



**SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE 2019
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA, JALISCO.**

**APROBACIÓN DEL CATÁLOGO DE DATOS PERSONALES,
FORMATO PARA SEÑALAR LA CLASIFICACIÓN PARCIAL DE UN DOCUMENTO Y EL
FORMATO PARA SEÑALAR LA CLASIFICACIÓN DE EXPEDIENTES QUE POR SU
NATURALEZA SEAN EN SU TOTALIDAD RESERVADOS O CONFIDENCIALES.**

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 12:35 doce horas con treinta y cinco minutos del día 16 dieciséis de mayo de 2019 dos mil diecinueve, en la Sala de Juntas de la Sindicatura ubicada en la calle Hidalgo número 400, Centro Histórico, C.P. 44100, en el Municipio de Guadalajara, Jalisco, con la facultad que les confiere lo estipulado en los artículos 29 y 30 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios (en adelante "Ley" o "la Ley de Transparencia"), se reunieron los integrantes del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Guadalajara, Jalisco (en lo sucesivo "Comité") con la finalidad de desahogar la presente sesión conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I.- Lista de asistencia, verificación de quórum del Comité de Transparencia;
- II.- Revisión, discusión y en su caso, aprobación del "Catálogo de Datos Personales aplicable para el H. Ayuntamiento de Guadalajara".
- III.- Revisión, discusión y en su caso aprobación del uso general del "Formato para señalar la Clasificación Parcial de un Documento" y el "Formato para señalar la clasificación de expedientes que por su naturaleza sean en su totalidad reservados o confidenciales".
- IV.- Asuntos Generales.

1

Posterior a la lectura del Orden del Día, la Presidenta del Comité, preguntó a los miembros del Comité presentes si deseaban la inclusión de un tema adicional, quienes determinaron que no era necesario incluir tema adicional alguno, quedando aprobado por unanimidad el Orden del Día propuesto, dándose inicio con el desarrollo del mismo.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

I. LISTA DE ASISTENCIA, VERIFICACIÓN DE QUÓRUM E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Para dar inicio con el desarrollo del Orden del Día aprobado, **Patricia Guadalupe Campos Alfaro**, Presidenta del Comité, pasa lista de asistencia para verificar la integración del quórum necesario para la presente sesión, determinándose la presencia de:

- a) Patricia Guadalupe Campos Alfaro, Síndico y Presidenta del Comité;
- b) Ruth Isela Castañeda Ávila, Directora de Responsabilidades e integrante del Comité; y
- c) Ruth Irais Ruiz Velasco Campos, Directora de Transparencia y Buenas Prácticas, y

Esta página forma parte integral del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del año 2019 del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Guadalajara, celebrada el día 16 de mayo del año 2019 dos mil diecinueve.



Secretaría Técnica del Comité.

ACUERDO PRIMERO.- APROBACIÓN UNÁNIME DEL PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA:
Considerando lo anterior, se acordó de forma unánime, dar por iniciado lo presente Sesión Ordinaria del Comité de 2019 al encontrarse presente el quórum establecido en el artículo 29.2 de La Ley de Transparencia de conformidad con lo anteriormente establecido.

II.- REVISIÓN, DISCUSIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL “CATÁLOGO DE DATOS PERSONALES APLICABLE PARA EL H. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA”

La Secretaría Técnico tomó el uso de la voz para explicar en primer término que se requiere realizar una actualización en el Catálogo de Datos Personales que de conformidad con el artículo 3 fracciones IX y X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, deben considerarse como información confidencial para el H. Ayuntamiento de Guadalajara.

En este momento se entrega a los miembros del Comité la Propuesta de Catálogo de Datos Personales, de acuerdo al Lineamiento Quincuagésimo Octavo de los *Lineamientos Generales para la Protección de la Información Confidencial y Reservada que deberán observar los Sujetos Obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios*, aprobados por el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco el día 10 de junio de 2014, mismo que contiene un listado de Datos Personales que abarcan los siguientes rubros, y que se integra a la presente Acta como Anexo 1 “**CATÁLOGO DE DATOS PERSONALES APLICABLE PARA EL H. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA**”.

