



SO-CT/09/2023

**ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE
CUAUTLANCINGO PUEBLA.**

En el municipio de Cuautlancingo puebla, siendo las 16:00 horas del día doce de mayo de dos mil veintitrés, en la sala de juntas, del Edificio de Atención Administrativa con domicilio conocido como Av. México-Puebla, esquina con Camino Nacional, S/N, 72700, San Juan Cuautlancingo, Pue. (Frente al Complejo de Seguridad Pública Municipal); Puebla; con el propósito de desarrollar Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla; correspondiente al periodo 2021-2024, lo anterior con fundamento en los artículos 43 y 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 20, 21, y 22 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Puebla; 12, 15, 16, 17 y 18 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Cuautlancingo sometiéndose a consideración de los presentes el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Pase de lista de los asistentes.
- II. Declaración de Quórum Legal.
- III. Presentación y análisis de reformas a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.
- IV. Cierre de Sesión.

PUNTO I. Pase de lista de los asistentes.

Desahogando el primer punto del orden del día, El secretario técnico del Comité, procede a realizar el pase de lista a los asistentes, haciéndose constar la presencia de las siguientes personas:

- | | |
|----------------------------------|-----------------|
| 1) EMMA RAMÍREZ GARCÍA | Presente |
| 2) ALBERTO SARMIENTO TEPOXTECATL | Presente |
| 3) ESTEBAN AILA TECONALAPA | Presente |

PUNTO II. Declaración de Quórum Legal.

En relación con el segundo punto del orden del día el secretario técnico del Comité señala que, toda vez que se encuentran presentes los tres integrantes que conforman el Comité de Transparencia de este H. Ayuntamiento, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 17 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Cuautlancingo, se declara que existe Quórum legal para sesionar válidamente

PUNTO III. Presentación y análisis de reformas a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

CONSIDERANDO

Three handwritten signatures in blue ink are visible on the right side of the page, corresponding to the attendees listed in the act.



SO-CT/09/2023

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 que el Comité de Transparencia sesionará las veces necesarias para desahogar los temas que son de su competencia de acuerdo con lo establecido por las disposiciones aplicables.

Las resoluciones del Comité de Transparencia deberán ser fundadas y motivadas y quedarán asentadas en acta firmada por los integrantes. Estas actas tendrán carácter de información pública.

Que el Comité de Transparencia tendrá la función de confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;

A fin de ilustrar la presente sesión se convoco a la Titular de la Unidad de Transparencia, la cual manifiesta lo siguiente;

Con fundamento en el artículo 16 fracción VI, IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, en fecha once de mayo del ejercicio fiscal en curso, se recibió el oficio número ITAPUE/CGE/004/2023 suscrito por la Coordinadora General Ejecutiva del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, derivado de que el dieciocho de noviembre de dos mil veintidós se publicó en el Diario Oficial de la Federación la reforma a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, por lo tanto, a continuación se presentan los aspectos más relevantes que se deben tomar a consideración al momento de llevar a cabo la clasificación de información, la elaboración de versiones públicas requisitos mínimos que se deben incluir en las actas de este Comité de Transparencia para que este a su vez confirme o modifique información clasificada como confidencial o reservada.

Aunado a lo anterior este comité procede analizar cada punto a fin de analizar cuáles son los puntos por considerar a fin de sesionar atendiendo a las referidas reformas.

RESOLUCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA QUE CONFIRME O MODIFIQUEN CLASIFICACIONES

1. Toda acta del Comité de Transparencia deberá contener:

NIVEL DE CUMPLIMIENTO:		NULO	MEDIO	OPTIMO
I.	El número de sesión y fecha			X
II.	El nombre del área que solicitó la clasificación de información			X
III.	La fundamentación legal y motivación correspondiente			X
IV.	La resolución o resoluciones aprobadas			X
V.	La rúbrica o firma digital de cada integrante del Comité de Transparencia			X

2. Cuando una resolución del Comité confirme o modifique información reservada, deberá contener como mínimo:



SO-CT/09/2023

NIVEL DE CUMPLIMIENTO:		NULO	MEDIO	OPTIMO
I.	Los motivos y razonamientos que sustenten la confirmación o modificación de la prueba de daño;			X
II.	Descripción de las partes o secciones reservadas, en caso de clasificación parcial			X
III.	El periodo por el que mantendrá su clasificación y fecha de expiración		X	
IV.	El nombre del titular y área encargada de realizar la versión pública del documento, en su caso		X	

- En los casos en que se clasifique la información como reservada siempre se entregará o anexará la prueba. /Este punto se deberá ser atendido por la Unidad de Transparencia
- En las Actas de Comité, cuando se confirme la clasificación de información confidencial se deberán identificar los tipos de datos protegidos, de conformidad con el Lineamiento Trigésimo Octavo. /Nivel de cumplimiento optimo
- En clasificaciones para dar cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia se podrán contemplar en una misma resolución diversos documentos, pudiendo enlistarlos por número de expediente o dato que los identifique. /Nivel de cumplimiento optimo

