



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

DEFENSORÍA
DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO

ACTA DE LA DÉCIMA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO

En la Ciudad de San Luis Potosí, Capital del Estado del mismo nombre siendo las 10:00 horas del 18 de noviembre de dos mil veintiuno, se reunieron vía remota los C.C. **José H. Gallardo Báez**, Director de la Dirección de Capacitación en su carácter de Presidente del Comité de Transparencia; **Pedro Vázquez Guillén**, Director de la Dirección Pública Social en su carácter de Secretario Técnico; **Verónica Miranda Nolasco**, Directora del Área Especializada en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes en su carácter de vocal y **Georgina González Pérez**, Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos en su carácter de invitada permanente con el objeto de celebrar sesión ordinaria, conforme a la convocatoria que les fue previamente enviada, la cual se transcribe a continuación:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y declaración de quorum legal.
2. Aprobación del orden del día.
3. Revisión, Análisis, y en su caso aprobación de la clasificación de información, presentada por la Dirección Administrativa.
4. Informe sobre el cumplimiento en la publicación de las obligaciones de transparencia en el mes de octubre de 2021.
5. Informe de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales recibidas y atendidas en el mes de octubre de 2021.
6. Asuntos generales.
7. Clausura de la sesión.

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

1. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUORUM LEGAL. A continuación, el Secretario Técnico, toma lista de asistencia y da cuenta de la presencia de los integrantes del Comité y de la invitada permanente. Enseguida, el Presidente, declara que existe quórum legal, en consecuencia instala la sesión y determina como válidos y obligatorios todos y cada uno de los acuerdos aprobados en la misma.

2. LECTURA Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. Continuando con el uso de voz el Presidente, somete a consideración de los presentes el orden del día propuesto, siendo aprobado por unanimidad de votos.

3. REVISIÓN, ANÁLISIS, Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN, PRESENTADA POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA. Con fundamento en la fracción II, del artículo 52 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, los integrantes del Comité de Transparencia proceden a estudiar la clasificación de la información propuesta por la Dirección Administrativa, a partir de los siguientes:

ANTECEDENTES

- El 12 de noviembre de los corrientes la Unidad de Transparencia recibió el oficio número DPESLP-ADM-346/2021, signado por Georgina González Pérez, Directora Administrativa, en donde expuso: "...en el formato X, del artículo 84 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, referente al directorio del personal, se debe publicar la cédula y el título del personal del nivel de jefe de departamento hasta el titular de esta defensoría. Documentos que se estima contienen datos personales, de carácter confidencial tales como fotografía, clave única del registro de

población y firma. Por tal motivo solicito a este Comité confirme la clasificación de la información para la elaboración de la versión pública de las cédulas y títulos y así estar en aptitud de dar cumplimiento a la referida obligación.”

Expuesto lo anterior, se procede a realizar el análisis de la propuesta de clasificación de información, conforme a lo siguiente:

CONSIDERANDO

Primero. Competencia. Éste Comité de Transparencia, es competente, para 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; de conformidad con el artículo 52, fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

Segundo. Analisis. De lo expuesto en los antecedentes se advierte que la fracción X, del artículo 84 de la Ley de la materia, relativa al directorio del personal, requiere publicar los siguientes documentos:

- Título profesional
- Cédula profesional

También, se advierte que la Directora Administrativa clasificó como información confidencial la fotografía, clave única del registro de población (CURP), y la firma, que obran en la cédula y el título de los servidores públicos del nivel de jefe de departamento hasta el titular de esta defensoría, por tratarse de datos personales de carácter confidencial.