2

- I. Datos identificativos:** El nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, firma, clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave de Elector, Matrícula del Servicio Militar Nacional, número de pasaporte, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía y demás análogos.
- II. Datos de origen:** Documentos que contengan datos referentes al origen étnico o racial.
- III. Datos ideológicos:** Son aquellos referentes a la ideología u opinión política, opinión pública, afiliación sindical y creencia o convicción religiosa y filosófica.
- IV. Datos sobre la salud:** El expediente clínico de cualquier atención médica, referencias o descripción de patologías, detección de enfermedades, incapacidades médicas, discapacidades, intervenciones quirúrgicas, vacunas, consumo de estupefacientes, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis, estado físico o mental de la persona, así como la información sobre la vida sexual.
- V. Datos Laborales:** Documentos de reclutamiento y selección, nombramiento, incidencia, capacitación, actividades extracurriculares, referencias laborales, referencias personales, solicitud de empleo, hoja de servicio y demás análogos.
- VI. Datos patrimoniales:** Los correspondientes a bienes muebles e inmuebles, información fiscal, historial crediticio, ingresos y egresos, cuentas bancarias, seguros, fianzas, servicios contratados, referencias personales y demás análogos.
- VII. Datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales:** La información relativa a una persona que se encuentre sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia laboral, civil, penal, fiscal, administrativa o de cualquier otra rama del Derecho.



VIII. Datos académicos: Trayectoria educativa, calificaciones, títulos, cédula profesional, certificados y reconocimientos y demás análogos.

IX. Datos de tránsito y movimientos migratorios: Información relativa al tránsito de las personas dentro y fuera del país, así como información migratoria.

En este momento, se da tiempo para que los integrantes realicen las preguntas y aclaraciones correspondientes al tema y se pone a votación lo anteriormente descrito, resultando lo siguiente:

ACUERDO SEGUNDO.- Al encontrarse el quórum establecido en el artículo 29.2 de La Ley de Transparencia, se aprueba de manera **unánime** el “CATÁLOGO DE DATOS PERSONALES APLICABLE PARA EL H. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA”, el cual forma parte integral de la presente Acta como ANEXO 1 de la Segunda Sesión Ordinaria 2019 del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Guadalajara con la fundamentación señalada.

III.- REVISIÓN, DISCUSIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL USO GENERAL DEL “FORMATO PARA SEÑALAR LA CLASIFICACIÓN PARCIAL DE UN DOCUMENTO” Y EL “FORMATO PARA SEÑALAR LA CLASIFICACIÓN DE EXPEDIENTES QUE POR SU NATURALEZA SEAN EN SU TOTALIDAD RESERVADOS O CONFIDENCIALES”.

La Secretaria Técnico explica que de conformidad con los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, aprobados por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de abril del año 2016, es necesario actualizar y unificar los procesos mediante los que se clasifica la información y se realizan las versiones públicas de los documentos en el Gobierno Municipal de Guadalajara.

Lo anterior es así, ya que los Lineamientos Nacionales son de carácter obligatorio para todos los Sujetos Obligados, por lo que se propone la aprobación de los Formatos para la Clasificación de Documentos, que deberán acompañar todas las versiones públicas que se realicen por las diferentes Dependencias de este Gobierno Municipal.

De conformidad con el Capítulo VIII de los que integran los Lineamientos señalados, todas las versiones públicas de un Documento deberán contar con la *Leyenda de Clasificación*, por lo que en armonía con el lineamiento Quincuagésimo Tercero, el formato para señalar la clasificación parcial de un documento, es el siguiente (la Secretario Técnico pone a la vista de los miembros del Comité el documento impreso), el cual se identifica como ANEXO 2 de la Segunda Sesión Ordinaria 2019 del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Guadalajara “FORMATO PARA SEÑALAR LA CLASIFICACIÓN PARCIAL DE UN DOCUMENTO”, el cual se Anexa a la presente Acta y forma parte integral de la misma.

Ahora bien para clasificar un documento en su totalidad, de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Quinto, se deberá utilizar el siguiente formato (la Secretario Técnico pone a la vista de los miembros del Comité el documento impreso), el cual se identifica como ANEXO 3 de la Segunda Sesión Ordinaria 2019 del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Guadalajara “FORMATO PARA SEÑALAR LA CLASIFICACIÓN DE EXPEDIENTES QUE POR SU NATURALEZA SEAN EN SU TOTALIDAD RESERVADOS O CONFIDENCIALES”, el cual se Anexa a la presente Acta y forma parte integral de la misma.



