



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO

PRESIDENCIA MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO, PUE
2018 - 2021

Número de sesión: CT-018SE/21

En el Municipio de Cuautlancingo, Puebla, siendo las 12:00 horas del dos 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 octava sesión extraordinaria 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 Grupos Vulnerables del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo;**
4. Votación del Comité, y
5. 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:

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

Presente
Presente
Presente



SECRETARÍA GENERAL

CUAUTLANCINGO, PUE
2018 - 2021



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



**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

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.



**SECRETARIA
GENERAL**

CUAUTLANCINGO, PUE.



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





CUAUTLANCINGO
GOBIERNO INCLUYENTE
AYUNTAMIENTO 2018 - 2021



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

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 Grupos Vulnerables 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 0001/2021/GV de fecha primero de Septiembre del presente suscrito por el C. Héctor Iván Padilla Morales, Encargado de la Dirección de Grupos Vulnerables de este H. Ayuntamiento.

Concatenado a lo anterior, el Encargado de la Dirección de Grupos Vulnerables, manifiesta lo siguiente:

"1.- Anexo copias del expediente que corresponde al programa "Mi Visión Es mejor".

Los documentos contienen:

- CURP
- INE
- Comprobante domiciliario

2.- Anexo copia de algunos de los documentos que conforman el expediente del programa "Asesorías Jurídicas" (corrección de actas de nacimiento administrativa y judicial).

- Acta de nacimiento
- Copia fiel del libro de acta de nacimiento
- CURP
- INE
- Seguro social o hoja rosa
- Licencia de conducir
- Comprobante de estudios
- Pasaporte
- Cartilla militar
- Constancia de identidad
- Acta de matrimonio
- Acta de nacimiento de hijos o hijas
- Fe de bautizo
- Entre otros documentos".

Aunado a lo anterior, este Comité tiene a la vista la documentación de dos tipos de programas en los que la Dirección de Grupos Vulnerables recaba la información de los ciudadanos.



**SECRETARIA
GENERAL**
CUAUTLANCINGO, PUE



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

Así las cosas, se enlistan los documentos en cuanto hace al primer expediente referente al programa "Mi Visión es mejor":

- Identificación oficial de ciudadano
- CURP
- Comprobante de domicilio

Ahora bien, en relación al segundo expediente "Asesorías Jurídicas", el Encargado de la Dirección de Grupos Vulnerables adjunto la siguiente documentación:

- Cuatro oficios con nombre y firma del solicitante
- Un expediente médico emitido por la Secretaria de Salud del Estado
- Dos peticiones de descuento con nombre y firma del solicitante
- Un formato de solicitud de corrección de acta emitido por la Dirección General del Registro del Estado Civil de las Personas del Estado de Puebla, con nombre y firma del solicitante
- Comprobante de domicilio
- Extracto de nacimiento
- Fe de bautizo
- Boleta de nacimiento
- Constancia de confirmación
- Copia de libro de registro
- Identificación oficial
- CURP
- Pasaporte
- Carta poder simple
- Cedula profesional
- INE de testigos
- Constancia de origen del solicitante
- Dos recibos oficiales

Bajo este tenor, este Comité advierte un mayor número de documentos que los mencionados por el Encargado de dicha Dirección en el apartado dos, siendo que este menciona "Entre otros documentos".

Correlativo a lo anterior, como ya se pudo apreciar el Encargado de la Dirección 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



**SECRETARÍA
GENERAL**

CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021



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



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.

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 tesitura, 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, tipo de clasificación que le aplica de acuerdo con cada expediente que corresponda:

2018 - 2021
Handwritten signature



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



En cuanto hace al primer expediente “Mi visión es mejor”, los miembros de este Comité exponen 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.- 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.

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 Grupos Vulnerables 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 “Asesorías Jurídicas”, los miembros de este Comité exponen lo siguiente:

- 1.- Cuatro oficios con nombre y firma del solicitante; 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



**SECRETARÍA
GENERAL**

CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021



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

CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021



CUAUTLANCINGO
GOBIERNO INCLUYENTE
AYUNTAMIENTO 2018 - 2021



- 2.- Un expediente médico emitido por la Secretaria de Salud del Estado; 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.- Dos peticiones de descuento con nombre y firma del solicitante; 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.
- 4.- Un formato de solicitud de corrección de acta emitido por la Dirección General del Registro del Estado Civil de las Personas del Estado de Puebla, con nombre y firma del solicitante; 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.- 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.
- 6.- Extracto 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.
- 7.- Fe de bautizo; 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.
- 8.- Boleta 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.
- 9.- Constancia de confirmación; 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.
- 10.- Copia de libro de registro; 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.
- 11.- Identificación oficial; 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.
- 12.- 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.



**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021



**SECRETARIA
GENERAL**

CUAUTLANCINGO, PUE.
2018 - 2021



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

2018 - 2021



CUAUTLANCINGO
GOBIERNO INCLUYENTE
AYUNTAMIENTO 2018 - 2021



**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

- 13.- Pasaporte; 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.
- 14.- Carta poder simple; 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.
- 15.- Cedula profesional; 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.
- 16.- INE de testigos; 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.
- 17.- Constancia de origen del solicitante; 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.
- 18.- Dos recibos oficiales; 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 Encargado de la Dirección de Grupos Vulnerables 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.**



**SECRETARÍA
GENERAL**



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



**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

En este tenor, en cuanto a la información analizada, se aprecia que contiene datos personales de ciudadanos como lo son: nombre, dirección, números de teléfono, firmas autógrafas, fecha de nacimiento, etc; 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 Grupos Vulnerables 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 que obra en los archivos de la Dirección de Grupos Vulnerables 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 que obra en los archivos de la Dirección de Grupos Vulnerables 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



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

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 contenido de la presente sesión a la Dirección de Grupos Vulnerables del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo.

B) Se instruye al Encargado de la Dirección de Grupos Vulnerables del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo:

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

Punto 5.- 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
C. MARÍA GUADALUPE DANIEL HERNÁNDEZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**



CUAUTLANCINGO
GOBIERNO INCLUYENTE
AYUNTAMIENTO 2018 - 2021



**SECRETARIA
GENERAL**

[Handwritten signature in blue ink]

C. RAÚL SÁNCHEZ BETANZOS
SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA



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

[Handwritten signature in blue ink]

C. JESSICA SÁNCHEZ ROMERO
VOCAL DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

[Handwritten mark in blue ink]

La presente foja forma parte de la sesión CT-018SE/21