



**TLATLAUQUITEPEC**  
GOBIERNO DE CONTINUIDAD 2021-2024  
usos, costumbres y tradiciones

	Fecha de clasificación	31/03/2024
	Área	Tesorería Municipal.
	Reservado	N/A.
	Periodo de reserva	5 Años.
	Fundamento legal	Con fundamento en lo dispuesto en el Capítulo I "De las disposiciones generales" Art. 122, Capítulo II "De la Información Reservada" Art. 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
	Ampliación del periodo de reserva	No solicitado por el momento.
	Confidencial	Firmas y/o Rubricas de los licitantes Fátima Soto Lara, Julio Coxa Ramírez y Alan German Salazar Urquiza; Páginas 2, 5 y 8 de las invitaciones.  Firmas y/o Rubricas de los licitantes Alan German Salazar Urquiza, Julio Coxa Ramírez y Fátima Soto Lara; Página 5 del acta de presentación de apertura de propuestas.  Firmas y/o Rubricas de los licitantes Alan German Salazar Urquiza, Julio Coxa Ramírez y Fátima Soto Lara; Página 4 del acta de fallo.  Firmas, Rubricas, Número de licencia de manejo de Alan German Salazar Urquiza de la Página 2 a 10 del contrato.
Fundamento legal	Con fundamento en lo dispuesto en el Capítulo I "Sujetos obligados, principios y objetivos" Art. 7 Fracciones X y XVII, Art. 12 Fracción XII, Capítulo I "De las disposiciones generales" Art. 120 y 122, Capítulo III "De la información confidencial" Art. 134 Fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; Capítulo único "De los ámbitos de validez subjetivo, objetivo y territorial de la ley" Art. 1, 2 Fracciones I y II, Art. 8 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla; Capítulo IV "De la Información confidencial" en el Numeral Trigésimo Octavo Fracción I de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas; se informa que la documentación presentada contiene datos personales pertenecientes a una persona física identificada o identificable, así como datos bancarios que se refieran al patrimonio de una persona moral, por lo que el Sujeto Obligado aun cuando esté comprometido con la Transparencia y el principio de máxima publicidad, también tiene la obligación de cuidar y hacer buen uso de la información confidencial, misma que no puede ser publicada. Por lo que se da cumplimiento a la Obligación establecida en el Capítulo II "De las obligaciones generales de transparencia" Art. 77, Fracción XXVIII, Incisos a y b de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, salvaguardando cualquier dato personal que en el documento de referencia se encuentre.	
Rúbrica del titular del área	C.P. MARCO ANTONIO LANDERO CALDERÓN TESORERO MUNICIPAL	
Fecha de desclasificación	31/03/2029	
Partes o secciones reservadas o confidenciales	Invitaciones, Acta de presentación y apertura de propuestas, acta de fallo y contrato relacionado al Proceso de Adjudicación con Número ADJ-TLATLA/24/T024; Confidencial.	
Rúbrica y cargo del servidor público	No aplicable por el momento.	

**CAPÍTULO I**  
**DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 122**

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.

**CAPÍTULO II**  
**DE LA INFORMACIÓN RESERVADA**

**ARTÍCULO 124**

La información clasificada como reservada, según el artículo anterior, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el documento.

Excepcionalmente, los sujetos obligados, con la aprobación de su Comité de Transparencia, podrán ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño.

**CAPÍTULO I**  
**SUJETOS OBLIGADOS, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS**

**ARTÍCULO 7**

Para los efectos de esta Ley se entiende por:

X. Datos Personales: La información numérica, alfabética, gráfica, acústica, o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física identificada o identificable;

XVII. 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;

**ARTÍCULO 12**

XII. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial;

**CAPÍTULO I**  
**DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 120**

Cuando un documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.

**ARTÍCULO 122**

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.

**CAPÍTULO III**  
**DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

**ARTÍCULO 134**

Se considera información confidencial:

- I. La que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable;
- II. La información protegida por el secreto comercial, industrial, bancario, fiduciario, fiscal, bursátil y postal y cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos, y
- III. Aquélla 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.