Por otro lado, también es relevante puntualizar en este apartado, que de conformidad al Lineamiento Quincuagésimo Séptimo, fracción II, por lo que ve a la elaboración de las versiones públicas, no podrá señalarse como dato confidencial: “El nombre de los servidores públicos en los documentos, y sus firmas autógrafas, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público”, no obstante que sean datos que se incluyen en el Catálogo de Datos Personales aprobado en el punto que antecede, toda vez que se actualiza un supuesto de excepción al encontrarse en la condición de servidor público en el ejercicio de sus atribuciones.

Además de lo anterior, para la elaboración de las versiones públicas respecto de documentos electrónicos, se deberá atender a lo dispuesto por los lineamientos Sexagésimo y Sexagésimo Primero, que textualmente disponen lo siguiente:

“Sexagésimo. 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 los portes o secciones clasificados, de acuerdo con el modelo para testar documentos electrónicos contenido en el Anexo 2 de los Lineamientos, “Modelos para testar documentos electrónicos”.

Sexagésimo primero. En la parte del documento donde se hubiese ubicado originalmente el texto eliminado, deberá insertarse un cuadro de texto en color distinto al utilizado en el resto del documento con la palabra “Eliminado”, el tipo de dato o información cancelado y señalarse si la omisión es una palabra(s), renglón(es) o párrafo(s).

En el cuadro de texto mencionado en el párrafo anterior, deberá señalarse el fundamento legal de la clasificación, incluyendo las siglas del o los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción y párrafo que fundan la eliminación respectiva, así como la motivación de la clasificación y, por tanto, de la eliminación respectiva.

En caso de que el documento, se hubiere solicitado impreso, se realizará la impresión respectiva.”

De lo anterior se desprende entonces, que sobre el texto eliminado en cada versión pública, se deberá insertar un cuadro de diferente color que contendrá lo siguiente:

1. La palabra “Eliminado”.
2. El tipo de dato cancelado, de acuerdo al Anexo 1 de la presente Acta.
3. Señalar el número de palabras, renglones o párrafos eliminados.
4. Fundamento legal de la clasificación (artículo, inciso, fracción, párrafo etc) y las siglas del ordenamiento jurídico que lo contempla.
5. Motivación de la eliminación.

En este momento, se da tiempo para que los integrantes realicen las preguntas y aclaraciones correspondientes al tema y se pone a votación lo anteriormente descrito, resultando lo siguiente:

ACUERDO TERCERO.- Al encontrarse el quórum establecido en el artículo 29.2 de La Ley de Transparencia, se aprueba de manera **unánime** la utilización del “FORMATO PARA SEÑALAR LA CLASIFICACIÓN PARCIAL DE UN DOCUMENTO” y el “FORMATO PARA SEÑALAR LA CLASIFICACIÓN DE EXPEDIENTES QUE POR SU NATURALEZA SEAN EN SU TOTALIDAD RESERVADOS O CONFIDENCIALES”.

IV.- ASUNTOS GENERALES

Acto continuo, la Presidenta del Comité, preguntó a los presentes si existe algún tema adicional a tratar en esta sesión, por lo que los integrantes del Comité acordaron que no existe otro tema adicional a tratar en la presente sesión.



ACUERDO CUARTO.- APROBACIÓN UNÁNIME DEL PUNTO CUARTO DEL ORDEN DEL DÍA:
Considerando que no existe tema adicional a tratar en la presente sesión del Comité de Transparencia, los miembros del Comité aprueban la clausura de la presente sesión a las 13:00 trece horas del día 16 dieciséis de mayo del año 2019 dos mil diecinueve

"2019, año de la igualdad de género en Jalisco"

PATRICIA GUADALUPE CAMPOS ALFARO
SÍNDICO MUNICIPAL Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

RUTH ISELA CASTAÑEDA ÁVILA
DIRECTORA DE RESPONSABILIDADES E
INTEGRANTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

RUTH IRAIS RUIZ VELASCO CAMPOS
DIRECTORA DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS Y
SECRETARIO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA