústica o en cualquier otro formato. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, siempre y cuando esto no requiera plazos, medios o actividades desproporcionadas.

Por consiguiente, la multicitada Ley en materia considera información confidencial la siguiente:

[Artículo 134, fracción III]

“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.”

Bajo esa tesis, cabe mencionar lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla:

[ARTÍCULO 134. Se considera información confidencial]

“I. La que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable”.

Bajo ese tenor, y observando las normatividades en la materia a fin de no vulnerar los derechos de sus titulares; se enunciará el documento analizado y el tipo de clasificación que le aplica de acuerdo con cada expediente que corresponda:

En cuanto hace al primer expediente “MI RANCHITO, GRANJAS FAMILIARES, ARBOLES FRUTALES, APOYO APICULTORES, HUERTOS FAMILIARES”, los miembros de este Comité exponen lo siguiente:

- 1.- **Identificación oficial de ciudadano**, no forma parte de las obligaciones de transparencia, aunado a lo anterior dicho documento la entregó un particular para la gestión de un programa, por lo tanto, **es confidencial**. 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.
- 2.- **CURP**, no forma parte de las obligaciones de transparencia, aunado a lo anterior dicho documento la entregó un particular para la gestión de un programa, por lo tanto, **es confidencial**. 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.
- 3.- **Comprobante de domicilio**, no forma parte de las obligaciones de transparencia, aunado a lo anterior dicho documento la entregó un particular para la gestión de un programa, por lo tanto, **es confidencial**. La información confidencial no estará sujeta



PRESIDENCIA
MUNICIPAL

CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021



SECRETARÍA
GENERAL

CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021



UNIDAD DE
TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN

CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021



CUAUTLANCINGO
GOBIERNO INCLUYENTE
AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

De lo anterior, cabe señalar que en el artículo 29 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla establece lo siguiente:

“El Responsable deberá suprimir los Datos Personales en su posesión cuando hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades concretas, explícitas, lícitas y legítimas que motivaron su Tratamiento, previo Bloqueo en su caso, y una vez que concluya el plazo de conservación de los mismos.”

De aquí que los miembros de este Comité advierten, en primer momento que, por la naturaleza de la documentación sometida al análisis, la Dirección de Agricultura y Ganadería del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo **deberá observar los plazos de conservación de la serie documental a la que pertenecen tales expedientes, mismos que observa la Dirección de Archivo Municipal de este H. Ayuntamiento, lo anterior en aras de dar cumplimiento a las normatividades en materia de conservación archivística.**

En cuanto hace al segundo expediente derivado del programa “**SEMBRANDO VIDAS**”, los miembros de este Comité exponen lo siguiente:

- 1.- **Identificación oficial de ciudadano**, no forma parte de las obligaciones de transparencia, aunado a lo anterior dicho documento la entregó un particular para la gestión de un programa, por lo tanto, **es confidencial**. 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.
- 2.- **Comprobante de domicilio**, no forma parte de las obligaciones de transparencia, aunado a lo anterior dicho documento la entregó un particular para la gestión de un programa, por lo tanto, **es confidencial**. 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.
- 3.- **CURP**, no forma parte de las obligaciones de transparencia, aunado a lo anterior dicho documento la entregó un particular para la gestión de un programa, por lo tanto, **es confidencial**. 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.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021



SECRETARIA GENERAL

CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021



UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION
CUAUTLANCINGO, PUE.



CUAUTLANCINGO
GOBIERNO INCLUYENTE
AYUNTAMIENTO 2018 - 2021



**PRESIDENCIA
MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021**

- 4.- **Dos copias del contrato de arrendamiento**, no forma parte de las obligaciones de transparencia, aunado a lo anterior dicho documento la entregó un particular para la gestión de un programa, por lo tanto, **es confidencial**. 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.
- 5.- **Dos copias correspondientes al Certificado parcelario**, no forma parte de las obligaciones de transparencia, aunado a lo anterior dicho documento la entregó un particular para la gestión de un programa, por lo tanto, **es confidencial**. 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.
- 6.- **Título de propiedad**, no forma parte de las obligaciones de transparencia, aunado a lo anterior dicho documento la entregó un particular para la gestión de un programa, por lo tanto, **es confidencial**. 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.

Así las cosas, este comité no omite advertir lo considerando en el artículo 29 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla que establece lo siguiente:

“El Responsable deberá suprimir los Datos Personales en su posesión cuando hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades concretas, explícitas, lícitas y legítimas que motivaron su Tratamiento, previo Bloqueo en su caso, y una vez que concluya el plazo de conservación de los mismos.”