En ese contexto, este Comité analizará si son susceptibles de ser clasificados como información confidencial la CURP, fotografía y firma, contenidos en la cédula y título profesional, en los términos siguientes:

- **Clave Única de Registro de Población –CURP–.**

Al respecto es necesario precisar la cedula profesional, es un documento que tiene por objeto acreditar que una persona cuenta con la autorización para ejercer la profesión indicada en la misma, a través del conocimiento de algunos de los datos ahí contenidos se puede corroborar la idoneidad del servidor público para ocupar el empleo, cargo o comisión encomendada. No obstante, lo anterior, contiene datos personales que no refieran al perfil profesional de su titular tales como la clave única de registro de población, la cual se compone por datos personales que sólo conciernen al particular titular de la misma, como lo son su nombre, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo que la CURP está considerada como información confidencial.

Resulta aplicable en el caso, el criterio 18/17 emitido por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, actualmente Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que textualmente dice:

“Clave Única de Registro de Población (CURP). La Clave Única de Registro de Población se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de la misma, como lo son su nombre, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo que la CURP está considerada como información confidencial.”



- Firma de servidores públicos en Títulos y cédulas profesionales.

Por lo que hace a la firma como argumento orientador el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, al resolver el recurso de revisión 05406/INFOEM/RR/2019, de fecha 19 de septiembre de 2019, precisó que: "(...) la cédula y el título profesional, son los documentos que toda persona a quien legalmente se le haya expedido título profesional o grado académico equivalente, podrá obtener (...) **con efectos de patente** y es otorgada por la Dirección General de Profesiones o por la Institución respectiva, para identidad en todas las actividades profesionales, de conformidad con los artículos 3° y 23, fracción IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.

En este sentido, estos documentos tienen como objetivo, el de servir como medios de identificación, para que a su titular lo relacionen con el nivel de estudios con que cuenta. Así, acceder a la fotocopia de la cédula y título profesional con fotografía, firma, permite conocer con toda certeza y de manera indudable si las personas que se desempeñan como servidores públicos tienen el perfil idóneo para desarrollar las actividades y atribuciones que se deriven de su encargo.

Al respecto, se debe tener presente que la naturaleza de la cédula y título profesional, consisten en la de ser un documento de identificación para que a su titular, los acrediten como profesional o experto en algún área de estudio o conocimiento frente a terceros, por lo que su entrega total, incluida la firma, justamente tiene el efecto cumplir este objetivo.

La publicidad de la firma en cédulas y títulos profesionales, debe situarse sobre la publicidad de los documentos solicitados **a partir de su propia naturaleza como documentos de identidad para acreditar frente a terceros que se tiene determinado nivel académico, de conocimientos** o nivel de experiencia laboral y, que estos

efectivamente corresponden al servidor público del cual se requiere conocer información.”

Por lo anterior se considera que la firma es un dato público cuando se identifica al servidor con el desarrollo de sus funciones, y en concreto se identifica al servidor con la profesión y el desarrollo del cargo que ostenta.

- **Fotografía en títulos y cédulas profesionales**

En cuanto a la fotografía, que aparece en las cédulas y títulos, se estima ésta constituye información de naturaleza pública en virtud del interés público que existe de conocer que la persona que se ostenta con una calidad profesional determinada es la misma que aparece en dichos documentos oficiales.

Sobre el tema el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI), ahora **Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI)** emitió el criterio 15/17, a través del cual refirió que se constituye como información pública la fotografía de los servidores públicos, se transcribe el texto original:

“Fotografía en título o cédula profesional es de acceso público. Si bien la fotografía de una persona física es un dato personal, cuando se encuentra en un título o cédula profesional no es susceptible de clasificarse como confidencial, en virtud del interés público que existe de conocer que la persona que se ostenta con una calidad profesional determinada es la misma que aparece en dichos documentos oficiales. De esta manera, la fotografía contenida en el título o cédula profesional es pública y susceptible de divulgación.”