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DE LOS ÁMBITOS DE VALIDEZ SUBJETIVO, OBJETIVO Y TERRITORIAL DE LA LEY**

**ARTÍCULO 1**

La presente Ley es de orden público y observancia obligatoria en el Estado de Puebla y tiene por objeto garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus Datos Personales.

## ARTÍCULO 2

Son objetivos de la presente Ley:

- I. Garantizar que toda persona pueda ejercer el derecho a la protección de los Datos Personales;
- II. Distribuir competencias entre el Instituto de Transparencia y los Responsables, en materia de protección de Datos Personales;

## ARTÍCULO 8

Los Datos Personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables.

El Estado garantizará la privacidad de los individuos y deberá velar porque terceras personas no incurran en conductas que puedan afectarla arbitrariamente.

## CAPÍTULO VI

### DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Trigésimo octavo. Se considera susceptible de clasificarse como información confidencial:

I. Los datos personales, entendidos como cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, en términos de la norma aplicable que, de manera enunciativa más no limitativa, se pueden identificar de acuerdo a las siguientes categorías:

1. Datos identificativos: El nombre, alias, pseudónimo, domicilio, código postal, teléfono particular, sexo, estado civil, 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, localidad y sección electoral, y análogos.
2. Datos de origen: Origen, etnia, raza, color de piel, color de ojos, color y tipo de cabello, estatura, complexión, y análogos.
3. Datos ideológicos: Ideologías, creencias, opinión política, afiliación política, opinión pública, afiliación sindical, religión, convicción filosófica y análogos.
4. Datos sobre la salud: El expediente clínico de cualquier atención médica, historial médico, referencias o descripción de sintomatologías, 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, y análogos.
5. Datos Laborales: Número de seguridad social, documentos de reclutamiento o selección, nombramientos, incidencia, capacitación, actividades extracurriculares, referencias laborales, referencias personales, solicitud de empleo, hoja de servicio, y análogos.
6. Datos patrimoniales: Bienes muebles e inmuebles de su propiedad, información fiscal, historial crediticio, ingresos y egresos, número de cuenta bancaria y/o CLABE interbancaria de personas físicas y morales privadas, inversiones, seguros, fianzas, servicios contratados, referencias personales, beneficiarios, dependientes económicos, decisiones patrimoniales y análogos.
7. Datos sobre situación jurídica o legal: La información relativa a una persona que se encuentre o haya sido 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, y análogos.
8. Datos académicos: Trayectoria educativa, avances de créditos, tipos de exámenes, promedio, calificaciones, títulos, cédula profesional, certificados, reconocimientos y análogos.
9. Datos de tránsito y movimientos migratorios: Información relativa al tránsito de las personas dentro y fuera del país, así como información migratoria, cédula migratoria, visa, pasaporte.
10. Datos electrónicos: Firma electrónica, dirección de correo electrónico, código QR.
11. Datos biométricos: Huella dactilar, reconocimiento facial, reconocimiento de iris, reconocimiento de la geometría de la mano, reconocimiento vascular, reconocimiento de escritura, reconocimiento de voz, reconocimiento de escritura de teclado y análogos.

**CAPÍTULO II**  
**DE LAS OBLIGACIONES GENERALES DE TRANSPARENCIA**

**ARTÍCULO 77**

Los sujetos obligados deberán publicar, difundir y mantener actualizada y accesible en sus sitios web o en los medios disponibles de conformidad con el último párrafo del artículo 76, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la siguiente información:

XXVIII. La información de los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:

1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
2. Los nombres de los participantes o invitados;
3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
4. El área solicitante y la responsable de su ejecución;
5. Los dictámenes y fallo de adjudicación;
6. El contrato y, en su caso, sus anexos;
7. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
8. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;
9. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;
10. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;
11. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;
12. El convenio de terminación, y
13. El finiquito.

b) De las adjudicaciones directas:

1. La propuesta enviada por el participante;
2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
3. La autorización del ejercicio de la opción;
4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;
5. El nombre de la persona física o moral adjudicada;
6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;
8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;
10. El convenio de terminación, y
11. El finiquito.