De aquí que los miembros de este Comité advierten, en segundo momento que, por la naturaleza de la documentación sometida al análisis, el Director de Agricultura y Ganadería del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo **deberá observar los plazos de conservación de la serie documental a la que pertenecen tales expedientes, mismos que observa la Dirección de Archivo Municipal de este H. Ayuntamiento, lo anterior en aras de dar cumplimiento a las normatividades en materia de conservación archivística.**

En este tenor, en cuanto a la información analizada, se aprecia que contiene datos personales de ciudadanos como lo son: nombre completo, dirección, números de teléfono, firmas autógrafas, fecha de nacimiento, huella dactilar, CURP, localizaciones;



**SECRETARÍA
GENERAL
CUAUTLANCINGO, PUE.**

[Handwritten signature]



**UNIDAD DE
TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN
CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021**

[Handwritten signature]



CUAUTLANCINGO
GOBIERNO INCLUYENTE
AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

mismos que desprenden a ser de carácter personales y sensibles, por lo que se advierte que este sujeto obligado debe otorgar protección jurídica los mismos a través de la clasificación confidencial.

En este tenor, los miembros de este comité advierten que los documentos que revistan todas las características de forma y fondo de los documentos sesionados, que obren en los archivos de la Dirección de Agricultura y Ganadería del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo se configurarán con el mismo carácter señaladas en la presente sesión y deberán observarse las mismas medidas que estipule la presente.

Punto 4.- Votación del comité

Los integrantes de este Comité de Transparencia y una vez expuesto los motivos, argumentos y fundamentaciones del tema objeto de esta sesión se procede a la votación de la clasificación de información referente a los expedientes derivados de la gestión de los programas denominados “MI RANCHITO, GRANJAS FAMILIARES, ARBOLES FRUTALES, APOYO APICULTORES, HUERTOS FAMILIARES y SEMBRANDO VIDAS”, mismos que obran en los archivos de la Dirección de Agricultura y Ganadería del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo como confidenciales.

- | | |
|--|---------|
| 1. C. María Guadalupe Daniel Hernández | A favor |
| 2. C. Raúl Sánchez Betanzos | A favor |
| 3. C. Jessica Sánchez Romero | A favor |

Derivado de lo anterior, este comité en relación **APRUEBA** la clasificación de información referente a los expedientes derivados de la gestión de los programas denominados “MI RANCHITO, GRANJAS FAMILIARES, ARBOLES FRUTALES, APOYO APICULTORES, HUERTOS FAMILIARES y SEMBRANDO VIDAS”, mismos que obran en los archivos de la Dirección de Agricultura y Ganadería del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo como confidenciales, por lo que los miembros de este Comité ACUERDAN:

Los documentos clasificados serán debidamente custodiados y conservados, conforme a las disposiciones legales aplicables y, en su caso, a los lineamientos que expida el Sistema Nacional [artículo 119 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla].



PRESIDENCIA
MUNICIPAL

CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021



SECRETARIA
GENERAL

CUAUTLANCINGO, PUE.



UNIDAD DE
TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN

CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021



CUAUTLANCINGO
GOBIERNO INCLUYENTE
AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

Los documentos clasificados parcial o totalmente deberán llevar una leyenda que indique tal carácter, la fecha de la clasificación, el fundamento legal y, en su caso, el periodo de reserva.

Cuando un sujeto obligado en ejercicio de sus atribuciones transmita a otro sujeto obligado información clasificada, deberá incluir, en el oficio de remisión, una leyenda donde se refiera que se trata de información clasificada, especificando si se es información reservada o confidencial, indicando claramente la fecha de la clasificación, el fundamento legal, que su divulgación es motivo de responsabilidad y, en su caso, el periodo de reserva [artículo 122 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla].

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 [artículo 135 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla].

A) Se instruye a la Vocal que integra este Comité:

Primero. Dar trámite correspondiente para la publicación del contenido de esta sesión en los medios oficiales que a lugar correspondan.

Segundo. Remitir el contenido de la presente sesión a la Dirección de Agricultura y Ganadería del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo.

B) Se instruye al Director de Agricultura y Ganadería del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo:

Único. Atender a la clasificación de la documentación presentada ante este Comité y a su vez clasificar la demás documentación que obra en sus expedientes al tenor de la presente sesión.