VERSIONES PÚBLICAS

- Los titulares de las áreas de los sujetos obligados podrán establecer sus propios modelos o formatos para la elaboración de versiones públicas de documentos o expedientes, siempre y cuando cumplan con lo establecido en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. /Este punto se deberá ser atendido por la Unidad administrativa según corresponda en conjunto con la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia
- En los documentos clasificados se deberá anexar al expediente el acta de Comité o, en su defecto, identificar en la carátula de éste, la fecha y el número de sesión del Comité de Transparencia. /Este punto se deberá ser atendido por la Unidad administrativa según corresponda
- En la clasificación y elaboración de versiones públicas de documentos que contengan **información confidencial, las áreas de los sujetos obligados deberán:**

NIVEL DE CUMPLIMIENTO:		NULO	MEDIO	OPTIMO
I.	Fijar la fecha en que se elaboró la versión pública y la fecha en la cual el Comité de Transparencia confirmó dicha versión			X
II.	Señalar dentro del documento el tipo de información confidencial que fue testada en cada caso específico, de conformidad con el Lineamiento Trigésimo Octavo.			X

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



SO-CT/09/2023

III	Señalar las personas o instancias autorizadas a acceder a la información clasificada.	X		
-----	---	---	--	--

En los documentos de difusión electrónica, señalar en la primera hoja y en el nombre del archivo, que la versión pública corresponde a un documento que contiene información confidencial. / Este punto se deberá ser atendido por la Unidad administrativa según corresponda.

Cada área del sujeto obligado podrá designar formalmente a una o más personas como "responsables del testado", que sean encargadas de la adecuada elaboración o supervisión de las versiones públicas de los documentos o expedientes, verificando que cumplan con los requisitos señalados en la normativa aplicable antes de su confirmación por el Comité de Transparencia. / Este punto se deberá ser atendido por la Unidad administrativa según corresponda.

En el caso de la elaboración de versiones públicas para el cumplimiento de obligaciones de transparencia, el área del sujeto obligado podrá designar "responsables del testado", que se encarguen de verificar que la información confidencial o reservada se encuentra debidamente suprimida, resguardada o cubierta conforme a la determinación del Comité de Transparencia. / Este punto se deberá ser atendido por la Unidad administrativa según corresponda.

Documentos impresos.

En caso de que el documento únicamente se posea en versión impresa, deberá fotocopiarse o digitalizarse y sobre éste deberán testarse las palabras, párrafos o renglones que sean clasificados. La información deberá protegerse con los medios idóneos con que se cuente, de tal forma que no permita la revelación de la información clasificada. / Este punto se deberá ser atendido por la Unidad administrativa según corresponda.

Documentos electrónicos.

En caso de que el documento se posea en formato electrónico, deberá crearse un nuevo archivo electrónico para que sobre el mismo se elabore la versión pública, eliminando las partes o secciones clasificadas, de acuerdo con el modelo "Modelos para testar documentos electrónicos" En la parte del documento donde se hubiese ubicado originalmente el texto eliminado, deberá insertarse un recuadro cubriendo los datos a testar o caracteres que los sustituyan, de manera que no puedan advertirse letras, números o signos que delaten el contenido, en dicho recuadro se deberá establecer el tipo de información suprimida en ese mismo espacio o, en su defecto, al margen o al final del documento. / Este punto se deberá ser atendido por la Unidad administrativa según corresponda.

Aunado a lo anterior, al observar que en las recientes reformas a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas hay puntos que se deben de atender por la Unidad de Transparencia y/o Unidades administrativas que conforman a este sujeto obligado y siendo de las funciones principales de este Comité confirmar,



SO-CT/09/2023

modificar o revocar las determinaciones que en materia de clasificación de la información, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información, por lo que se procede a tomar los siguientes:

ACUERDOS

- 1) Este Comité de Transparencia de conformidad a sus atribuciones, instruyen a la Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información de este H. Ayuntamiento, a efectuar las notificaciones correspondientes a las Unidades administrativas que conforman este sujeto obligado, a fin de informarles sobre los lineamientos que les corresponde atender.
- 2) Este Comité de Transparencia de conformidad a sus atribuciones, exhortan a la Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información de este H. Ayuntamiento, a tomar las medidas necesarias para el cumplimiento a las nuevas reformas.

V. Cierre de Sesión.

No habiendo más asuntos que tratar, se da por concluida la presente Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, siendo las 16:57 horas del día de su inicio, con los resultados que de la misma se desprenden, firmando los que en ella intervinieron para los fines y efectos legales a los que haya lugar.

C. Alberto Sarmiento Tepoxtecatl.
Presidente del Comité de Transparencia

C. Esteban Aila Teconalapa.
Secretario Técnico del Comité de Transparencia

C. Emma Ramírez García.
Vocal del Comité de Transparencia