Por antes expuesto, los miembros del Comité acordaron por unanimidad lo siguiente:

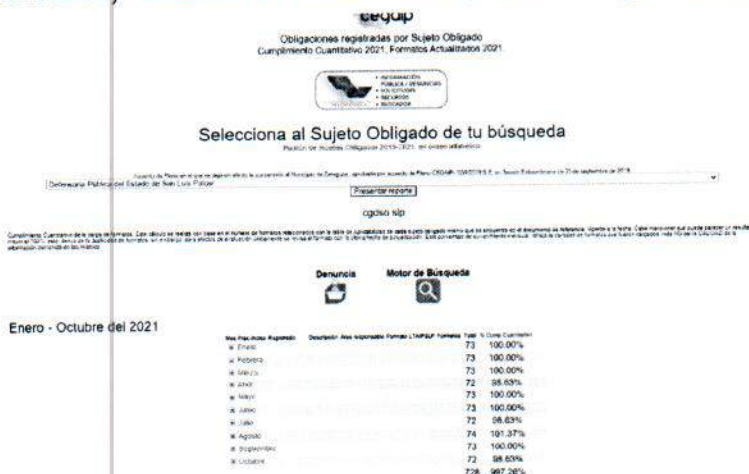
Primero. Se modifica la clasificación de información que realizó la Dirección Administrativa, se clasifica como información pública la fotografía, y la firma que obran en la cedula y título profesional, y como información confidencial la CURP que obra en la cedula profesional.

Segundo. Se aprueba la elaboración de las versiones públicas de las cedula profesionales expedidas a favor de los servidores públicos siguientes:

- Personal de confianza
- Subdirectores
- Jefes de Departamento

Para lo cual, la Dirección Administrativa deberá atender los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

4. INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DE OCTUBRE DE 2021. Siguiendo con el uso de la voz al Presidente, manifiesta: En el mes de octubre se obtuvo un porcentaje cuantitativo de 98.63%, como se aprecia en la siguiente imagen:



Fuente: Imagen tomada de la Plataforma Estatal de Transparencia

Está pendiente efectuar la publicación del formato I (instrumentos de control archivístico), una vez que se proporcione la información se alcanzara el porcentaje del 100%.

Acto seguido, los integrantes del Comité tienen por presentado el informe de cumplimiento de la publicación de las obligaciones de transparencia.

5. INFORME DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES RECIBIDAS EN EL MES DE OCTUBRE DE 2021. Siguiendo con el uso de la voz el Presidente, informa: En el mes de octubre se recibieron cuatro solicitudes de acceso a la información a través del Sistema SISAI 2.0, éstas fueron atendidas y enviada la respuesta por medio el mismo sistema.

En cuanto a las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales (arco) no se recibieron peticiones en este rubro.

Enseguida, los integrantes el Comité tienen por presentado el informe de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales.

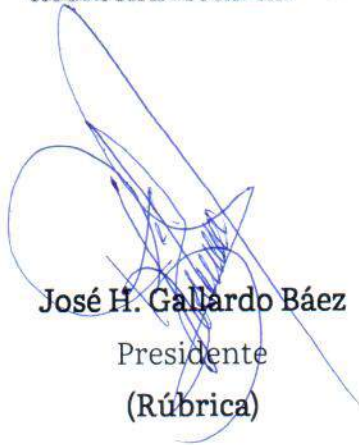
6. ASUNTOS GENERALES. En uso de la palabra el Presidente pregunto a los presentes ¿hay algún otro asunto que se deba tratar en esta reunión?, sin que nadie haya solicitado la palabra para tal efecto.

7. CLAUSURA DE LA SESIÓN. Sin otro asunto más que tratar, el Presidente da por concluida la sesión, siendo las 10:30 horas del día de su inicio, firmando el acta al margen y al calce, los que en ella intervinieron para constancia.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

DEFENSORÍA
DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO



José H. Gallardo Báez
Presidente
(Rúbrica)



Pedro Vázquez Guillén
Secretario Técnico
(Rúbrica)



Verónica Miranda Nolasco
Vocal
(Rúbrica)



Georgina González Pérez
Invitada permanente
(Rúbrica)

La presente hoja de firmas forma parte del Acta de la Décima Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia de la Defensoría Pública del Estado de San Luis Potosí, la cual consta de 09 (nueve) fojas útiles por su anverso.