**PRESIDENCIA
MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021**



**SECRETARIA
GENERAL
CUAUTLANCINGO, PUE.**



**UNIDAD DE
TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN
CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021**



CUAUTLANCINGO
GOBIERNO INCLUYENTE
AYUNTAMIENTO 2018 - 2021



Punto 5.- Presentación y análisis de la solicitud de clasificación de información que obra en los archivos de la Dirección del Instituto Municipal de la Juventud del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo.

RESIDENCIA MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021

CONSIDERANDO

- Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla establece que el Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.
- Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla establece en su artículo 7, fracción X indica que son Datos Personales, la información numérica, alfabética, gráfica, acústica, o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física identificada o identificable.
- Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla establece en su artículo 7, fracción XVII indica que es Información Confidencial, aquella que contiene datos personales y se encuentra en posesión de los sujetos obligados, susceptible de ser tutelada por el derecho a la vida privada, el honor y la propia imagen; la información protegida por el secreto comercial, industrial, bancario, fiduciario, fiscal y profesional; la información protegida por la legislación en materia de derechos de autor, propiedad intelectual; la relativa al patrimonio de una persona física o jurídica de derecho privado, entregada con tal carácter a cualquier sujeto obligado, por lo que no puede ser difundida, publicada o dada a conocer, excepto en aquellos casos en que así lo contemplen en la presente Ley y la Ley General.
- Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla establece en su artículo 134, fracción I que, se considera información confidencial, la que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable.
- Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla establece en su artículo 134, fracción III, 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.
- Que la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla establece en su artículo 5, fracción IX, que los Datos Personales Sensibles: Aquéllos que se refieren a la esfera más íntima de su Titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. Se consideran sensibles, de manera enunciativa mas no limitativa, los Datos Personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud pasado, presente o

SECRETARIA GENERAL
CUAUTLANCINGO, PUE.

[Handwritten signature]

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021

[Handwritten signature]

futuro, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas, datos genéticos o datos biométricos.

Punto 5.1.- Presentación

Reunidos con el fin de analizar y resolver respecto de la solicitud de **clasificación de información que obra en los archivos de la Dirección del Instituto Municipal de la Juventud del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo**, misma que fue ingresada a este Comité de Transparencia con fecha de dos de septiembre de dos mil veintiuno a través del oficio NUM. 0389/2021 de fecha primero de septiembre de dos mil veintiuno, suscrito por el Lic. José Antonio Torres Villafaña, Director del Instituto Municipal de la Juventud este H. Ayuntamiento.

Concatenado a lo anterior, el Director del Instituto Municipal de la Juventud, manifiesta lo siguiente:

"(...) se han iniciado expedientes personales de jóvenes y usuarios del Instituto y cada uno de estos se integra por:

Cursos: Acta de Nacimiento, CURP, Identificación oficial (INE), Formato de inscripción y Comprobante de domicilio.

Atención Psicológica: Formato de datos personales para mayores de edad, Formato de datos personales para menores de edad, Consentimiento informado y acuerdo de servicio psicológico para la usuaria o usuario, Consentimiento informado simplificado para asesoramiento e Informe psicológicos (para seguimiento de Instituciones), Informe de seguimiento (para tutores)."

Aunado a lo anterior, este Comité tiene a la vista la documentación de dos tipos de servicios en los que la Dirección del Instituto Municipal de la Juventud recaba la información de los ciudadanos.

Así las cosas, se enlistan los documentos en cuanto hace al primer expediente referente a "CURSOS":

- Identificación oficial del ciudadano
- Acta de nacimiento
- CURP
- Comprobante de domicilio

Ahora bien, en relación al segundo expediente "ATENCIÓN PSICOLÓGICA", el Director del Instituto Municipal de la Juventud adjuntó la siguiente documentación:



**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021



**SECRETARIA
GENERAL**

CUAUTLANCINGO, PUE.



**UNIDAD DE
TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN**

CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021



CUAUTLANCINGO
GOBIERNO INCLUYENTE
AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

- Formato de datos personales, el cual deberá ser requisitado con los siguientes datos:

Datos generales del usuario

- Nombre;
- Edad;
- Dirección;
- Ocupación;
- Municipio;
- Teléfono;
- Escolaridad;
- Estado civil;
- Correo electrónico;
- Nombre de los hijos/as;
- Edad; y
- Escolaridad

- Formato de datos personales menores de edad, el cual deberá ser requisitado con los siguientes datos:

- Nombre del menor de edad; y
- Motivos por las que desea la atención psicológica

Datos generales de identificación

- Nombre;
- Edad;
- Ocupación;
- Dirección;
- Municipio;
- Estado;
- Teléfono;
- Escolaridad;
- Nombre de la madre;
- Teléfono;
- Nombre del padre;
- Teléfono;
- Red de apoyo; y
- Teléfono

- Consentimiento informado y acuerdo de servicios psicológicos para la usuaria (o), el cual deberá ser requisitado con los siguientes datos:

- Nombre completo;
- Dirección;
- Nacionalidad;
- Edad;
- Estado civil;
- Correo electrónico;
- Ocupación;



**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021



**SECRETARIA
GENERAL**

CUAUTLANCINGO, PUE.



**UNIDAD DE
TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN**

CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021



CUAUTLANCINGO
GOBIERNO INCLUYENTE
AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

- Nombre del tutor;
- Tipo de afiliación;
- Edad;
- Dirección; y
- Número de contacto
- Consentimiento informado simplificado para asesoramiento psicológico, el cual deberá ser requisitado con los siguientes datos:
 - Nombre; y
 - Fecha
- Consentimiento informado para asesoramiento psicológico, el cual deberá ser requisitado con los siguientes datos:
 - Nombre del usuario;
 - Firma del usuario; y
 - Fecha
- Informe psicológico, el cual contiene los siguientes campos:
 - Hora de inicio;
 - Hor de término;
 - Fecha;
 - Descripción del motivo de consulta;
 - Estado emocional del usuario (a);
 - Recursos personales del usuario (a) (Redes de apoyo);
 - Técnicas utilizadas;
 - Resultados de pruebas psicológicas (en caso de realizarse);
 - Plan de acción (pronóstico);
 - Información relevante;
 - Quien lo realiza; y
 - Firma del usuario
- Informe psicológico de seguimiento, el cual contiene los siguientes campos:
 - Hora de inicio;
 - Hor de término;
 - Fecha;
 - No. de sesión;
 - Estado emocional en el que se presenta el usuario (a);
 - Logros o cambios alcanzados desde la última sesión;
 - Técnicas o métodos usados durante la sesión;
 - Compromisos establecidos durante la sesión o tareas asignadas;
 - Observaciones o resumen de la sesión;
 - Quien lo realiza;
 - Nombre del usuario; y
 - Firma del tutor (en caso de ser menor de edad)



**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**
CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021



**SECRETARIA
GENERAL**
CUAUTLANCINGO, PUE.



**UNIDAD DE
TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN**
CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021



CUAUTLANCINGO
GOBIERNO INCLUYENTE
AYUNTAMIENTO 2018 - 2021



Correlativo a lo anterior, como ya se pudo apreciar el Director del Instituto Municipal de la Juventud expuso el contenido de cada uno de los expedientes que obran en su posesión.

Por todo lo anteriormente expuesto, se da pauta al siguiente punto de la sesión: 2018 - 2021

Punto 5.2.- Análisis de fondo.

De conformidad con el principio de máxima publicidad toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática; por lo tanto, dichas excepciones al derecho de acceso a la información deberán estar previstas en las disposiciones legales aplicables a la materia.

Sin embargo, el acceso a la información pública sólo será restringido en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, la Ley General y demás disposiciones aplicables, mediante las figuras de información reservada e información confidencial. Por lo que la información reservada o confidencial no podrá ser divulgada, salvo por las excepciones señaladas.

Así las cosas, la clasificación de la información hace referencia a ser el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad y de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla; además misma Ley estatal en materia de transparencia establece que son datos personales, cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, siempre y cuando esto no requiera plazos, medios o actividades desproporcionadas; así señala como datos personales sensibles, aquéllos que se refieren a la esfera más íntima de su Titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. Se consideran sensibles, de manera enunciativa mas no limitativa, los Datos Personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud pasado, presente o futuro, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas, datos genéticos o datos biométricos.

Por consiguiente, la multicitada Ley en materia considera información confidencial la siguiente:

[Artículo 134, fracción III]

PRESIDENCIA MUNICIPAL

CUAUTLANCINGO, PUE

2018 - 2021



SECRETARÍA GENERAL

CUAUTLANCINGO, PUE

[Handwritten signature]



UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021

[Handwritten signature]

“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.”

Bajo esa tesis, cabe mencionar lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla:

[ARTÍCULO 134. Se considera información confidencial]
“1. La que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable”.

Bajo ese tenor, y observando las normatividades en la materia a fin de no vulnerar los derechos de sus titulares; se enunciará el documento analizado y el tipo de clasificación que le aplica de acuerdo con cada expediente que corresponda:

En cuanto hace al primer expediente “CURSOS”, los miembros de este Comité exponen lo siguiente:

Es importante precisar que si bien, los “CURSOS” que imparte o que la Dirección del Instituto Municipal de la Juventud pone a disposición de la ciudadanía forma parte de las obligaciones de Transparencia, esto es únicamente con finalidad informativa, toda vez que, en los criterios de publicación refieren a: Nombre del curso disponible, requisitos para poder participar, costos (en su caso), responsable de la actividad, fechas de impartición, lugar, horarios, etcétera, por lo que, la documentación que genera los expedientes de los participantes en los cursos no es considerada información pública de oficio, por tanto se señala lo siguiente:

- 1.- Identificación oficial de ciudadano; **confidencial**. 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.
- 2.- Acta de nacimiento, **confidencial**. 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.
- 2.- CURP, **confidencial**. 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.
- 3.- Comprobante de domicilio, **confidencial**. 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.



CUAUTLANCINGO
GOBIERNO INCLUYENTE
AYUNTAMIENTO 2018 - 2021



De lo anterior, cabe señalar que en el artículo 29 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla establece lo siguiente:

“El Responsable deberá suprimir los Datos Personales en su posesión cuando hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades concretas, explícitas, lícitas y legítimas que motivaron su Tratamiento, previo Bloqueo en su caso, y una vez que concluya el plazo de conservación de los mismos.”

De aquí que los miembros de este Comité advierten, en primer momento que, por la naturaleza de la documentación sometida al análisis, la Dirección del Instituto Municipal de la Juventud del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo **deberá observar los plazos de conservación de la serie documental a la que pertenecen tales expedientes, mismos que observa la Dirección de Archivo Municipal de este H. Ayuntamiento, lo anterior en aras de dar cumplimiento a las normatividades en materia de conservación archivística.**

En cuanto hace al segundo expediente “ATENCIÓN PSICOLÓGICA”, los miembros de este Comité exponen lo siguiente:

Es importante precisar que si bien, la “ATENCIÓN PSICOLÓGICA” deriva de los servicios que la Dirección del Instituto Municipal de la Juventud pone a disposición de la ciudadanía forma parte de las obligaciones de Transparencia, esto es únicamente con finalidad informativa, toda vez que, en los criterios de publicación refieren a: Nombre del servicio disponibles, requisitos y/o documentos requeridos para poder acceder, costos (en su caso), días y horarios de atención, etcétera, por lo que, la documentación que genera los expedientes de los interesados en los cursos no es considerada información pública de oficio, por tanto se señala lo siguiente:

- 1.- Formato de datos personales, **confidencial**. 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.
- 2.- Formato de datos personales menores de edad, **confidencial**. 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.
- 3.- Consentimiento informado y acuerdo de servicios psicológicos para la usuaria (o), **confidencial**. 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.



**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021

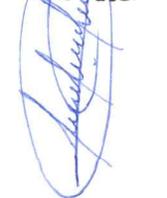


**SECRETARIA
GENERAL**

CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021



**UNIDAD DE
TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN**
CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021





CUAUTLANCINGO
GOBIERNO INCLUYENTE
AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

- 4.- Consentimiento informado simplificado para asesoramiento psicológico, **confidencial**. 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.
- 5.- Consentimiento informado para asesoramiento psicológico, **confidencial**. 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.
- 6.- Informe psicológico, **confidencial**. 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.
- 7.- Informe psicológico de seguimiento, **confidencial**. 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.

Así las cosas, este comité no omite advertir lo considerando en el artículo 29 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla que establece lo siguiente:

"El Responsable deberá suprimir los Datos Personales en su posesión cuando hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades concretas, explícitas, lícitas y legítimas que motivaron su Tratamiento, previo Bloqueo en su caso, y una vez que concluya el plazo de conservación de los mismos."

De aquí que los miembros de este Comité advierten, en segundo momento que, por la naturaleza de la documentación sometida al análisis, el Director del Instituto Municipal de la Juventud del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo **deberá observar los plazos de conservación de la serie documental a la que pertenecen tales expedientes, mismos que observa la Dirección de Archivo Municipal de este H. Ayuntamiento, lo anterior en aras de dar cumplimiento a las normatividades en materia de conservación archivística.**

En este tenor, en cuanto a la información analizada, se aprecia que contiene datos personales genéricos y sensibles de ciudadanos como lo son: nombre completo, dirección, números de teléfono, direcciones de correo electrónico, firmas autógrafas, fecha de nacimiento, huella dactilar, CURP, estado emocional, análisis psicológico; mismos que desprenden a ser de carácter personales y sensibles, por lo que se advierte



**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021

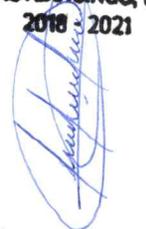


**SECRETARIA
GENERAL**

CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021



**UNIDAD DE
TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN**
CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021





CUAUTLANCINGO
GOBIERNO INCLUYENTE
AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

que este sujeto obligado debe otorgar protección jurídica los mismos a través de la clasificación confidencial.

En este tenor, los miembros de este comité advierten que los documentos que revistan todas las características de forma y fondo de los documentos sesionados, que obren en los archivos de la Dirección del Instituto Municipal de la Juventud del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo se configurarán con el mismo carácter señaladas en la presente sesión y deberán observarse las mismas medidas que estipule la presente.

Punto 6.- Votación del comité

Los integrantes de este Comité de Transparencia y una vez expuesto los motivos, argumentos y fundamentaciones del tema objeto de esta sesión se procede a la votación de la clasificación de información referente a los expedientes derivados de la participación de la ciudadanía en las actividades denominadas "CURSOS y ATENCIÓN PSICOLÓGICA", mismos que obran en los archivos de la Dirección del Instituto Municipal de la Juventud del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo como confidenciales.

- | | |
|--|---------|
| 4. C. María Guadalupe Daniel Hernández | A favor |
| 5. C. Raúl Sánchez Betanzos | A favor |
| 6. C. Jessica Sánchez Romero | A favor |

Derivado de lo anterior, este comité en relación **APRUEBA** la clasificación de información referente a los expedientes derivados de la participación de la ciudadanía en las actividades denominadas "CURSOS y ATENCIÓN PSICOLÓGICA", mismos que obran en los archivos de la Dirección del Instituto Municipal de la Juventud del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo como confidenciales, por lo que los miembros de este Comité **ACUERDAN**:

Los documentos clasificados serán debidamente custodiados y conservados, conforme a las disposiciones legales aplicables y, en su caso, a los lineamientos que expida el Sistema Nacional [artículo 119 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla].

Los documentos clasificados parcial o totalmente deberán llevar una leyenda que indique tal carácter, la fecha de la clasificación, el fundamento legal y, en su caso, el periodo de reserva.

Cuando un sujeto obligado en ejercicio de sus atribuciones transmita a otro sujeto obligado información clasificada, deberá incluir, en el oficio de remisión, una leyenda



**PRESIDENCIA
MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021**



**SECRETARIA
GENERAL
CUAUTLANCINGO, PUE.**



**UNIDAD DE
TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN
CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021**





CUAUTLANCINGO
GOBIERNO INCLUYENTE
AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

donde se refiera que se trata de información clasificada, especificando si se es información reservada o confidencial, indicando claramente la fecha de la clasificación, el fundamento legal, que su divulgación es motivo de responsabilidad y, en su caso, el periodo de reserva [artículo 122 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla].

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 [artículo 135 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla].

C) Se instruye a la Vocal que integra este Comité:

Primero. Dar trámite correspondiente para la publicación del contenido de esta sesión en los medios oficiales que a lugar correspondan.

Segundo. Remitir el contenido de la presente sesión a la Dirección del Instituto Municipal de la Juventud del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo.

D) Se instruye al Director del Instituto Municipal de la Juventud del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo:

Único. Atender a la clasificación de la documentación presentada ante este Comité y a su vez clasificar la demás documentación que obra en sus expedientes al tenor de la presente sesión.

Punto 7.- Cierre de sesión

No habiendo otro punto que tratar se da por concluida la sesión del Comité de Transparencia, siendo las 13:00 horas del día de su inicio; firmando al calce los que en ella intervinieron. Doy fe, secretario del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla.



**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**
CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021



**SECRETARÍA
GENERAL**
CUAUTLANCINGO, PUE.



**UNIDAD DE
TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN**
CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021



CUAUTLANCINGO
GOBIERNO INCLUYENTE
AYUNTAMIENTO 2018 - 2021



**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

[Signature]
C. MARÍA GUADALUPE DANIEL HERNÁNDEZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA



**SECRETARIA
GENERAL**

[Signature]
C. RAÚL SÁNCHEZ BETANZOS
SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA



**UNIDAD DE
TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN**

[Signature]
C. JESSICA SÁNCHEZ RÓMERO
VOCAL DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

La presente foja forma parte de la sesión CT-017SO/21