

VISTO PARA RESOLVER EL RECURSO DE REVISIÓN CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE NÚMERO **00577/INFOEM/IP/RR/2012** DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

RESULTANDOS

1. El siete (7) de marzo de dos mil doce, la persona que señaló por nombre [REDACTED] (**RECURRENTE**), en ejercicio del derecho de acceso a la información pública consignado a su favor en los artículos 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 3, 4 y 6 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, formuló una solicitud de información pública al (**SUJETO OBLIGADO**), **AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACAN**, a través del Sistema de Control de Solicitudes del Estado de México (**SICOSIEM**). Solicitud que se registró con el número de folio **00031/CHIMALHU/IP/A/2012** y que señala lo siguiente:

Solicito se me informe.

- 1.-¿Cuántas personas trabajan en la dirección de seguridad municipal?
 - 2.-¿Cuáles son los rangos niveles y categorías de cada persona que labora en ese órgano de seguridad municipal?
 - 3.-¿Favor de entregar un listado de rangos y categorías?
 - 4.-¿Cuáles son los sueldos según sus niveles rangos y categorías?
 - 5.-¿Cuántas unidades motorizadas existen en servicio?
 - 6.-¿Cuánto módulos de vigilancia existen en el municipio?
 - 7.-¿Cuántos módulos de vigilancia en el formato "tecalis" actual se han construido?
 - 8.-¿Favor de anexar croquis de localización de cada una de ellos?
 - 9.-¿Cuántas personas trabajan en cada modulo de vigilancia?
 - 10.-¿Cuáles son sus nombres estando en el momento de la fecha de la solicitud de respuesta de esta pregunta, si es que acaso hay un rol de movimientos de personal, en dado caso de solicitar su valiosa ayuda?
 - 11.-¿Existe un rol de turnos y movimientos en cada unidad?
 - 13.-cuantos han resultado heridos desde el año 2009.
- por.*
saludandolos a todos. espero respuestas. (Sic)

Cualquier otro detalle que facilite la búsqueda de la información: *documentos oficiales emitidos por el ayuntamiento. (Sic)*

El particular señaló como modalidad de entrega, el **SICOSIEM**.

2. El veintiocho (28) de marzo de dos mil doce, el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de información en los siguientes términos:

C. [REDACTED]. - **INFORMO A USTED QUE DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 19 Y 20 FRACCIONES I Y VII DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS, NO ES**

POSIBLE PROPORCIONARLE LA INFORMACION QUE USTED SOLICITA, TODA VEZ QUE ESTA, SE ENCUENTRA RESERVADA POR LA UNIDAD DE INFORMACION DE ESTE MUNICIPIO, COMO CONSTA EN EL ACUERDO QUE ANEXO PARA SU CONOCIMIENTO. (Sic)

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHIMALHUACÁN
ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2009 - 2012
COMITÉ DE INFORMACIÓN

ACUERDO NÚMERO: COMINFO/CHIM/CI/0004/2010

En Chimalhuacán, Estado de México, siendo las once horas con veinte minutos del día trece de mayo del año dos mil diez, reunidos en la sala de juntas de la Dirección General de Planeación, ubicada en Av. Nezahualcóyotl doscientos cuarenta y uno, primer piso, barrio Santa María Nativitas, los integrantes del Comité de Información del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, CC. Jesús Tolentino Román Bojórquez, Presidente Municipal, en su calidad de Presidente del Comité; Miguel Agustín Olivares Hernández, Secretario Particular del C. Presidente Municipal, en su calidad de Suplente del Presidente del Comité; José de la Cruz Hernández Duana, Director General de Planeación y Titular de la Unidad de Información; José Israel Sánchez Díaz, Contralor Interno Municipal, en su calidad de Contralor del Comité; Daniel Suárez Pérez, Director Jurídico y Consultivo, en su calidad de Secretario Técnico del Comité; Norma Margarita Villalobos Hernández, Coordinadora de Atención a la Ciudadanía, en su calidad de Responsable del Módulo de Información y Javier Servín Rodríguez, Jefe del Departamento de Evaluación y Seguimiento, en su Calidad de Vocal del Comité y Auxiliar de la Unidad de Información, tienen a bien en emitir el presente acuerdo en base a los siguientes:

ANTECEDENTES

Con fecha 26 de enero del año dos mil diez, la Unidad de Información de éste Honorable Ayuntamiento, recibió notificación de la solicitud electrónica de acceso a la información con folio: 00043/CHIMALHU/IP/A/2010, presentada a través del "Sistema de Control de Solicitudes de Información del Estado de México", que para el efecto estableció el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en la cual se requiere la información referente a:

- 1.- Cuántos policías tiene su municipio.
- 2.- Con cuántas patrullas cuenta.
- 3.- En términos generales, cuál es el perfil de los policías (grados académicos, estado civil, sexo, edades).
- 4.- Cuántos policías tienen licencia para portar armas.
- 5.- Cuántos saben o han recibido capacitación para manejar.
- 6.- Del total de policías que integran el municipio, qué porcentaje de ellos ha salido de academias de policía.
- 7.-Cuál es el presupuesto anual para seguridad pública en su municipio.
- 8.- En qué se invierte su presupuesto.
- 9.- Según el cargo, cuál es el salario mensual de los policías.
- 10.- Según su desempeño, qué actividad implica un mayor riesgo para los policías como personas.
- 11.- Cuántos policías municipales han muerto en el ejercicio de su deber.
- 12.- Su municipio cuenta con Policía de Tránsito Municipal.
- 13.- Cuántos policías tienen denuncia en la contraloría municipal y cuáles son los motivos.
- 14.- Cuántos policías tienen procesos en la PGR o PGJEM acusados de algún delito.
- 15.- Número de detenciones que realizan en promedio y causas de estas.

y toda vez que existe antecedente de clasificación de la información referente a la Seguridad Pública Municipal, derivada de la opinión que sobre el particular emitió el propio Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se motiva y da origen al desarrollo del presente acuerdo, tomando como base los siguientes:

CONSIDERACIONES

Si bien es cierto que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios señala como información pública de oficio, el ejercicio de los recursos públicos, como parte fundamental para la transparencia y rendición de cuentas de los sujetos obligados, razón por la que dicha información debería ser entregada; sin embargo, la propia Ley establece límites a la difusión de la información que generen, posean o tengan a resguardo los sujetos obligados, tal y como lo señala el artículo 20, fracción I de la mencionada Ley:

Av. Nezahualcóyotl 241, primer piso, Bo. Sta. Ma. Nativitas, CP 56330
Tel. 58-53-58-95

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHIMALHUACÁN
ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2009 - 2012.
COMITÉ DE INFORMACIÓN

Artículo 20.- Para los efectos de esta Ley, se considera información reservada, la clasificada como tal, de manera temporal, mediante acuerdo fundado y motivado, por los sujetos obligados cuando: _____
Fracción I.- Comprometa la Seguridad del Estado o la Seguridad Pública. _____

De igual manera, en los "Criterios para la Clasificación de la Información de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos de la Administración Pública del Estado de México", vigentes en virtud del Transitorio Séptimo de la Ley estatal de la materia, estipulan: _____

Décimo Noveno.- La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción I del artículo 20 de la Ley, cuando se comprometa la seguridad pública; esto es, cuando la difusión de la información ponga en peligro la integridad y los derechos de las personas, así como el orden público.

I. Se pone en riesgo la integridad de los derechos de las personas cuando la difusión de la información pueda: _____
a) a b) _____
c) Menoscabar o dificultar las estrategias para combatir las acciones delictivas distintas de la delincuencia organizada. _____

II. Se pone en riesgo el orden público cuando la difusión de la información pueda: _____
a) Entorpecer los sistemas relativos a la seguridad pública; _____
b) Menoscabar o dificultar las estrategias contra la evasión de reos; _____
c) Menoscabar o limitar la capacidad de las autoridades para evitar la comisión de delitos, o _____
d) Menoscabar o limitar la capacidad de las autoridades encaminadas a disuadir o prevenir disturbios sociales que pudieran desembocar en bloqueo de vías generales de comunicación o manifestaciones violentas. _____

Bajo estos argumentos, se considera que entregar la información que requiere el particular sobre los recursos públicos, infraestructura, equipamiento y operatividad de la Seguridad Pública Municipal, pone en riesgo los preceptos antes señalados, toda vez que se acredita la existencia de **Daño Presente**, porque da a conocer dicha información se pone en riesgo la seguridad pública del municipio; **Daño Probable**, porque pudiera darse el caso de que personas o grupos transgresores de la ley solicitaran este tipo de información para evaluar las oportunidades de éxito que pudieran tener en la comisión de delitos dentro del territorio municipal; y **Daño Específico**, porque la difusión de esta información permite identificar los puntos débiles del sistema de seguridad pública municipal. Es así que para el caso en revisión y a efecto de garantizar la operatividad del Sistema de Seguridad Pública Municipal, el pleno del Comité de Información del Honorable Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México, en base a los antecedentes y consideraciones expresadas _____

ACUERDA _____

PRIMERO.- De conformidad con lo que señala el artículo 22 de la Ley estatal de la materia, se **RESERVA POR NUEVE AÑOS** la información relacionada con: _____

a) Lo que señala el artículo 12, fracción II, de la Ley Estatal de la materia, sólo en lo que respecta al directorio del personal operativo de seguridad pública del municipio; _____

b) Lo que señala el artículo 12, fracción VI, de la Ley Estatal de la materia, sólo en lo que respecta a los acuerdos y actas en materia de seguridad pública del municipio; _____

c) Lo que señala el artículo 12, fracción VII, de la Ley Estatal de la materia, sólo en lo que respecta al presupuesto asignado y los informes sobre su ejecución en materia de seguridad pública del municipio; - _____

d) Lo que señala el artículo 12, fracción XI, de la Ley Estatal de la materia, sólo en lo que corresponde a la adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios para la seguridad pública del municipio; - _____

Av. Nezahualcóyotl 241, primer piso, Bo. Sta. Ma. Nativitas, CP 56330
Tel. 58-53-58-95

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHIMALHUACÁN
ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2009 - 2012
COMITÉ DE INFORMACIÓN

e) Lo que señala el artículo 12, fracción XII, de la Ley Estatal de la materia, sólo en lo que respecta a los convenios sobre la seguridad pública del municipio; _____

f) Lo que señala el artículo 12, fracción XIX, de la Ley Estatal de la materia, sólo en lo que respecta a los programas de trabajo e informes de actividades de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; _____

g) Lo que señala el artículo 12, fracción XXII, de la Ley Estatal de la materia, sólo en lo que respecta a los informes y estadísticas que genere la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; _____

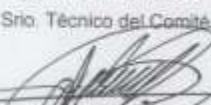
h) Lo que señala el artículo 12, fracción XXIII, de la Ley Estatal de la materia, sólo en lo que respecta a la cuenta pública aplicada en materia de seguridad pública municipal; _____

SEGUNDO.- Notifíquese al titular de la solicitud con folio: 00043/CHIMALHU/IP/A/2010, de conformidad con lo que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. _____

TERCERO.- Notifíquese a la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, para su aplicación y efecto en la atención de solicitudes de información que al respecto reciban a futuro a través del SICOSIEM, por escrito libre o mediante consulta verbal. _____

Así lo acordaron por unanimidad los integrantes del Comité, firmando al margen y al calce para su debida constancia y los efectos legales conducentes. _____

COMITÉ DE INFORMACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN
ESTADO DE MÉXICO.

 _____ Jesús Tolentino Román Bojórquez Presidente del Comité	 _____ Miguel Agustín Olivares Hernández Suplente del Presidente del Comité
 _____ José Israel Sánchez Díaz Contralor del Comité	 _____ José de la Cruz Hernández Duana Titular de la Unidad de Información
 _____ Daniel Suárez Pérez Srio. Técnico del Comité	 _____ Norma Margarita Villalobos Hernández Responsable del Módulo de Información
 _____ Javier Servín Rodríguez Vocal Auxiliar de la Unidad de Información	

Av. Nezahualcóyotl 241, primer piso, Bo. Sta. Ma. Nativitas, CP 56330
Tel. 58-53-58-95

3. Inconforme con la respuesta, el dieciséis (16) de abril de dos mil doce, el **RECURRENTE** interpuso recurso de revisión, impugnación que hace consistir en lo siguiente:

Acto Impugnado: SE ME DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA YA QUE SE ME ARGUMENTA QUE:

"DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 19 Y 20 FRACCIONES I Y VII DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS, NO ES POSIBLE PROPORCIONARLE LA INFORMACION QUE USTED SOLICITA, TODA VEZ QUE ESTA, SE ENCUENTRA RESERVADA POR LA UNIDAD DE INFORMACION DE ESTE MUNICIPIO, COMO CONSTA EN EL ACUERDO QUE SE ANEXA PARA MI CONOCIMIENTO" (Sic)

Motivos o Razones de su Inconformidad: 1.- LOS ARTÍCULOS 19 Y 20 REFERIDOS HABLAN ACERCA DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA O CONFIDENCIAL Y DE SUS RAZONES PARA QUE ESTA PUEDE SER CLASIFICADA Y COMO TAL.

Y EN NINGÚN MOMENTO SE ME EXPLICA PORQUE MIS PREGUNTAS SON CONSIDERADAS DE CARÁCTER RESERVADA O CONFIDENCIAL.

2.- ME ENVÍA UN ACUERDO AJENO A LO SOLICITADO QUE REFIERE OTRAS PREGUNTAS, DE OTRA PERSONA DE OTRA FECHA Y DE OTRO ACUERDO. SIN MAS POR EL MOMENTO

[REDACTED]

POR LO CUAL YO NO CONSIDERO VALIDA SU JUSTIFICACIÓN PARA LA NO ENTREGA DE LA INFORMACIÓN QUE YO LES SOLICITO (Sic)

4. El recurso de revisión fue remitido electrónicamente a este Instituto y registrado bajo el expediente número 00577/INFOEM/IP/RR/2012, mismo que por razón de turno fue enviado para su análisis, estudio y elaboración del proyecto de resolución a la **Comisionada Miroslava Carrillo Martínez**.

5. El diecisiete (17) de abril de dos mil doce, el **SUJETO OBLIGADO** presentó informe de justificación en los siguientes términos:

MIROSLAVA CARRILLO MARTINEZ COMISIONADA DEL INFOEM Sirva la presente para remitir a usted los documentos que obran en los archivos en la Unidad de Información a mi cargo, respecto a la solicitud número 00031/CHIMALHU/IP/A2012 y recurso de revisión con folio número: 00577/INFOEM/IP/RR/2012, interpuesto por el C. [REDACTED]. Sin otro particular quedo a sus apreciables ordenes.

El **RECURRENTE** anexa seis archivos con los documentos que ya obran anexados en esta resolución; es decir que contienen lo siguiente:

- El archivo C00031CHCMALHU021078410001889.pdf, la imagen de la solicitud de información interpuesta por el mismo **RECURRENTE**.
- El archivo C00031CHCMALHU021078410002672.pdf, la imagen de la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO**.
- El archivo C00031CHCMALHU021078410003247.jpg, la primera hoja del acuerdo del comité, mismo que fue adjuntado en la respuesta a la solicitud.
- El archivo C00031CHCMALHU021078410004691.jpg, la segunda hoja del acuerdo del comité, mismo que fue adjuntado en la respuesta a la solicitud.
- El archivo C00031CHCMALHU021078410005744.jpg, la tercera hoja del acuerdo del comité, mismo que fue adjuntado en la respuesta a la solicitud.
- Por ultimo el archivo C00031CHCMALHU021078410006881.pdf, la imagen del recurso de revisión interpuesto por el **RECURRENTE**.

Tomando en cuenta los antecedentes expuestos, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios es competente para conocer y resolver este recurso de revisión, conforme a lo dispuesto por los artículos 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, fracción V; 60 fracciones I y VII y 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

SEGUNDO. Previo al estudio de fondo de la controversia planteada, este Órgano Garante se avoca al análisis de los requisitos de temporalidad y forma que deben reunir los recursos de revisión interpuestos, en términos de los artículos 72 y 73 de la ley de la materia:

***Artículo 72.-** El recurso de revisión se presentará por escrito ante la Unidad de Información correspondiente, o vía electrónica por medio del sistema automatizado de solicitudes respectivo, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que el afectado tuvo conocimiento de la resolución respectiva.*

***Artículo 73.-** El escrito de recurso de revisión contendrá:*

I. Nombre y domicilio del recurrente, y en su caso, la persona o personas que éste autorice para recibir notificaciones;

II. Acto impugnado, Unidad de Información que lo emitió y fecha en que se tuvo conocimiento del mismo;

III. Razones o motivos de la inconformidad;

IV. Firma del recurrente o en su caso huella digital para el caso de que se presente por escrito, requisitos sin los cuales no se dará trámite al recurso.

Al escrito de recurso deberá acompañarse copia del escrito que contenga el acto impugnado.

En la especie, se observa que el medio de impugnación fue presentado a través del **SICOSIEM**, en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; que el escrito contiene el nombre del recurrente, el acto impugnado y las razones o motivos en los que sustenta la inconformidad. Por lo que hace al domicilio y a la firma o huella digital, en el presente asunto no es aplicable, debido a que el recurso fue presentado a través del Sistema de Control de Solicitudes del Estado de México.

Ahora bien, respecto de las causas de sobreseimiento contenidas en el artículo 75 Bis A de la Ley de Transparencia Local, es oportuno señalar que estos requisitos privilegian la existencia de elementos de fondo, tales como el desistimiento o el fallecimiento del recurrente o que el Sujeto Obligado modifique o revoque el acto materia del recurso; de ahí que la falta de alguno de ellos trae como consecuencia que el medio de impugnación se concluya sin que se analice el motivo de inconformidad planteado, es decir se sobresea.

Artículo 75 Bis A. – *El recurso será sobreseído cuando:*

- I. El recurrente se desista expresamente del recurso;*
- II. El recurrente fallezca o, tratándose de personas morales, se disuelva;*
- III. La dependencia o entidad responsable del acto o resolución impugnado lo modifique o revoque, de tal manera que el medio de impugnación quede sin efecto o materia.*

Una vez analizados los supuestos jurídicos contenidos en el artículo de referencia, se concluye que en el presente asunto no se actualiza alguno de ellos que sobresea el recurso de revisión.

Por lo anterior y al reunirse los elementos de forma y no actualizarse causas de sobreseimiento, es procedente realizar el análisis de fondo del citado medio de impugnación.

TERCERO. En términos generales el **RECURRENTE** se duele por la negativa del **SUJETO OBLIGADO** de proporcionarle la información solicitada, argumentando que se encuentra clasificada como reservada. De este modo, se actualiza la causa de procedencia del recurso de revisión establecida en el artículo 71, fracción I de la Ley de Transparencia Local.

Artículo 71.- *Los particulares podrán interponer recurso de revisión cuando:*

- I. Se les niegue la información solicitada;***
- II. Se les entregue la información incompleta o no corresponda a la solicitada;*
- III. Se les niegue el acceso, modificar, corregir o resguardar la confidencialidad de sus datos personales; y*
- IV. Se considere que la respuesta es desfavorable a su solicitud.*

En efecto, el **RECURRENTE** argumenta que le causa agravio el hecho que el **SUJETO OBLIGADO** le negara el acceso a la información solicitada con base en un acuerdo de clasificación ajeno a lo solicitado y que se refiere a otras preguntas realizadas por otra persona y en otra fecha; asimismo, aduce que en el acuerdo no se le explican las razones del porqué sus preguntas son reservadas.

Es por ello que en los siguientes considerandos se analizará el acuerdo de clasificación por reserva exhibido por el **SUJETO OBLIGADO** en la respuesta y se determinará lo que legalmente proceda. Del mismo modo, se analizará la naturaleza de la información solicitada y si ésta puede ser puesta a disposición del particular o si efectivamente encuadra dentro de algún supuesto jurídico que la haga reservada.

CUARTO. Así, es oportuno señalar que el particular requirió la siguiente información:

1. Número de personas que trabajan en la dirección de seguridad municipal.
2. Rangos, niveles y categorías de cada persona que labora en el órgano de seguridad municipal.
3. Listado de rangos y categorías.
4. Sueldos según sus niveles rangos y categorías.
5. Número de unidades motorizadas existen en servicio.
6. Número de módulos de vigilancia existen en el municipio.
7. Número de módulos de vigilancia en el formato "tecalis" actual que se han construido.
8. Croquis de localización de cada una de ellos.
9. Número de personas que trabajan en cada modulo de vigilancia.
10. Nombres de esas personas estando en el momento de la fecha de la solicitud de respuesta de esta pregunta.
11. Rol de movimientos de personal.
12. Rol de turnos y movimientos en cada unidad.
13. Número de elementos que han resultado heridos desde el año 2009.

A la solicitud, el **SUJETO OBLIGADO** respondió que no era posible entregar la información debido a que se encuentra reservada por la unidad de información del municipio y agrega el acuerdo número **COMINFO/CHIM/CI/0004/2010**, celebrado el trece de mayo de dos mil diez, relacionada con la solicitud de información 00043/CHIMALHU/IP/A/2010.

De este modo, se procede al análisis del acuerdo de "clasificación por reserva" llevada a cabo por el **SUJETO OBLIGADO** para determinar si éste

cumple con los requisitos establecidos en la ley de la materia y en los lineamientos emitidos por este Instituto.

Entonces, es importante destacar que la clasificación de la información como reservada debe seguir un procedimiento legal para su declaración. Es decir, es necesario que el Comité de Información del Sujeto Obligado emita un acuerdo de clasificación que cumpla con las formalidades previstas en los artículos 21 y 22 de la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios*, así como el numeral CUARENTA Y SIETE de los *Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, Acceso, Modificación, Sustitución, Rectificación o Supresión parcial o total de Datos Personales, así como de los recursos de revisión que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios*, como a continuación se plasman:

Artículo 21.- El acuerdo que clasifique la información como reservada deberá contener los siguientes elementos:

- I. Un razonamiento lógico que demuestre que la información encuadra en alguna de las hipótesis de excepción previstas en la Ley;
- II. Que la liberación de la información de referencia pueda amenazar efectivamente el interés protegido por la Ley.
- III. La existencia de elementos objetivos que permitan determinar si la difusión de la información causaría un daño presente, probable y específico a los intereses jurídicos tutelados en los supuestos de excepción previstos en la Ley.

Artículo 22.- La información clasificada como reservada, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de 9 años, contados a partir de su clasificación, salvo que antes del cumplimiento del periodo de restricción, dejen de existir los motivos de su reserva.

CUARENTA Y SIETE.- La resolución que emita el Comité de Información para la confirmación de la clasificación de la información como reservada deberá precisar:

- a) Lugar y fecha de la resolución;
- b) El nombre del solicitante;
- c) La información solicitada;
- d) El razonamiento lógico que demuestre que la información encuadra en alguna de las hipótesis previstas en la Ley, debiéndose invocar el artículo, fracción, y supuesto que se actualiza;
- e) El periodo por el cual se encuentra clasificada la información solicitada;
- f) Los elementos objetivos que permitan determinar si la difusión de la información causaría un daño presente, probable y específico a los intereses jurídicos tutelados en los supuestos de excepción previstos en el artículo 20 de la Ley;
- g) El número del acuerdo emitido por el Comité de Información mediante el cual se clasificó la información;

- h) El informe al solicitante de que tiene el derecho a interponer el recurso de revisión respectivo, en el término de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de que haya surtido sus efectos la notificación de dicho acuerdo;*
- i) Los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información.*

De igual forma, internamente el **SUJETO OBLIGADO** debe darle trámite a la solicitud de información en términos de los artículos 30, 35 y 40 de la ley de Transparencia Local:

Artículo 30.- Los Comités de Información tendrán las siguientes funciones:

...

II. Establecer de conformidad con las disposiciones reglamentarias, las medidas que coadyuven a una mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;

III. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;

...

Artículo 35.- Las Unidades de Información tendrán las siguientes funciones:

...

VIII. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;

...

Artículo 40.- Los Servidores Públicos Habilitados tendrán las siguientes funciones:

...

V. Integrar y presentar al Responsable de la Unidad de Información la propuesta de clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta;

VI. Verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada; y

VII. Dar cuenta a la Unidad de Información del vencimiento de los plazos de reserva.

Luego, para clasificar la información como reservada deben reunirse los siguientes elementos formales:

- Una vez que la solicitud de información es presentada, el Titular de la Unidad de Información debe turnarla al Servidor Público Habilitado que corresponda.
- El Servidor Público Habilitado debe analizar al contenido de la solicitud y si advierte que la información solicitada es susceptible de clasificarse debe hacerlo del conocimiento del Titular de la Unidad de Información.
- El mismo Servidor Público Habilitado debe entregar al Titular de la Unidad, la propuesta de clasificación con los fundamentos legales y los argumentos en los que sostenga la clasificación.
- Una vez recibida la propuesta de clasificación, el Titular de la Unidad debe convocar al Comité de Información y presentar el proyecto de clasificación.

- El Comité de Información resuelve la aprobación, modificación o revocación de la clasificación.
- El acuerdo de clasificación de la información como reservada debe contener los siguientes requisitos:
 - a. Lugar y fecha de la resolución;
 - b. El nombre del solicitante;
 - c. La información solicitada;
 - d. El periodo por el cual se encuentra clasificada la información solicitada;
 - e. El número del acuerdo emitido por el Comité de Información mediante el cual se clasificó la información;
 - f. El informe al solicitante de que tiene el derecho a interponer el recurso de revisión respectivo, y el plazo para hacerlo.
 - g. Los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información.

Los elementos sustanciales o de fondo que debe reunir el acuerdo de clasificación de la información como reservada son los siguientes:

- Un razonamiento lógico que demuestre que la información encuadra en alguna de las hipótesis previstas en el artículo 20 de la ley de la materia. Este encuadramiento debe especificar la fracción que se actualiza.
- La ponderación entre los bienes jurídicos tutelados; es decir, se debe precisar qué interés general se vulneraría si se libera la información.
- Los objetivos que permitan determinar si la difusión de la información causaría un daño presente, probable y específico a los intereses jurídicos tutelados en los supuestos de excepción previstos en el artículo 20 de la ley.

Una vez precisado lo anterior, en el asunto que nos ocupa se advierte que el **SUJETO OBLIGADO** sustentó la negativa de entregar la información en el acuerdo del comité de información número **COMINFO/CHIM/CI/0004/2010** del trece de mayo de dos mil diez en el que se clasifica como reservada cierta información.

De este modo, para determinar lo conducente se hace necesario confrontarla con las disposiciones legales que han quedado transcritas para saber si reúne los elementos formales y sustanciales para que sea válida la clasificación de la información llevada a cabo por el ente público:

- **Elementos formales:**

- a. **Lugar y fecha de la resolución:** El acta reúne este requisito. Sin embargo se trata de una fecha anterior a la presentación de la solicitud que nos ocupa (13 de mayo de 2010).
- b. **El nombre del solicitante:** El acta no reúne este requisito por haberse realizado para atender otra solicitud de información (00043/CHIMALHU/IP/A/2010).
- c. **La información solicitada:** El acta no reúne este requisito con relación a la solicitud de información origen de este recurso de revisión. En el acta se clasificó la siguiente información:

1. *Cuántos policías tiene el municipio.*
2. *Con cuantas patrullas cuenta.*
3. *En términos generales, cuál es el perfil de los policías (grados académicos, estado civil, sexo, edades).*
4. *Cuántos policías tienen licencia para portar armas.*
5. *Cuántos saben o han recibido capacitación para manejar.*
6. *Del total de policías que integran el municipio, qué porcentaje de ellos ha salido de academias de policía.*
7. *Cuál es el presupuesto anual para seguridad en su municipio.*
8. *En qué se invierte su presupuesto.*
9. *Según el cargo, cuál es el salario mensual de los policías.*
10. *Según su desempeño, qué actividad implica mayor riesgo para los policías como personas.*
11. *Cuántos policías municipales han muerto en el ejercicio de su deber.*
12. *Su municipio cuenta con Policía de Tránsito Municipal.*
13. *Cuántos policías tienen denuncia en la contraloría municipal y cuáles son los motivos.*
14. *Cuántos policías tienen proceso en la PGR o PGJEM acusados de algún delito.*
15. *Número de detenciones que realizan en promedio y causas de estas.*

Si bien algunos de estos puntos tienen relación con los numerales de la solicitud que nos ocupa, lo cierto es que son la minoría y los que coinciden no necesariamente deben clasificarse, según se analizará en párrafos subsecuentes.

- d. **El periodo por el cual se encuentra clasificada la información solicitada:** El acta precisa que el plazo de reserva es por nueve años, sin embargo no se refiere a la solicitud que se analiza.
- e. **El número del acuerdo emitido por el Comité de Información mediante el cual se clasificó la información:** El acta reúne este requisito
- f. **El informe al solicitante de que tiene el derecho a interponer el recurso de revisión respectivo y el plazo para hacerlo:** El acta no reúne este requisito.
- g. **Los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información:** El acta reúne este requisito.

➤ **Elementos sustanciales:**

- a. **Un razonamiento lógico que demuestre que la información encuadra en alguna de las hipótesis previstas en el artículo 20 de la ley de la materia. Este encuadramiento debe especificar la fracción que se actualiza:**

Este requisito sustancial que deben reunir todos los acuerdos del comité de información en los que se limite el derecho de acceso a la información pública se refiere a la debida fundamentación y motivación de los actos de autoridad.

De este modo, es oportuno señalar que el artículo 16, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, impone a las autoridades la obligación de fundar y motivar todo acto que implique una molestia en la esfera de derecho de las personas:

Artículo 16. *Nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento.*

De este precepto se deduce que en el régimen jurídico mexicano, la fundamentación y motivación de los actos o resoluciones no es exclusiva de los órganos judiciales o jurisdiccionales, sino que se extiende a todas las autoridades. En este contexto, en todo acto que la autoridad pronuncie en el ejercicio de sus atribuciones, debe expresar los fundamentos legales que le dieron origen y las razones por las que se deben aplicar al caso concreto.

Entonces, la fundamentación y motivación consiste en la obligación que tiene toda autoridad de expresar los preceptos jurídicos aplicables al asunto motivo del acto y las razones o argumentos de su actuar.

Han sido vastos los estudios doctrinarios relativos a estos derechos fundamentales y al principio de legalidad en ellos contenidos; como ejemplo, el procesalista José Ovalle Fabela, en su obra “*Garantías Constitucionales del Proceso*”, refiere que “...la **garantía de fundamentación** impone a las autoridades el deber de precisar las disposiciones jurídicas que aplican a los hechos de que se trate y que sustenten su competencia, así como de manifestar los razonamientos que demuestren la aplicabilidad de dichas disposiciones, todo lo cual se debe traducir en una argumentación o juicio de derecho. Pero de igual manera, la **garantía de motivación** exige que las autoridades expongan los razonamientos con base en los cuales llegaron a la conclusión de que esos hechos son ciertos, normalmente a partir del análisis de las pruebas, lo cual se debe exteriorizar en una argumentación o juicio de hecho....”

Por su parte, el máximo tribunal del país ha establecido jurisprudencia respecto a qué debe entenderse por fundamentación y motivación, en los siguientes términos:

FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. La *debida fundamentación y motivación legal, deben entenderse, por lo primero, la cita del precepto legal aplicable al caso, y por lo segundo, las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a la autoridad a concluir que el caso particular encuadra en el supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.*

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEXTO CIRCUITO.

Amparo directo 194/88. Bufete Industrial Construcciones, S.A. de C.V. 28 de junio de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: Jorge Alberto González Álvarez.

Revisión fiscal 103/88. Instituto Mexicano del Seguro Social. 18 de octubre de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Arnoldo Nájera Virgen. Secretario: Alejandro Esponda Rincón.

Amparo en revisión 333/88. Adilia Romero. 26 de octubre de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Arnoldo Nájera Virgen. Secretario: Enrique Crispín Campos Ramírez.

Amparo en revisión 597/95. Emilio Maurer Bretón. 15 de noviembre de 1995. Unanimidad de votos. Ponente: Clementina Ramírez Moguel Goyzueta. Secretario: Gonzalo Carrera Molina.

Amparo directo 7/96. Pedro Vicente López Miro. 21 de febrero de 1996. Unanimidad de votos. Ponente: María Eugenia Estela Martínez Cardiel. Secretario: Enrique Baigts Muñoz.

Así, en un acto de autoridad se surte la debida fundamentación cuando se cita el precepto legal aplicable al caso concreto y la debida motivación cuando se expresan las razones, motivos o circunstancias que tomó en cuenta la autoridad para adecuar el hecho a los fundamentos de derecho.

Más aún, a través de diversa jurisprudencia dictada por el Poder Judicial de la Federación se sostiene que la finalidad de la fundamentación o motivación es la de explicar, justificar, posibilitar la defensa y comunicar la decisión de la autoridad:

FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. EL ASPECTO FORMAL DE LA GARANTÍA Y SU FINALIDAD SE TRADUCEN EN EXPLICAR, JUSTIFICAR, POSIBILITAR LA DEFENSA Y COMUNICAR LA DECISIÓN. El contenido formal de la garantía de legalidad prevista en el artículo 16 constitucional relativa a la *fundamentación y motivación tiene como propósito primordial y ratio que el justiciable conozca el "para qué" de la conducta de la autoridad, lo que se traduce en darle a conocer en detalle y de manera completa la esencia de todas las circunstancias y condiciones que determinaron el acto de voluntad, de manera que sea evidente y muy claro para el afectado poder cuestionar y controvertir el mérito de la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa. Por tanto, *no basta que el acto de autoridad apenas observe una motivación pro forma pero de una manera incongruente, insuficiente o imprecisa, que impida la finalidad del conocimiento, comprobación y defensa pertinente, ni es válido exigirle una amplitud o abundancia superflua, pues es suficiente la expresión de lo estrictamente necesario para explicar, justificar y posibilitar la defensa, así como para comunicar la decisión a efecto de que se considere debidamente fundado y motivado, exponiendo los hechos relevantes para decidir, citando la norma habilitante y un argumento mínimo pero suficiente para acreditar el razonamiento del que se deduzca la relación de pertenencia lógica de los hechos al derecho invocado, que es la subsunción.**

*CUARTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO.
Amparo directo 447/2005. Bruno López Castro. 1o. de febrero de 2006. Unanimidad de votos. Ponente: Jean Claude Tron Petit. Secretaria: Claudia Patricia Peraza Espinoza.
Amparo en revisión 631/2005. Jesús Guillermo Mosqueda Martínez. 1o. de febrero de 2006. Unanimidad de votos. Ponente: Jean Claude Tron Petit. Secretaria: Alma Margarita Flores Rodríguez.
Amparo directo 400/2005. Pemex Exploración y Producción. 9 de febrero de 2006. Unanimidad de votos. Ponente: Jesús Antonio Nazar Sevilla. Secretaria: Ángela Alvarado Morales.
Amparo directo 27/2006. Arturo Alarcón Carrillo. 15 de febrero de 2006. Unanimidad de votos. Ponente: Hilario Bárcenas Chávez. Secretaria: Karla Mariana Márquez Velasco.
Amparo en revisión 78/2006. Juan Alcántara Gutiérrez. 1o. de marzo de 2006. Unanimidad de votos. Ponente: Hilario Bárcenas Chávez. Secretaria: Mariza Arellano Pompa.*

En este criterio, mucho más acabado que el anterior, se establecen dos premisas básicas de la fundamentación y motivación:

1. **La fundamentación** es la invocación de la norma jurídica y el precepto en específico aplicable a los hechos sometidos a la consideración de la autoridad. La correcta adecuación del hecho jurídico al supuesto establecido en la ley. Por ende, no es suficiente la expresión genérica de la norma abstracta aplicable, sino además la manifestación de los artículos o numerales idóneos que encuadren con el asunto concreto.
2. **La motivación** corresponde a aquéllas expresiones y argumentaciones, a través de las cuales la autoridad da a conocer en forma detallada y completa todas las circunstancias que condujeron a la decisión emitida.

Esta motivación debe ser suficiente y contundente; es decir, no puede ser escasa que provoque que la persona no tenga claro los motivos del acto, ni superflua que se pierda en una maraña de citas y lenguaje técnico que provoque su incomprensión.

En consecuencia, la fundamentación y motivación implica que en el acto de autoridad, además de contenerse los supuestos jurídicos aplicables se expliquen claramente por qué a través de la utilización de la norma se emitió el acto. De este modo, la persona que se sienta afectada pueda impugnar la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa.

Con base en lo expuesto, este Pleno advierte que el acta en estudio no reúne este requisito de ley. Si bien la fundamentación la sustenta en el artículo 20, fracción I y en el numeral DÉCIMO NOVENO de los criterios de clasificación expedidos por este Instituto; el razonamiento o motivación que utiliza para sostener que la información solicitada debe ser reservada por comprometer la seguridad del estado o la seguridad pública se limita a manifestar que el entregar la información “...sobre los recursos públicos, infraestructura, equipamiento y operatividad de la Seguridad Pública Municipal, **pone en riesgo los preceptos antes señalados...**”

En esa tesitura, es más que evidente que el primer requisito de fondo que debe reunir el acta no se colma.

b. La ponderación entre los bienes jurídicos tutelados; es decir, se debe precisar qué interés general se vulneraría si se libera la información.

Para comprender de una manera más explícita el método de ponderación, es oportuno precisar que Robert Alexy en su obra *“Teoría de los derechos fundamentales”*, la define como la determinación de cuáles intereses, abstractamente del mismo rango, posee mayor peso en el caso concreto.

Para Guastini –citado por Ernesto Galindo Sifuentes en el artículo *“Un caso de ponderación judicial”*- la ponderación *“...consiste en el establecimiento de una jerarquía axiológica entre los principios en conflicto. Una jerarquía axiológica es una relación valorativa establecida por el intérprete mediante un juicio de valor, y como resultado de ésta un principio (el considerado superior) desplaza al otro y resulta aplicable...”*

De este modo, en el ejercicio de ponderación entre el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y las limitantes que establece la ley para proporcionarla, la autoridad debe analizar el caso particular a fin de determinar si existe un interés público por conocer la información o el daño que se causaría con la liberalidad de la misma es mayor que el derecho a saber.

Así, el acuerdo de clasificación en análisis tampoco cumple con este requisito sustancial; el acta no precisa cuál es el interés superior del órgano para no entregar la información solicitada, concretándose a transcribir los supuestos jurídicos que señala el artículo 20, fracción I de la Ley de la materia y el numeral DÉCIMO NOVENO de los criterios para la clasificación de la información.

c. Los objetivos que permitan determinar si la difusión de la información causaría un daño presente, probable y específico a los intereses jurídicos tutelados en los supuestos de excepción previstos en el artículo 20 de la ley.

Para tratar de cumplir con este requisito sustancial, en el acta se observa lo siguiente:

“...se acredita la existencia de **Daño Presente**, porque da a conocer dicha información se pone en riesgo la seguridad pública del municipio; **Daño Probable**, porque pudiera darse el caso de que personas o grupos transgresores de la ley solicitaran este tipo de información para evaluar las oportunidades de éxito que pudieran tener en el comisión de delitos dentro del

territorio municipal; y Daño Específico, porque la difusión de esta información permite identificar los puntos débiles del sistema de seguridad pública municipal...”

De lo señalado por la autoridad se advierten premisas generales sobre el daño presente probable y específico que se causaría al liberar la información; sin embargo esta motivación tiene dos carencias:

1. La insuficiencia de los argumentos: Con lo expuesto el **SUJETO OBLIGADO** no colma el principio de motivación, ya que no especifica en cada uno de los quince puntos de que se conforma la solicitud cuál sería el daño presente, probable y específico causado, sobretodo al tratarse de temas tan disímolos entre sí.
2. Las manifestaciones expuestas no se refieren a la solicitud de información que dio origen al presente recurso de revisión, por tanto, lo expuesto tampoco alcanza para sostener la legalidad de la limitación del derecho de acceso a la información en los trece numerales de que se conforma la solicitud.

Por tanto, este tercer elemento de fondo tampoco lo reúne el acta referida.

Como se puede observar, el acta de mérito no cumple con todos los elementos formales que debe revestir una resolución emitida por el Comité de Información para clasificar la información como reservada, así como tampoco reúne ninguno de los elementos sustanciales para que la clasificación sea legalmente aceptada.

Mención aparte amerita el **ACUERDO PRIMERO** tomado por el Comité de Información en el acta en análisis, mismo que señala lo siguiente:

*PRIMERO.- De conformidad con lo que señala el artículo 22 de la ley estatal de la materia, reserva por **NUEVE AÑOS** la información relacionada con:*

- a) Lo que señala el artículo 12, fracción II, de la Ley Estatal de la materia, solo en lo que respecta al directorio del personal operativo de seguridad pública del municipio;*
- b) Lo que señala el artículo 12, fracción VI, de la Ley Estatal de la materia, solo en lo que respecta a los acuerdos y actas en materia de seguridad pública del municipio;*
- c) Lo que señala el artículo 12, fracción VII, de la Ley Estatal de la materia, solo en lo que respecta al presupuesto asignado y los informes sobre su ejecución en materia de seguridad pública del municipio;*
- d) Lo que señala el artículo 12, fracción XI, de la Ley Estatal de la materia, solo en lo que corresponde a la adquisición de bienes, arrendamiento y prestación de servicios para la seguridad pública del municipio;*
- e) Lo que señala el artículo 12, fracción XII, de la Ley Estatal de la materia, solo en lo que respecta a los convenios sobre la seguridad pública del municipio;*

- f) Lo que señala el artículo 12, fracción XIX, de la Ley Estatal de la materia, solo en lo que respecta a los programas de trabajo e informes de actividades de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- g) Lo que señala el artículo 12, fracción XXII, de la Ley Estatal de la materia, solo en lo que respecta a los informes y estadística que genere la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- h) Lo que señala el artículo 12, fracción XIII, de la Ley Estatal de la materia, solo en lo que respecta a la cuenta pública aplicada en materia de seguridad pública municipal.

Como se puede observar, independientemente de lo expuesto por el Comité de Información en el apartado de CONSIDERACIONES, al momento de acordar, clasifica información que no tiene relación total con la solicitud de información que ameritó dicho acuerdo y peor aún, **clasifica información pública de oficio que por su naturaleza es información que no puede clasificarse de ninguna manera, por el contrario ésta debe ser puesta a disposición de cualquier persona sin necesidad de la existencia de una solicitud.**

Para comprender mejor lo anterior, es pertinente establecer qué debe entenderse por “*Información Pública de Oficio*” y las obligaciones que al respecto tienen todos los órganos públicos en el Estado de México.

Así, el artículo 5, párrafo décimo tercero y siguientes de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México dispone:

Artículo 5.- ...

...

El derecho a la información será garantizado por el Estado. La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho.

Los poderes públicos y los organismos autónomos transparentarán sus acciones, garantizarán el acceso a la información pública y protegerán los datos personales en los términos que señale la ley reglamentaria.

El ejercicio del derecho de acceso a la información pública, en el Estado de México se regirá por los siguientes principios y bases:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad Estatal o Municipal, así como de los órganos autónomos, es pública y solo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes.

En la interpretación de este derecho, deberá prevalecer el principio de máxima publicidad;

...

III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos;

...

V. Los sujetos obligados por la ley reglamentaria deberán cumplir con los requisitos generales en materia de archivos, en términos de las leyes respectivas y deberán cumplir con la publicación, a través de medios electrónicos, de la información

pública de oficio en términos de la ley reglamentaria y de los criterios emitidos por el órgano garante;

...

Este artículo constitucional se refiere a dos derechos fundamentales, sin embargo, para el tema en estudio nos centraremos en el derecho de acceso a la información pública. Así, este derecho, se desarrolla en varias vertientes:

1. Impone al Estado la obligación de protegerlo.
2. Impone al Legislativo la obligación de crear una ley que establezca los procedimientos para su protección, respeto y difusión.
3. Impone la obligación a todos los organismos de transparentar sus acciones como una forma cotidiana de actuar.

La forma primigenia de la transparencia se da al tener disponible en cualquier momento, a través de medios electrónicos, un contenido mínimo de información pública sin necesidad de que medie una solicitud del particular.

4. Otorga a todos los documentos en posesión de las autoridades la calidad de públicos y únicamente pueden ser reservados temporalmente por razones de interés público y en los términos expresamente señalados en la ley.
5. Este derecho se rige por el PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD, es decir, la información que generan, administren o posean los organismos públicos son documentos de acceso a cualquier persona y para su limitante debe existir un bien jurídico mayor que proteger.

En este mismo sentido, los artículos 1, 2 fracciones V y XVI y 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establecen:

Artículo 1.- La presente Ley es reglamentaria de los párrafos décimo y décimo primero y décimo segundo del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y **tiene por objeto, transparentar el ejercicio de la función pública, tutelar y garantizar a toda persona, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, a sus datos personales, así como a la corrección y supresión de éstos y proteger los datos personales que se encuentren en posesión de los sujetos obligados, y tiene como objetivos:**

- I. Promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de los sujetos obligados hacia la sociedad, bajo el principio de máxima publicidad;**
- II. Facilitar el acceso de los particulares a la información pública, a sus datos personales, a la corrección o supresión de éstos, mediante procedimientos sencillos y expeditos, de manera oportuna y gratuita;**

III. Contribuir a la mejora de la gestión pública y a la toma de decisiones en las políticas gubernamentales, mediante mecanismos que alienten la participación ciudadana en el acceso a la información;

IV. Promover una cultura de transparencia y acceso a la información; y

V. Garantizar a través de un órgano autónomo:

A) El acceso a la información pública;

B) La protección de datos personales;

C) El acceso, corrección y supresión de datos personales en posesión de los sujetos obligados; y

D) El derecho a la intimidad y privacidad de los particulares, en relación con sus datos personales.

Dicho órgano será responsable de promover y difundir estas garantías y resolver los procedimientos relacionados con éstas.

Artículo 2.- Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

...

V. Información Pública: La contenida en los documentos que los sujetos obligados generen en el ejercicio de sus atribuciones;

...

XVI. Derecho de Acceso a la Información: Es la facultad que tiene toda persona para acceder a la información pública generada, o en poder de los sujetos obligados conforme a esta Ley.

Artículo 3.- La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Los Sujetos Obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.

De estos artículos se deduce que el Derecho de Acceso a la Información Pública es la facultad que tiene toda persona de conocer y tener la información que generan, administran o posean los órgano del Estado.

Este derecho tiene entre otros objetivos el de promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de los Sujetos Obligados hacia la sociedad y contribuir en la mejora de la función pública y en la toma de decisiones en las políticas gubernamentales. Esto es, a través del ejercicio del derecho de acceso a la información, se empodera a los miembros de la sociedad para conocer cómo, cuándo y en qué se destinan los recursos públicos, por tanto, la primera revisión y fiscalización es por parte de los ciudadanos quienes son los originarios detentadores del poder.

Por otro lado, los artículos 12, 13, 14 y 15 de la misma Ley de Transparencia establecen la información esencial que los Sujeto Obligados deben poner a disposición de los particulares. Además, esta información debe tener las características de ser sencilla, precisa, entendible, actualizada y estar

permanentemente a disposición de cualquier persona en medio impreso o electrónico.

Específicamente los Ayuntamientos del Estado de México están constreñidos a tener disponible la información pública de oficio que enuncian los artículos 12 y 15 de la Ley:

Artículo 12.- Los Sujetos Obligados deberán tener disponible en medio impreso o electrónico, de manera permanente y actualizada, de forma sencilla, precisa y entendible para los particulares, la información siguiente:

I. Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, manuales de organización y procedimientos y demás disposiciones en los que se establezca su marco jurídico de actuación;

II. Directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores con referencia particular a su nombramiento oficial, puesto funcional, remuneración de acuerdo con lo previsto por el Código Financiero; datos que deberán señalarse de forma independiente por dependencia y entidad pública de cada Sujeto Obligado;

III. Los programas anuales de obras y, en su caso, la información relativa a los procesos de licitación y contratación del área de su responsabilidad;

IV. La que contenga los sistemas, procesos, oficinas, ubicación, costos y responsables de atender las solicitudes de acceso a la información, así como el registro de las solicitudes recibidas y atendidas;

V. Nombre, dirección, teléfono y horarios de atención al público de los responsables de las Unidades de Información;

VI. La contenida en los acuerdos y actas de las reuniones oficiales, de cualquier órgano colegiado de los Sujetos Obligados;

VII. Presupuesto asignado y los informes sobre su ejecución, en los términos que establece el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado;

VIII. Padrones de beneficiarios de los programas desarrollados por el Estado y los municipios, así como información disponible sobre el diseño, montos, acceso y ejecución de los programas de subsidio, siempre y cuando la publicación de estos datos no produzca discriminación. Esta disposición sólo será aplicable en aquellos programas que por su naturaleza y características permitan la integración de los padrones de referencia;

IX. La situación financiera de los municipios, Poder Legislativo y sus órganos, Poder Judicial y Consejo de la Judicatura, Tribunales Administrativos, Órganos Autónomos, así como de la deuda pública municipal, conforme a las disposiciones legales aplicables;

X. La que proporcionen los partidos políticos a la autoridad electoral, a la que sólo tendrán acceso los mexicanos;

XI. Los procesos de licitación y contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios que hayan celebrado en el área de su responsabilidad con personas físicas o morales de derecho privado;

XII. Convenios que suscriban con otros entes de los sectores público, social y privado;

XIII. Mecanismos de participación ciudadana en los procesos de elaboración, implementación y evaluación de políticas públicas y toma de decisiones;

XIV. Planeación, programación y contenidos de la información que difundan a través de los diversos medios escritos y electrónicos;

XV. *Agenda de reuniones públicas a las que convoquen los titulares de los sujetos obligados;*

XVI. *Índices de Información clasificada como reservada y listado de bases de datos personales que cada sujeto obligado posee y maneja;*

XVII. *Expedientes concluidos relativos a la expedición de autorizaciones, permisos, licencias, certificaciones y concesiones;*

XVIII. *Los informes de las auditorías realizadas por los órganos de control interno, la Secretaría de la Contraloría, los órganos de control interno de los Poderes Legislativo y Judicial, las contralorías de los órganos autónomos, el Órgano Superior de Fiscalización, las contralorías municipales y por los despachos externos y las aclaraciones que correspondan;*

XIX. Programas de trabajo e informes anuales de actividades de acuerdo con cada plan o programa establecido por los Sujetos Obligados;

XX. *Los indicadores establecidos por los Sujetos Obligados, tomando en cuenta las metas y objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo y demás ordenamientos aplicables;*

XXI. *Los trámites y servicios ofrecidos así como los requisitos para acceder a los mismos;*

XXII. Informes y estadísticas que tengan que realizar en términos del Código Administrativo del Estado de México.

XXIII. Las cuentas públicas, estatal y municipales.

Artículo 15.- Los Sujetos Obligados a los que se refiere el artículo 7 fracción IV de esta Ley, adicionalmente a la información señalada en el artículo 12 deberán contar, de manera permanente y actualizada, con la siguiente:

I. Datos referentes al desarrollo de obras para brindar los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales; alumbrado público; programas de limpia, recolección, traslado y tratamiento de residuos sólidos; ubicación geográfica de mercados y centrales de abasto, panteones, rastros, parques, jardines y su equipamiento;

II. Planes de Desarrollo Municipal; reservas territoriales y ecológicas; participaciones federales y todos los recursos que integran su hacienda, cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;

III. Información en materia de protección civil, los planes de desarrollo urbano, ordenamientos ecológicos y uso de la vía pública.

Por ende, de una interpretación sistemática de los artículos referidos, se deduce que la información que generan, administran o posean los **SUJETO OBLIGADOS** puede ser puesta a disposición de los particulares a través de dos vías:

1. **Información Pública** que se entrega a las personas que la soliciten a través del procedimiento de acceso dispuesto en la ley y en los Lineamientos.
2. **Información Pública de Oficio** que se encuentra permanentemente a disposición de las personas en cualquier momento y preferentemente a través de los medios electrónicos dispuestos para este fin.

Para los efectos de esta resolución, nos centraremos en la *Información Pública de Oficio*, por ser el motivo de la clasificación llevada a cabo por el Comité de Información del Sujeto Obligado.

Si bien es cierto que el artículo 12 transcrito, señala que la información debe estar disponible en forma impresa o electrónica, también lo es que en términos del artículo 5 de la Constitución Local, 17 de la Ley de Transparencia Local, este tipo de información debe publicitarse a través de medios electrónicos, preferentemente sistemas computacionales y nuevas tecnologías de la información:

Artículo 5.- (Constitución Local)

...

V. Los sujetos obligados por la ley reglamentaria deberán cumplir con los requisitos generales en materia de archivos, en términos de las leyes respectivas y **deberán cumplir con la publicación, a través de medios electrónicos, de la información pública de oficio en términos de la ley reglamentaria y de los criterios emitidos por el órgano garante;**

Artículo 17.- (Ley de Transparencia) **La información referente a las obligaciones de transparencia será puesta a disposición de los particulares por cualquier medio que facilite su acceso, dando preferencia al uso de sistemas computacionales y las nuevas tecnologías de información.**

Así, la información pública de oficio, es aquella que reviste interés general para cualquier persona y debe reunir las siguientes características:

- Ser publicada en los portales de transparencia o páginas electrónicas y actualizarse constantemente para hacer efectivo el principio constitucional de máxima publicidad.
- No depender de una solicitud de información expresa para que las personas puedan acceder a ella.
- Ser sencilla, precisa y entendible para los particulares.
- Ser contrastable con los documentos fuente, de tal suerte que si los particulares requieren el documento que generó la información pública de oficio, pueda ser corroborada la información en aquéllos.

Ahora bien, para conocer la importancia y trascendencia que reviste el uso de las nuevas tecnologías de la información y los medios electrónicos para la difusión de la información pública, es pertinente remitirnos a la exposición de motivos de la *Ley para el uso de Medios Electrónicos del Estado de México*:

...
Del mismo modo, como parte de los cimientos para la Seguridad Integral, dentro de los cuales se incluye la Reforma Administrativa para un Gobierno Transparente y Eficiente, se establece como objetivo el construir una Administración Pública moderna para impulsar el desarrollo y garantizar la estabilidad institucional. Entre las estrategias y líneas de acción concebidas para lograr este objetivo, se plantearon las siguientes:

...
3. Gobierno electrónico.

Uso extensivo de las tecnologías de información a fin de automatizar procesos que agilicen los servicios y trámites de la ciudadanía y hagan más eficiente la gestión en las oficinas del gobierno estatal y sus organismos.

Establecimiento de una ventanilla única de trámites para la población en la página de Internet del Estado.

Cambios normativos para homogeneizar las leyes estatales con los acuerdos federales e internacionales que permitan profundizar el gobierno electrónico.

4. Transparencia, evaluación y control del desempeño del gobierno.

Modernización de los sistemas de control interno, que permitan el cumplimiento de objetivos institucionales y una gestión eficiente con resultados eficaces, con estricto apego a la normatividad para evitar la discrecionalidad y actos de corrupción.

Modernizar la tecnología administrativa, facilitando el acceso a la información oportuna, clara y confiable a los ciudadanos, así como rediseñar los servicios en línea ofrecidos actualmente.

...
*Para lograr los objetivos propuestos en el Plan de Desarrollo del Estado de México, se deben dar los pasos que conduzcan a **adoptar el uso óptimo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como de las herramientas compatibles que faciliten al particular el acceso electrónico a trámites, servicios, consultas de procedimientos y resoluciones de la Administración Pública Estatal y Municipal, y le garanticen certeza jurídica para generar, comunicar, recibir o archivar la información y la posibilidad de acceder a ella en ulteriores consultas.***

*Consideramos de fundamental importancia dotar tanto al sector público como al particular de las herramientas adecuadas, con base en el use de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, para la prestación del servicio público por medios electrónicos. Lo anterior con el fin de contribuir a elevar los niveles de seguridad y confianza entre gobierno y ciudadanos, así como la eficiencia y la calidad de la gestión pública, en tanto que **el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el ámbito público eliminan la discrecionalidad, abaten la corrupción y permiten establecer canales de comunicación efectiva entre las partes, mediante la implementación de procedimientos rígidos y transparentes.***

De este modo, como parte de las políticas públicas plasmadas en la ley de referencia, se hace indispensable la utilización de los medios electrónicos para hacer accesible a la ciudadanía el desarrollo de trámites y servicios que ofrecen los entes públicos, así como para publicitar los actos de gobierno y para transparentar el debido cumplimiento de las funciones que tienen legalmente encomendadas.

Esto es, a mayor información oficiosa disponible en medios electrónicos mayor apertura informativa tiene un ente público, lo que equivale a un menor número de solicitudes de información.

La misma Ley para el uso de Medios Electrónicos del Estado de México define qué debe entenderse por medios electrónicos y documentos electrónicos:

Artículo 4.- Para los efectos de esta ley, se entenderá por:

...

X. Documento electrónico: Todo soporte escrito con caracteres alfanuméricos, archivo de imagen, video, audio o cualquier otro formato tecnológicamente disponible, que contenga información en lenguaje natural o convencional, intercambiado por medios electrónicos, con el que sea posible dar constancia de un hecho;

...

XXII. Medios electrónicos: Los dispositivos tecnológicos para transmitir o almacenar datos e información, a través de computadoras, líneas telefónicas, microondas o de cualquier otra tecnología;

El uso de las tecnologías de la información y comunicación provoca que un grupo mayor de personas se alleguen de la información en forma sistematizada y entendible para ellos, lo que a fin de cuentas repercute en los propios organismos públicos al no tener que hacer entrega de todos los documentos fuente que generan.

Por otro lado, corresponde determinar quién o quiénes tienen la obligación de sistematizar, publicitar y actualizar la información pública de oficio. Así los artículos 35, fracción I y 40, fracción IV de la Ley de la materia disponen:

Artículo 35.- Las **Unidades de Información** tendrán las siguientes funciones:

I. Recabar, difundir y actualizar la información pública de oficio a la que se refiere esta Ley;

...

Artículo 40.- Los **Servidores Públicos Habilitados** tendrán las siguientes funciones:

...

IV. Proporcionar a la Unidad de Información, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder;

...

De lo anterior se observa que la obligación de publicitar y actualizar la información pública de oficio le corresponde al titular o responsable de la Unidad de Información, asimismo le corresponde recabar la información de los Servidores Públicos Habilitados quienes son los poseedores de la información.

En consecuencia, la información pública de oficio es información que se sistematizan los Sujetos Obligados y que por su naturaleza no es susceptible de clasificación alguna.

Ahora, el Sujeto Obligado en el acuerdo en estudio acota la limitación de la información pública de oficio a la materia de seguridad pública municipal; sin embargo, con base en las disposiciones constitucionales y legales señaladas, este Pleno estima que este tipo de información no amerita distinción alguna por razón de la materia; es decir, la información pública de oficio debe tenerse disponible en los términos de la ley y sin limitación alguna.

De esta guisa, este Pleno determina **REVOCAR** el acuerdo de clasificación aprobado por el Comité de Información del Ayuntamiento de Chimalhuacán, México, a través del acuerdo número **COMINFO/CHIM/CI/0004/2010** dictado el trece de mayo de dos mil diez.

QUINTO. Hecho lo anterior, se procede al análisis de los numerales de la solicitud de información, por lo que conviene recordarlos:

1. Número de personas que trabajan en la dirección de seguridad municipal.
2. Rangos, niveles y categorías de cada persona que labora en el órgano de seguridad municipal.
3. Listado de rangos y categorías.
4. Sueldos según sus niveles rangos y categorías.
5. Número de unidades motorizadas existen en servicio.
6. Número de módulos de vigilancia existen en el municipio.
7. Número de módulos de vigilancia en el formato "tecalis" actual que se han construido.
8. Croquis de localización de cada una de ellos.
9. Número de personas que trabajan en cada modulo de vigilancia.
10. Nombres de esas personas estando en el momento de la fecha de la solicitud de respuesta de esta pregunta.
11. Rol de movimientos de personal.
12. Rol de turnos y movimientos en cada unidad.
13. Número de elementos que han resultado heridos desde el año 2009.

Así, en los siguientes considerandos se analizarán cada uno de ellos y se determinará lo que en derecho proceda; por lo que por razón de método y por la relación de temas, se estudiarán de la siguiente forma:

- a. Los números 1, 2, 3, 4 y 13:
 1. Número de personas que trabajan en la dirección de seguridad municipal.
 2. Rangos, niveles y categorías de cada persona que labora en el órgano de seguridad municipal.

3. Listado de rangos y categorías.
 4. Sueldos según sus niveles rangos y categorías.
 13. Número de elementos que han resultado heridos desde el año 2009.
- b. El número 5:
5. Número de unidades motorizadas existen en servicio.
- c. Los números 6,7 y 8:
6. Número de módulos de vigilancia existen en el municipio.
 7. Número de módulos de vigilancia en el formato "tecalis" actual que se han construido.
 8. Croquis de localización de cada una de ellos.
- d. Los números 9,10, 11 y 12:
9. Número de personas que trabajan en cada modulo de vigilancia.
 10. Nombres de esas personas estando en el momento de la fecha de la solicitud de respuesta de esta pregunta.
 11. Rol de movimientos de personal.
 12. Rol de turnos y movimientos en cada unidad.

SEXTO. Antes de abordar el tema de las personas que laboran en la dirección de seguridad municipal, es oportuno determinar la existencia y el marco jurídico de actuación de esta dirección.

Así, el **Bando Municipal de Chimalhuacán 2012** precisa la integración de la administración pública municipal en el artículo 26:

ARTÍCULO 26.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos en los diversos rubros de la administración pública municipal, auxiliarán al titular del ejecutivo las dependencias siguientes:

...

8.- DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.

8.1.- Dirección de Seguridad Pública Preventiva.

8.2.- Dirección de Tránsito y Vialidad Municipal.

8.3.- Dirección Administrativa.

8.4.- Dirección del Centro de Capacitación Policial.

8.5.- Coordinación de Protección Civil y Bomberos.

8.6.- Coordinación Jurídica.

...

Entonces, la **Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal** cuenta con cuatro direcciones y dos coordinaciones; dentro de las direcciones hay que destacar la de Seguridad Pública Preventiva y la de Tránsito y vialidad Municipal.

En el mismo sentido, el **Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Chimalhuacán, Estado De México,**

aprobado en sesión de cabildo del dos de febrero de dos mil diez, dispone la siguiente estructura de la dirección general de mérito:

Artículo 16.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos en los diversos rubros de la administración pública municipal, el C. Presidente Municipal se auxiliara, de las dependencias, integradas en la estructura siguiente:

...

8.- DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.

8.1.- Dirección de Seguridad Pública Preventiva.

8.1.1.- Supervisión de Seguridad Pública Preventiva.

8.1.2.- Departamento de Prevención del Delito.

8.2.- Dirección de Tránsito y Vialidad Municipal.

8.2.1.- Supervisión de Tránsito y Vialidad Municipal.

8.3.- Dirección Administrativa.

8.3.1.- Departamento Arrastre, Deposito de Vehículos y Bienes Muebles.

8.4.- Dirección del Centro de Capacitación Policial.

8.5.- Coordinación de Protección Civil y Bomberos.

8.5.1.- Departamento del H. Cuerpo de Bomberos.

8.5.2.- Departamento de Protección Civil.

8.6.- Coordinación Jurídica.

...

En el artículo 29 del mismo reglamento orgánico, se establecen las atribuciones de la esta dirección general, en los siguientes términos:

Artículo 29.- La **Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal** tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer al Presidente Municipal el programa de seguridad pública preventiva y tránsito municipal.

II.- Organizar, operar, supervisar y controlar el cuerpo preventivo de seguridad pública y tránsito municipal.

III.- Aplicar las directrices que conforme a sus atribuciones expresas que dicten las autoridades federales, estatales y municipales para la prestación del servicio.

IV.- Llevar la coordinación, funcionamiento, normatividad técnica y disciplinaria del cuerpo preventivo de seguridad pública y tránsito municipal.

V.- Proponer programas para mejorar y ampliar la cobertura del servicio de la policía preventiva y tránsito municipal.

VI.- Contar con las estadísticas delictivas y efectuar la supervisión de las acciones de seguridad pública y tránsito municipal.

VII.- Promover la capacitación técnica y práctica de los integrantes del cuerpo preventivo de seguridad pública y tránsito municipal.

VIII.- Informar al registro estatal, los movimientos de altas y bajas de los miembros del cuerpo de seguridad pública y tránsito municipal, así como de sus vehículos, armamento, municiones y equipo, para los efectos de la coordinación con el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

IX.- Denunciar oportunamente ante las autoridades competentes el extravío o robo de armamento a su cargo, y comunicar de inmediato estos hechos a la Agencia de Seguridad Estatal para los efectos legales correspondientes.

X.- Proporcionar a la Agencia de Seguridad Estatal, los informes que le sean solicitados.

XI.- Auxiliar a las autoridades estatales y federales cuando sea requerido para ello.

XII.- Los miembros del cuerpo de seguridad pública municipal, deberán:

1.- Atender de manera pronta, expedita y gratuitamente los servicios; así como los llamados de auxilio que la población les requiera.

2.-Deberán salvaguardar la vida, la integridad, los derechos y bienes de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública en el territorio del municipio, con estricto apego a la protección de los derechos humanos.

3.- Deberán combatir la malvivencia.

4.-Deberán cuidar y vigilar las instalaciones municipales y los inmuebles propiedad del Ayuntamiento, y los que se encuentren en arrendamiento.

5- Deberán auxiliar en la prevención de la comisión de delitos y faltas administrativas.

6.- Deberán cumplir las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos en relación con la aplicación de las disposiciones de la Ley de Seguridad Pública Preventiva del Estado de México y demás disposiciones legales.

8.- Deberán auxiliar a la población y a las autoridades judiciales y administrativas.

9.- Deberán detener y remitir sin demora al ministerio público a las personas en caso de delito flagrante.

XIII.- En materia de Tránsito y Vialidad deberá velar por la aplicación del Reglamento de Transito Metropolitano, así como las disposiciones reglamentarias municipales que se emitan para tal fin, conforme el desglose siguiente:

1.- Aplicación correcta de la normatividad en materia de tránsito y seguridad vial, para mejorar el control del flujo vehicular en el municipio.

2.- Garantizar la aplicación y respeto a las normas de seguridad vial y el reglamento de tránsito metropolitano, así como los ordenamientos supletorios en la materia.

3.- La supervisión de los elementos de seguridad vial y tránsito.

XIV.- El área administrativa auxiliara a la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en la aplicación correcta de las acciones previstas en este ordenamiento.

XV.- El área administrativa coordinará las acciones inherentes al arrastre, depósito de vehículos y bienes muebles, con la aplicación correcta de los manuales y ordenamientos que se dispongan en su caso.

XVI.- El área administrativa coordinará las acciones inherentes a la sistematización en materia de tecnología que sirva para combatir o reducir la delincuencia y prevención de los delitos entre otros.

XVII.- En materia de prevención del delito tendrá las siguientes facultades:

1.- Implementar programas y actividades para disminuir las causas sociales y familiares que generan y conducen a la comisión de delitos.

a).- Elaborar, proponer y llevar a cabo programas de capacitación para la profesionalización de las actividades del personal integrante del servicio público de Policía Preventivo y Transito Municipal.

b).- Elaboración e instrumentación de procesos de Selección, Evaluación Reclutamiento y Promoción del personal de Policía Preventivo y Transito Municipal.

2.- Evitar y reducir las situaciones de riesgo encaminadas a la comisión de delitos o transgresiones al orden social, informando y fomentando la práctica de los valores, la desnaturalización de la violencia, así como la toma de decisiones responsables.

a).- Elaboración de Programas Instruccionales en tópicos orientados a difundir, promover y consolidar los valores universales, para la adecuada convivencia social, familiar escolar e individual.

3.- Proporcionar información a la población vulnerable que permita identificar, informar y detectar factores de protección que genere mayor seguridad y conciencia de los riesgos de ser víctimas del probable victimador.

a).- Informar acerca de los antecedentes para la formación de victimadores y personas potencialmente víctimas; así como la posibilidad de disminuir riesgos de ser víctima o victimador, identificando situaciones asociadas a la comisión de delitos o conductas antisociales.

b).- Elaboración y distribución de material impreso para difundir temas de interés general en la prevención del delito, de acuerdo a las necesidades de la comunidad, fomentando precauciones o conciencia de las problemáticas de la comunidad.

4.- Brindar atención especializada para retardar y detener situaciones derivadas de los delitos o infracciones cometidas.

a).- Atención a la comunidad a través de la orientación y canalización en la resolución de problemáticas asociadas a conductas disfuncionales en atención especializada.

b).- Atención psicológica individual, de pareja, familiar, y grupal como medida precautoria así como intervención en crisis ante eventos y situaciones que trasciendan los ámbitos naturales de convivencia y adecuada interrelación humana, al igual que los menores infractores que sean remitidos por los oficiales calificadores.

c).- Seguimientos específicos en casos atendidos en condiciones naturales de desarrollo y atención especializada. A través de visitas de inducción, seguimiento y domiciliarias, en colaboración con otras instituciones.

XVIII.- En la Coordinación de Protección Civil y Bomberos deberán cumplir las siguientes atribuciones:

1.- Atender de manera pronta y expedita cualquier contingencia de carácter natural o accidental.

2.- Elaborar y mantener actualizado el atlas de riesgos del municipio.

3.- Implementar a través del Departamento de Protección Civil y el Departamento de Bomberos, las medidas tendientes a la planeación, rescate y restablecimiento de la seguridad e integridad física de la ciudadanía, sus bienes y medio ambiente que le rodea ante las eventualidades producidas por una emergencia.

4.- Las demás normas jurídicas aplicables en la materia.

En términos generales, la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal lleva a cabo acciones relacionadas con la seguridad pública, prevención y persecución del delito; con el tránsito y el orden vial y con los servicios de protección civil y bomberos.

Para el asunto que nos ocupa es de destacar la atribución relacionada con la obligación que tiene esta dirección general de informar al registro estatal de los movimientos que se presenten de los elementos de los cuerpos de seguridad pública y tránsito municipal; del mismo modo debe informar sobre el número de sus vehículos, armamento, municiones y equipo.

Con base en ello, este Pleno advierte que por lo que hace al punto número uno de la solicitud, el particular solicitó conocer el número total de personas que laboran en la dirección general de seguridad pública; es decir, en las direcciones de Seguridad Pública Preventiva, en la de Tránsito y Vialidad Municipal, en la Administrativa, en la del Centro de Capacitación Policial y en sus correspondientes supervisiones, coordinaciones y departamentos.

Entonces, este dato proporcionado en forma global y estadístico es información pública que posee el **SUJETO OBLIGADO** para prestar los servicios de seguridad pública, tránsito, protección civil y bomberos en el municipio.

Independientemente de lo anterior, si bien ha sido criterio del Pleno del Instituto el reservar la información relacionada con los servidores públicos encargados de la seguridad pública, esta reserva no se da únicamente porque se

trata de elementos de seguridad sino que se deben reunir ciertos presupuestos que de hacerse públicos puedan poner en riesgo la integridad de estos servidores públicos o comprometer las acciones de seguridad.

Esto es, el dar a conocer el número y nombre de los policías municipales; el número, nombre y funciones operativas que desarrollan; el número y estrategias para el combate a la delincuencia o el número de elementos de seguridad destinados a la prevención del delito en el municipio, son sólo algunos ejemplos de la información que se puede reservar porque pueden poner en riesgo la integridad de los elementos de seguridad o comprometer la seguridad del municipio, dando a conocer el estado de fuerza con que se cuenta para la prevención y combate del delito.

Además, en términos del artículo 39 de la **Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública**, los municipios son los encargados de integrar la información relativa al personal de seguridad pública en su demarcación territorial:

Artículo 39.- La concurrencia de facultades entre la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, quedará distribuida conforme a lo siguiente:

...

B. Corresponde a la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias:

...

VII. Integrar y consultar en las bases de datos de personal de Seguridad Pública, los expedientes de los aspirantes a ingresar en las Instituciones Policiales;

...

XI. Integrar y consultar la información relativa a la operación y Desarrollo Policial para el registro y seguimiento, en las bases de datos criminalísticos y de personal de Seguridad Pública;

...

Siguiendo el esquema federal, la **Ley de Seguridad del Estado de México** señala cuál es la información que conforma el sistema estatal y quiénes son las instituciones obligadas de proporcionarla:

Artículo 25.- El Sistema Estatal se conformará con toda la información relacionada con la seguridad pública, que generen las Instituciones de Seguridad Pública y, en su caso, de la Federación y las entidades federativas.

El Sistema Estatal deberá estar conformado, como mínimo, por las siguientes bases de datos:

I. De información Criminal;

II. De información Penitenciaria;

III. De Personal de Instituciones de Seguridad Pública;

IV. De Registro de Armamento y Equipo;

V. De Registro Administrativo de Detenciones; y

VI. Las demás bases de datos que se generen.

La información sobre administración de justicia podrá ser integrada al Sistema Estatal, a través de convenios con el Poder Judicial del Estado de México y en su

caso, con el Poder Judicial de la Federación y los Poderes Judiciales de las entidades federativas.

Artículo 26.- Las Instituciones de Seguridad Pública están obligadas a suministrar de manera inmediata toda la información que generen y que pueda ser útil para el Sistema Estatal.

En esa tesitura, la información relacionada con el personal que presta sus servicios en la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Chimalhuacán es información que genera y posee el **SUJETO OBLIGADO** para suministrarla, a su vez, al Sistema Estatal.

Incluso, esta información fue dada a conocer, en términos globales, a través del Segundo Informe de Gobierno del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán 2009-2012, consultable en la liga:

<http://www.chimalhuacan.gob.mx/pdf/SEGUNDO%20INFORME%20DE%20GOBIERNO%202009-2012.pdf>

Segundo Informe de Gobierno

2.- Seguridad Pública y Protección Civil.

Para aplicar más y mejores estrategias en materia de seguridad, La Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, cuenta con un total de 708 elementos, con 190 unidades vehiculares y 391 armas de diferentes calibres.



Con el propósito de ampliar la cobertura de Seguridad Pública Municipal, durante éste periodo se realizaron 5 procesos de selección por medio de los cuales se reclutaron 84 nuevos policías, mismos que ya se encuentran sirviendo a la comunidad.

Entonces, se arriba a la conclusión de que la información requerida es de naturaleza pública por ser uno de los temas que más preocupan a la población para tener la tranquilidad de que el ayuntamiento está cumpliendo con su obligación de proporcionar seguridad pública, tránsito y protección civil a los habitantes del municipio a través del número suficiente de elementos para preservar la tranquilidad y la paz social.

En consecuencia, se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** haga entrega del **NÚMERO DE PERSONAS QUE LABORAN EN LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL**.

Por otro lado, con los números 2, 3 y 4 el particular requirió los rangos, niveles y categorías de las personas que laboran en la dirección general de seguridad pública; el listado de rangos y categorías y los sueldos correspondientes a cada uno de estos rangos y categorías.

Para determinar lo conducente es necesario señalar que en términos generales, la **Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios** constriñe a todos los servidores públicos y a las instituciones públicas al cumplimiento de sus disposiciones, asimismo define lo que debe entenderse por uno y por otra:

ARTICULO 2. Son sujetos de esta ley los servidores públicos y las instituciones públicas.

ARTICULO 4. Para efectos de esta ley se entiende:

I. Por servidor público, toda persona física que preste a una institución pública un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo;

III. Por institución pública, cada uno de los poderes públicos del Estado, los municipios y los tribunales administrativos; así como los organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal, y los órganos autónomos que sus leyes de creación así lo determinen;

...

ARTICULO 5. La relación de trabajo entre las instituciones públicas y sus servidores públicos se entiende establecida mediante nombramiento, contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo.

Para los efectos de esta ley, las instituciones públicas estarán representadas por sus titulares.

De estos artículos se deduce que la ley aplicable para regir la relación laborar entre una institución pública y un servidor público es la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; de tal suerte que un servidor público es aquella persona que presta a un ente público de carácter

estatal o municipal un trabajo personal y subordinado, mediante el pago de un sueldo y demás remuneraciones constituidas en la misma ley

Ahora, el establecimiento de una relación de trabajo se formaliza a través del otorgamiento de un nombramiento, un contrato o cualquier otro documento en el que conste la prestación del servicio personal y subordinado y el sueldo que se recibirá por él.

En este mismo sentido, el artículo 45 de la ley en análisis establece con claridad los documentos que se generan para sustentar la relación laboral entre los servidores públicos y la institución pública contratante:

ARTICULO 45. Los servidores públicos prestarán sus servicios mediante nombramiento expedido por quien estuviere facultado legalmente para extenderlo. Cuando se trate de servidores públicos sujetos a una relación por tiempo u obra determinados, el nombramiento podrá ser sustituido por el contrato, o su inclusión en la nómina o lista de raya. La falta de formalización de la relación de trabajo será imputable a la institución o dependencia de que se trate.

De este modo, el nombramiento, el contrato o la inclusión en la nómina o lista de raya son los documentos que fuente en los que consta la calidad de servidor público en una institución.

Por lo que hace al contenido de los nombramientos, la misma ley dispone lo siguiente:

ARTICULO 49. Los nombramientos de los servidores públicos deberán contener:

- I. Nombre completo del servidor público;*
- II. Cargo para el que es designado, fecha de inicio de sus servicios y lugar de adscripción;***
- III. Carácter del nombramiento, ya sea de servidores públicos generales o de confianza, así como la temporalidad del mismo;***
- IV. Remuneración correspondiente al puesto;*
- V. Partida presupuestal a la que deberá cargarse la remuneración; y*
- VI. Firma del servidor público autorizado para emitir el nombramiento, así como el fundamento legal de esa atribución.*

Respecto de la nómina, los ***Lineamientos para la Integración del Informe Mensual***, expedidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México en enero de dos mil doce, contiene un formato de nómina que deben seguir los ayuntamientos para elaborar la propia:



Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México

Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
 Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
 Departamento de Auditoría Financiera Trimestral y Mensual



LOGO

NÓMINA						
MUNICIPIO: (1)				DEL	AL	DE
DEPARTAMENTO DE: (2)						DE (3)
					HOJA	DE (4)
NO. DE EMPLEADO (5)	NOMBRE DEL EMPLEADO (6)	R. F. C. (7)	CATEGORÍA (8)	CLAVE DEL ISSEMYM (9)	DÍAS LABORADOS (10)	CUENTA (11)
00	XXXXXX XXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	00	000
PERCEPCIONES (12)			DEDUCCIONES (13)			
CLAVE	CONCEPTO	IMPORTE	CLAVE	CONCEPTO	IMPORTE	
00	SUELDO	000.00	00	ISSEMYM	00.00	
00	GRATIFICACIÓN	000.00	00	ISR	00.00	
00	COMPENSACIÓN	000.00	00	SINDICATO	00.00	
00	DESPENSA	000.00	00	OTRAS	00.00	
00	CRÉDITO AL SALARIO	000.00				
00	OTRAS	000.00				
	TOTAL	000.00				
				TOTAL	00.00	
				NETO A PAGAR	00.00 (14)	FIRMA DEL EMPLEADO (15)
				TOTAL DEL DEPARTAMENTO (16)		0.000
				TOTAL DE LA SUBDIRECCIÓN (17)		0.000
				TOTAL DE LA DIRECCIÓN (18)		0.000
ELABORO (19)		REVISÓ (19)		TESORERO		

146/447

En los mismos lineamientos describe el modo en que ha de llenarse el formato:

FORMATO: NÓMINA

OBJETIVO: Presentar la información del pago de las remuneraciones, a cada uno de los servidores públicos de la entidad, correspondientes a un período determinado.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. MUNICIPIO: Anotar el nombre de la Entidad; seguido del número que le corresponde, por ejemplo:

- Ayuntamiento Toluca, 0101.
- ODAS. Toluca, 2101.
- DIF. Toluca, 3101.

2. DEPARTAMENTO DE: Anotar el nombre del departamento o área, donde labora el trabajador, así como el tipo de remuneración (sueldos numerarios,

supernumerarios, dietas, gratificaciones, compensaciones, eventuales, entre otros) por ejemplo: presidencia, supernumerarios.

3. DEL ___ AL ___ DE ___ DE ___: Anotar el período que comprende el pago de la Nómina, por ejemplo: del 1 al 15 de enero del 2011.

4. HOJA ___ DE ___: Anotar el número progresivo de cada hoja, así como el total de las hojas que integran la Nómina por ejemplo: hoja 8 de 32.

5. No. DE EMPLEADO: Anotar el número progresivo, que se asigne al trabajador; dependiendo del lugar de adscripción.

6. NOMBRE DEL EMPLEADO: Anotar el nombre completo del trabajador; iniciando con el apellido paterno, apellido materno y nombre o nombres.

7. RFC: Anotar la clave del registro federal de contribuyentes, que emite la Secretaria de Hacienda y Crédito Público al momento de dar de alta al trabajador, por ejemplo: GABE-640825-KLS.

8. CATEGORÍA: Anotar la categoría o puesto que se otorga al empleado.

9. CLAVE DE ISSEMYM: Anotar la clave que le asigna el Instituto al trabajador al momento de darse de alta.

10. DÍAS LABORADOS: Anotar con número los días laborados del empleado o trabajador en el período pagado.

11. CUENTA: En el caso de que la entidad municipal realice el pago a través de instituciones bancarias con el sistema pagomático, anotar la cuenta que se asigne a cada trabajador.

12. PERCEPCIONES: Se deberán de desglosar el total de remuneraciones que percibe el trabajador, por el desarrollo de sus funciones, identificándolas con una clave, el concepto e importe, por cada una de ellas, por ejemplo: 01 sueldo 2,384.00.

13. DEDUCCIONES: Se debe de desglosar el total de deducciones que por ley se le descuenten al trabajador de sus percepciones, identificándolas con una clave, el concepto y el importe por cada una; por ejemplo 101 ISSEMYM 501.00.

14. NETO A PAGAR: Es el monto recibido en efectivo por el trabajador, el cual resulta de la diferencia entre el total de las percepciones y las deducciones.

15. FIRMA DEL EMPLEADO: El trabajador o empleado estampará su firma autógrafa o su huella digital de conformidad con lo recibido, es importante indicar que se debe de firmar con tinta azul.

16. TOTAL DEL DEPARTAMENTO: En la última hoja de la nómina, se resumirá el total pagado por cada uno de los departamentos.

17. TOTAL DE LA SUBDIRECCIÓN: en la última hoja de la nómina, se resumirá el total pagado por cada subdirección.

18. **TOTAL DE LA DIRECCIÓN:** *En la última hoja de la nómina se resumirá el total pagado por cada dirección.*

19. **APARTADO DE FIRMAS:** *Éste establece que los servidores públicos que intervienen en la formulación y elaboración, deben firmar y sellar las nóminas, en cada caso se deberá anotar la profesión, el nombre completo y cargo y estampar su firma autógrafa con tinta azul, firmando quien elaboró, quien revisó y el Tesorero, Director de Finanzas o Tesorero (a) del DIF, según corresponda.*

En consecuencia, los documentos que contienen la información solicitada por el particular en el numeral dos son **los nombramientos o la nómina del personal correspondiente a la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, documentos éstos que deben ser entregados en versión pública.**

Lo anterior debido a que este Órgano Garante tiene el deber de velar por la protección de los datos personales aun tratándose de servidores públicos, los recibos o constancias que se entreguen deberán ser en versión pública.

Respecto de la elaboración de las versiones públicas, habrá que señalar que de conformidad con los artículos 2 fracciones II, VI, VIII y XIV; 19, 25, 25 Bis, 26 y 49 de la Ley de Transparencia vigente en esta entidad federativa, deben testarse aquellos datos personales que por su naturaleza son confidenciales:

Artículo 2.- *Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:*

...

II. Datos personales: *La información concerniente a una persona física, identificada o identificable;*

VI. Información Clasificada: *Aquella considerada por la presente Ley como reservada o **confidencial**;*

VIII. Información Confidencial: *La clasificada con este carácter por las disposiciones de esta u otras leyes;*

XIV. Versión Pública: *Documento en el que se elimina, suprime o borra la información clasificada como reservada o **confidencial** para permitir su acceso;*

Artículo 19.- *El derecho de acceso a la información pública sólo será restringido cuando se trate de información clasificada como reservada o **confidencial**.*

Artículo 25.- *Para los efectos de esta Ley, se considera información **confidencial**, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:*

I. Contenga datos personales;

II. *Así lo consideren las disposiciones legales; y*

III. *Se entregue a los Sujetos Obligados bajo promesa de **secresía**.*

*No se considerará **confidencial** la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público, ni tampoco la que sea considerada por la presente Ley como información pública.*

Artículo 25 Bis.- Los sujetos obligados son responsables de los datos personales y, en relación con éstos, deben:

I. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y evite su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado; y
II. Capacitar a los servidores públicos en relación a la protección de los datos personales.

Artículo 26.- Los sujetos obligados deben sistematizar la información que contenga datos personales en archivos seguros y confiables bajo su resguardo y responsabilidad. Solamente podrá obligarse a los sujetos obligados a proporcionar información personal para proteger la seguridad pública o la vida de las personas; **dicha información será la estrictamente necesaria y no contendrá datos que puedan originar discriminación, sobre su origen racial o étnico, preferencia sexual, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o de otro tipo, su participación en alguna asociación o la afiliación a una agrupación gremial.** En lo no previsto, los sujetos obligados estarán a lo dispuesto en la Ley especial.

Artículo 49.- Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y clasificada, la unidad de información sólo podrá proporcionar la primera, siempre que lo anterior sea técnicamente factible, pudiendo generar versiones públicas.

De estos dispositivos legales se desprende que el derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, es por ello que este Instituto debe cuidar que los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados sean protegidos y únicamente se den a conocer aquéllos que abonen a la rendición de cuentas y a la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas. De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos.

Así, los *Criterios para la Clasificación de la Información Pública de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos de la Administración Pública del Estado de México*, expedidos por este Instituto y publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México denominado Gaceta del Gobierno el 31 de enero de 2005, señalan con claridad cuáles son aquellos datos personales que deben ser clasificados al momento de la elaboración de las versiones públicas:

Trigésimo.- Será confidencial la información que contenga datos personales de una persona física identificada relativos a:

- I. Origen étnico o racial;**
- II. Características físicas;**
- III. Características morales;**
- IV. Características emocionales;**
- V. Vida afectiva;**

- VI. **Vida familiar;**
- VII. **Domicilio particular;**
- VIII. **Número telefónico particular;**
- IX. *Patrimonio*
- X. *Ideología;*
- XI. *Opinión política;*
- XII. *Creencia o convicción religiosa;*
- XIII. *Creencia o convicción filosófica;*
- XIV. *Estado de salud física;*
- XV. *Estado de salud mental;*
- XVI. *Preferencia sexual;*
- XVII. *El nombre, en aquellos casos en que se pueda identificar a la persona identificable relacionándola con alguno de los elementos señalados en las fracciones anteriores. Se entiende para efecto de los servidores públicos del Estado de México que éstos ya se encuentran identificados al cumplir los sujetos obligados con las obligaciones establecidas en la fracción II del Artículo 12 de la Ley y;*
- XVIII. **Otras análogas que afecten su intimidad, como la información genética.**

En el asunto que se resuelve, no obra agregado al expediente un nombramiento o una nómina elaborada por el **SUJETO OBLIGADO** para saber con exactitud los datos personales que contiene; sin embargo, de las disposiciones legales relacionadas con estos documentos se advierte que contienen datos personales que de hacerse públicos afectarían la intimidad y la vida privada del mismo.

Es por ello que es criterio reiterado en las resoluciones de este Pleno que además de los datos especificados en la Ley de Transparencia y en los Criterios apuntados; se consideran confidenciales y por tanto deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas: el **Número de Empleado**; el **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**; la **Clave Única de Registro de Población (CURP)**; la **Clave de cualquier tipo de seguridad social (IMSS, ISSSTE, ISSEMYM, u otros)**; los **préstamos o descuentos** que se le hagan a la persona y que no tengan relación con los impuestos o la cuota por seguridad social. Asimismo, se consideran reservados los **números de cuentas bancarias**.

Por lo que hace al Número de Empleado, al Registro Federal de Contribuyentes (RFC), la Clave Única de Registro de Población (CURP) y la Clave de seguridad social, se tratan de claves compuestas por series alfanuméricas que representan el nombre completo, el sexo, la fecha, el lugar de nacimiento y homoclave de una persona; datos personales todos ellos que permiten distinguir e identificar a un individuo y de los que se pueden deducir otros como la edad. Razón por la cual, deben clasificarse ya que su divulgación no aporta a la transparencia o a la rendición de cuentas y sí provoca una transgresión a la vida privada e intimidad de la persona.

Respecto de los préstamos o descuentos de carácter personal, éstos no deben tener relación con la prestación del servicio; es decir, son confidenciales los préstamos o descuentos que se le hagan a la persona en los que no se involucren instituciones públicas.

Para entender los límites y alcances de esta restricción, es oportuno recurrir al artículo 84 de la **Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios**:

ARTICULO 84. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los servidores públicos por concepto de:

- I. Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;*
- II. Deudas contraídas con las instituciones públicas o dependencias por concepto de anticipos de sueldo, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados;*
- III. Cuotas sindicales;*
- IV. Cuotas de aportación a fondos para la constitución de cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que el servidor público hubiese manifestado previamente, de manera expresa, su conformidad;*
- V. Descuentos ordenados por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, con motivo de cuotas y obligaciones contraídas con éste por los servidores públicos;*
- VI. Obligaciones a cargo del servidor público con las que haya consentido, derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones consideradas como de interés social;*
- VII. Faltas de puntualidad o de asistencia injustificadas;*
- VIII. Pensiones alimenticias ordenadas por la autoridad judicial; o**
- IX. Cualquier otro convenio con instituciones de servicios y aceptado por el servidor público.**

El monto total de las retenciones, descuentos o deducciones no podrá exceder del 30% de la remuneración total, excepto en los casos a que se refieren las fracciones IV, V y VI de este artículo, en que podrán ser de hasta el 50%, salvo en los casos en que se demuestre que el crédito se concedió con base en los ingresos familiares para hacer posible el derecho constitucional a una vivienda digna, o se refieran a lo establecido en la fracción VIII de este artículo, en que se ajustará a lo determinado por la autoridad judicial.

Como se puede observar, la ley establece claramente cuáles son esos descuentos o gravámenes que directamente se relacionan con las obligaciones adquiridas como servidores públicos y aquéllos que únicamente inciden en su vida privada. De este modo, descuentos por pensiones alimenticias o créditos adquiridos con instituciones privadas que no se relacionen con el gasto público, son información que debe clasificarse como confidencial.

Finalmente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 20, fracción IV de la Ley de Transparencia, los números de las cuentas bancarias deben considerarse como reservadas, ya que permitir el conocimiento público de ellos no abona a la transparencia; por el contrario, puede provocar la injerencia en

el patrimonio de una persona o una institución y con ello la comisión de delitos relacionados el mismo.

Lo anterior es así, ya que el dar a conocer los números de las cuentas bancarias hace vulnerable a la Institución, al abrir la posibilidad de que terceros que cuenten con las posibilidades tecnológicas y/o económicas puedan realizar actos ilícitos mediante operaciones cibernéticas. Así, este Pleno determina que dicha información no puede ser del dominio público, toda vez que se podría dar un uso inadecuado a la misma o cometer algún ilícito o fraude en contra del patrimonio del **SUJETO OBLIGADO**. Es por esta razón que en los documentos que se publiciten deben omitirse el o los números de cuentas bancarias.

De este modo, en las versiones públicas de los nombramientos o nómina, se deben testar aquellos elementos señalados en la ley y en los criterios emitidos por este Pleno, en el entendido de que debe ser pública la información relacionada con el **NOMBRE** del servidor público, la **PLAZA** o **NOMBRAMIENTO**, el **ÁREA DE ADSCRIPCIÓN**, la **CATEGORÍA**, el **SALARIO** o la **PRESTACIÓN** correspondiente, el **PERIODO DE TIEMPO** que cubre el salario y las **FIRMAS**.

Por lo expuesto y fundado, este Pleno **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** la entrega de la **VERSIÓN PÚBLICA DE LOS NOMBRAMIENTOS O LA NÓMINA AL 15 DE MARZO DE DOS MIL DOCE, DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL**.

Ahora, por lo que hace al listado de rangos y categorías, es oportuno señalar que todas las instituciones públicas del Estado de México tienen el deber de elaborar un catálogo general de puestos y un tabulador, en términos del artículo 98, fracción XV de la **Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios**:

ARTICULO 98. Son obligaciones de las instituciones públicas:

...

XV. Elaborar un **catálogo general de puestos** y un **tabulador** anual de remuneraciones, tomando en consideración los objetivos de las instituciones públicas, las funciones, actividades y tareas de los servidores públicos, así como la cantidad, calidad y responsabilidad del trabajo; el tabulador deberá respetar las medidas de protección al salario establecidas en la presente ley;

...

Ahora, con base en el artículo 3 del **Código Financiero del Estado de México y Municipio**, un catálogo general de puestos es un instrumento técnico en el que se especifica de forma clara y precisa los puestos que integran una institución pública con base en un nivel jerárquico, un nivel salarial y un puesto funcional:

Artículo 3.- Para efectos de este Código, Ley de Ingresos del Estado y del Presupuesto de Egresos se entenderá por:

...

VI. Catálogo General de Puestos. Instrumento administrativo en el que se reúne, clasifica y sistematiza la información de los empleos públicos y que define la naturaleza, objetivos, tipos, especificaciones, categorías y requisitos para ocuparlos. Así mismo, incluirá por puesto, las políticas genéricas para la asignación de prestaciones y estímulos o beneficios adicionales al salario;

...

Por su parte, un tabulador es el documento que delimita los máximos y mínimos que se otorgan a un puesto genérico y su correspondiente retribución y prestaciones de acuerdo al nivel y categoría.

Ahora, los cabildos municipales tienen la obligación de aprobar los tabuladores al momento de aprobarse el presupuesto de egresos, en términos del artículo 125, fracción III de la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México:**

Artículo 125.- Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la ley establezca, y en todo caso:

...

III. Los ingresos derivados de la prestación de los servicios públicos a su cargo. Las leyes del Estado no podrán establecer exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna, respecto de las contribuciones anteriormente citadas. Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, del Estado y los municipios. Los bienes públicos que sean utilizados por organismos auxiliares, fideicomisos públicos o por particulares bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público, causarán las mencionadas contribuciones.

Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a la Legislatura, las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, en los términos que señalen la leyes de la materia .

Los Ayuntamientos celebrarán sesiones extraordinarias de cabildo cuando la Ley de Ingresos aprobada por la Legislatura, implique adecuaciones a su Presupuesto de Egresos. Estas sesiones nunca excederán al 15 de febrero y tendrán como único objeto, concordar el Presupuesto de Egresos con la citada Ley de Ingresos. Al concluir las sesiones en las que se apruebe el Presupuesto de Egresos Municipal en forma definitiva, se dispondrá, por el Presidente Municipal, su promulgación y publicación, teniendo la obligación de enviar la ratificación, o modificaciones en su caso, de dicho Presupuesto de Egresos, al Órgano Superior de Fiscalización, a más tardar el día 25 de febrero de cada año.

El Presupuesto deberá incluir los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 147 de esta Constitución.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o por quien ellos autoricen, conforme a la ley.

En este sentido, los tabuladores municipales deben seguir las directrices que marca el artículo 147 de la misma constitución:

Artículo 147.- El Gobernador, los diputados, los magistrados de los Tribunales Superior de Justicia y de lo Contencioso Administrativo, los miembros del Consejo de la Judicatura, los trabajadores al servicio del Estado, los integrantes y servidores de los organismos autónomos, **así como los miembros de los ayuntamientos y demás servidores públicos municipales recibirán una retribución adecuada e irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que será determinada en el presupuesto de egresos que corresponda.**

Las remuneraciones mínimas y máximas se determinarán con base, entre otros, en los factores siguientes: población, recursos económicos disponibles, costo promedio de vida, índice inflacionario, grado de marginalidad, productividad en la prestación de servicios públicos, responsabilidad de la función y eficiencia en la recaudación de ingresos, de acuerdo con la información oficial correspondiente.

La remuneración será determinada anual y equitativamente en el Presupuesto de Egresos correspondiente bajo las bases siguientes:

I. Se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales;

II. Ningún servidor público podrá recibir remuneración, en términos de la fracción anterior, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida;

III. Ningún servidor público podrá tener una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico; salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos, que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo, derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función, la suma de dichas retribuciones no deberá exceder la mitad de la remuneración establecida para el Presidente de la República y la remuneración establecida para el Gobernador del Estado en el presupuesto correspondiente;

IV. No se concederán ni cubrirán jubilaciones, pensiones o haberes de retiro, ni liquidaciones por servicios prestados, como tampoco préstamos o créditos, sin que éstas se encuentren asignadas por la ley, decreto legislativo, contrato colectivo o condiciones generales de trabajo. Estos conceptos no formarán parte de la remuneración. Quedan excluidos los servicios de seguridad que requieran los servidores públicos por razón del cargo desempeñado;

V. Las remuneraciones y sus tabuladores serán públicos, y deberán especificar y diferenciar la totalidad de sus elementos fijos y variables tanto en efectivo como en especie.

Con base en estas disposiciones constitucionales, el Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios expidió el **Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el Ejercicio Fiscal 2012**, publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México el cinco de octubre de dos mil once, en el que se establece el formato de tabulador que deben llenar los municipios al momento de aprobar el presupuesto municipal basado en resultados:

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
 MANUAL PARA LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION MUNICIPAL 2012

LOGO DE
AYUNTAMIENTO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO
ORGANISMO

PbrM 05 TABULADOR DE SUELDOS

DEL ____ DE ____ AL ____ DE ____ DE 2012

ENTE PUBLICO													No.	
PUESTO FUNCIONAL	NIVEL	No. PLAZA	CATEGORIA				DIETAS	SUELDO BASE	COMPENSACION	GRATIFICACION	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO	PRIMA VACACIONAL	TOTAL
			CONFIANZA	SINDICALIZADO	EVENTUAL									
PRESIDENTE MUNICIPAL			SINDICO MUNICIPAL			SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO			TESORERO MUNICIPAL					

FECHA DE ELABORACION: DIA MES AÑO

El formato debe llenarse con base en el siguiente instructivo:

Finalidad: Registrar las remuneraciones que se perciben per el empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza por los servidores públicos municipales.

Identificador

Ente Publico: Se anotará el nombre y número de municipio u organismo municipal que corresponda de acuerdo al catálogo anexo al manual.

Puesto Funcional: Se anotará la denominación real del puesto de acuerdo a las funciones desempeñadas.

Nivel: Se anotará la clave para designar el nivel salarial.

No. de Plazas: Se anotará el número de puestos que tenga la misma asignación de responsabilidad.

Categoría: Se inscribirá la denominación que corresponda a cada uno de los grupos de los puestos laborales.

Dietas: Se anotará el Importe que perciben los integrantes del H. Ayuntamiento. (cabildo)

Sueldo Base: Es la remuneración determinada presupuestalmente como el pago al servidor público por las prestaciones de sus servicios.

Compensación: Se anotará la asignación presupuestal destinada al servidor público, con fechas ya preestablecidas, trimestrales, semestrales o anuales.

Gratificación: Se anotará la asignación presupuestal que percibirá adicionalmente el servidor público.

Otras Percepciones: Se anotaran los pagos adicionales que perciba el servidor público en el desempeño de sus funciones.

Aguinaldo: Se anotará el importe del aguinaldo que corresponda.

Prima Vacacional: Se anotará el importe al cual tienen derechos los trabajadores por prima vacacional.

Total: Reflejará la suma total de los Importes previstos anteriormente.

Fecha de Elaboración: Se anotará el día, mes y año en la cual se elabora el documento.

Por lo anterior, es evidente que los documentos que tiene la obligación de generar el **SUJETO OBLIGADO** para establecer los rangos, niveles y categorías de los puestos, así como los sueldos correspondientes a cada uno de ellos en el municipio de Chimalhuacán son el **CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS** y el **TABULADOR**, documentos que son de naturaleza pública, por lo que este **PLENO ORDENA** la entrega de los mismos correspondientes al año 2012.

Mención aparte ameritan los sueldos, rangos, niveles y categorías del personal adscrito a la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal dedicado a la seguridad pública, esta clasificación se encuentra precisada en la **Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública** en los siguientes términos:

Artículo 80.- Las legislaciones de la Federación, el Distrito Federal y los Estados establecerán la organización jerárquica de las Instituciones Policiales, considerando al menos las categorías siguientes:

I. Comisarios;

II. Inspectores;

III. Oficiales, y

IV. Escala Básica.

En las policías ministeriales se establecerán al menos niveles jerárquicos equivalentes a las primeras tres fracciones del presente artículo, con las respectivas categorías, conforme al modelo policial previsto en esta Ley.

Artículo 81.- Las categorías previstas en el artículo anterior considerarán, al menos, las siguientes jerarquías:

I. Comisarios:

a) Comisario General;

b) Comisario Jefe, y

c) Comisario.

II. Inspectores:

a) Inspector General;

- b) *Inspector Jefe, y*
- c) *Inspector.*

III. Oficiales:

- a) *Subinspector;*
- b) *Oficial, y*
- c) *Suboficial.*

IV. Escala Básica:

- a) *Policía Primero;*
- b) *Policía Segundo;*
- c) *Policía Tercero, y*
- d) *Policía.*

Artículo 82.- *Las Instituciones Policiales se organizarán bajo un esquema de jerarquización terciaria, cuya célula básica se compondrá invariablemente por tres elementos.*

Con base en las categorías jerárquicas señaladas en el artículo precedente, los titulares de las instituciones municipales, deberán cubrir, al menos, el mando correspondiente al quinto nivel ascendente de organización en la jerarquía.

Las instituciones estatales y del Distrito Federal, deberán satisfacer, como mínimo, el mando correspondiente al octavo grado de organización jerárquica.

Los titulares de las categorías jerárquicas estarán facultados para ejercer la autoridad y mando policial en los diversos cargos o comisiones.

Artículo 83.- *El orden de las categorías jerárquicas y grados tope del personal de la Instituciones con relación a las áreas operativas y de servicios será:*

- I. Para las áreas operativas, de policía a Comisario General, y*
- II. Para los servicios, de policía a Comisario Jefe.*

Artículo 84.- *La remuneración de los integrantes de las Instituciones Policiales será acorde con la calidad y riesgo de las funciones en sus rangos y puestos respectivos, así como en las misiones que cumplan, las cuales no podrán ser disminuidas durante el ejercicio de su encargo y deberán garantizar un sistema de retiro digno.*

De igual forma, se establecerán sistemas de seguros para los familiares de los policías, que contemplen el fallecimiento y la incapacidad total o permanente acaecida en el cumplimiento de sus funciones.

Para tales efectos, la Federación, las entidades federativas y los municipios deberán promover en el ámbito de sus competencias respectivas, las adecuaciones legales y presupuestarias respectivas, en los diferentes ámbitos de competencia.

La legislación federal establece en términos generales las categorías mínimas que deben contemplar las organizaciones de seguridad pública para establecer los tabuladores en esta materia; esto es, los rangos de comisarios, inspectores, oficiales y la escala básica de policías son esenciales para cualquier organización policial.

Por lo que hace a las remuneraciones, éstas se establecerán de acuerdo con los rangos y puestos establecidos en el tabulador y en función de la calidad del trabajo y los riesgos que implican su desempeño.

En armonía con la ley federal, la **Ley de Seguridad del Estado de México** establece lo siguiente:

Artículo 142.- La organización jerárquica de las Instituciones Policiales, se considerará al menos las categorías siguientes:

I. Comisarios;

II. Inspectores;

III. Oficiales; y

IV. Escala Básica.

En la Policía Ministerial se establecerán niveles jerárquicos equivalentes a las primeras tres fracciones del presente artículo, con las respectivas categorías, conforme al modelo policial previsto en la Ley General.

En el caso de las Instituciones Policiales de los Municipios la integración de las categorías y jerarquías serán de acuerdo a su presupuesto.

Artículo 143.- En las Instituciones Policiales las categorías previstas en el artículo anterior serán:

I. Comisarios:

a) Comisario General;

b) Comisario Jefe; y

c) Comisario.

II. Inspectores:

a) Inspector General;

b) Inspector Jefe; y

c) Inspector.

III. Oficiales:

a) Subinspector;

b) Oficial; y

c) Suboficial.

IV. Escala Básica:

a) Policía Primero;

b) Policía Segundo;

c) Policía Tercero; y

d) Policía.

En las Instituciones Policiales de los Municipios, se considerarán las categorías antes referidas según su estructura y las necesidades del servicio.

Artículo 144.- Las Instituciones Policiales se organizarán bajo un esquema de **jerarquización terciaria**, cuya célula básica se compondrá invariablemente por tres elementos, sin perjuicio de lo dispuesto en los protocolos respectivos.

Los titulares de las categorías jerárquicas estarán facultados para ejercer la autoridad y mando policial en los diversos cargos o comisiones.

Artículo 145.- El orden de las categorías jerárquicas y grados tope del personal de la Instituciones Policiales será definida y establecida en sus disposiciones reglamentarias.

Artículo 146.- La remuneración de los integrantes de las Instituciones Policiales será acorde con la calidad y riesgo de las funciones en sus rangos y puestos respectivos, así como en las misiones que cumplan, las cuales no podrán ser disminuidas durante el ejercicio de su encargo y deberán garantizar un sistema de retiro digno.

De igual forma, los titulares de las Instituciones Policiales tanto del Estado como de los Municipios, deberán establecer sistemas de seguros para los familiares de los policías, que contemplen el fallecimiento y la incapacidad total o permanente acaecida en el cumplimiento de sus funciones.

Como se puede observar, la ley estatal contempla la misma categorización que establece la ley federal con la especificación de que los municipios diseñarán el tabulador con las categorías legales de acuerdo a las necesidades particulares de cada municipio y de acuerdo al presupuesto asignado.

De lo anterior queda evidenciado que el tabulador de sueldos con las categorías y niveles estructurales de los elementos de seguridad pública es un documento generado por el **SUJETO OBLIGADO** y que por su naturaleza es público, debido a que en él se establecen los rangos en la distribución policial y los recursos públicos que se destinan a las remuneraciones en cada uno de los niveles. Así, este Pleno **ORDENA** la entrega del **TABULADOR DE SEGURIDAD PÚBLICA**.

Finalmente, por lo que hace al punto número 13 de la solicitud, el particular requirió conocer el número de elementos que han resultado heridos desde el año 2009.

Si bien, expresamente el Reglamento Orgánico no señala que se debe generar estadística sobre los elementos de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito que han resultado heridos; sin embargo, esta información es factible que el **SUJETO OBLIGADO** la genere derivada de las atribuciones que tiene de operar y controlar el cuerpo preventivo de seguridad pública y tránsito municipal, de informar al registro estatal sobre las altas y bajas de los miembros de seguridad y de generar la estadística delictiva; en términos del artículo 29, fracciones II, VI y VIII del mismo reglamento:

Artículo 29.- La Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

...

II.- Organizar, operar, supervisar y controlar el cuerpo preventivo de seguridad pública y tránsito municipal.

...

VI.- Contar con las estadísticas delictivas y efectuar la supervisión de las acciones de seguridad pública y tránsito municipal.

...

VIII.- Informar al registro estatal, los movimientos de altas y bajas de los miembros del cuerpo de seguridad pública y tránsito municipal, así como de sus vehículos, armamento, municiones y equipo, para los efectos de la coordinación con el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

...

De una interpretación de este dispositivo se llega a la conclusión de que el **SUJETO OBLIGADO** puede contar con la estadística sobre el número de elementos heridos en el cuerpo de seguridad pública, toda vez que al estar obligado a llevar un control de dicho cuerpo debe conocer las incidencias que suceden con los elementos; del mismo modo es necesario que la autoridad tenga el dato exacto de heridos acaecidos para poder informar al registro estatal sobre las bajas o incapacidades que se presenten.

De conformidad con el artículo 25, fracción III y 26 de la **Ley de Seguridad del Estado de México**, el sistema estatal recaba la información sobre el personal de las organizaciones encargadas de la seguridad pública:

Artículo 25.- *El Sistema Estatal se conformará con toda la información relacionada con la seguridad pública, que generen las Instituciones de Seguridad Pública y, en su caso, de la Federación y las entidades federativas.*

El Sistema Estatal deberá estar conformado, como mínimo, por las siguientes bases de datos:

I. De información Criminal;

II. De información Penitenciaria;

III. De Personal de Instituciones de Seguridad Pública;

IV. De Registro de Armamento y Equipo;

V. De Registro Administrativo de Detenciones; y

VI. Las demás bases de datos que se generen.

La información sobre administración de justicia podrá ser integrada al Sistema Estatal, a través de convenios con el Poder Judicial del Estado de México y en su caso, con el Poder Judicial de la Federación y los Poderes Judiciales de las entidades federativas.

Artículo 26.- *Las Instituciones de Seguridad Pública están obligadas a suministrar de manera inmediata toda la información que generen y que pueda ser útil para el Sistema Estatal.*

De este modo, la información relacionada con la salud física de los elementos de seguridad, especialmente de los que han sido heridos en el cumplimiento de sus funciones, es información útil para el sistema y que se debe dar a conocer ya que determina el número efectivo con que cuenta una corporación para brindar el servicio de seguridad pública a la población.

Es por ello que este Pleno **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** realizar una búsqueda exhaustiva sobre la estadística de elementos heridos

de 2009 a la fecha de la solicitud de la Dirección General de Seguridad Pública y Transito Municipal.

Una vez realizada la búsqueda exhaustiva y sólo en caso de no localizarla, se realice el procedimiento legal para declarar la inexistencia de la información mediante el acuerdo respectivo elaborado por el Comité de Información.

Lo anterior se deriva de los artículos 2 fracciones V, X, XV y XVI, 3, 29 y 30 fracciones I, II y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que disponen:

Artículo 2.- Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

...

V. Información Pública: La contenida en los documentos que los sujetos obligados generen en el ejercicio de sus atribuciones;

...

X. Comité de Información: Cuerpo colegiado que se integre para resolver sobre la información que deberá clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Información y del Instituto;

...

XV. Documentos: Los expedientes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, circulares, contratos, convenios, estadísticas o bien cualquier registro en posesión de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en medios escritos, impresos, sonoros, visuales, electrónicos, informáticos u holográficos; y

XVI. Derecho de Acceso a la Información: Es la facultad que tiene toda persona para acceder a la información pública generada, o en poder de los sujetos obligados conforme a esta Ley.

Artículo 3.- La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Los Sujetos Obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.

Artículo 29.- Los Sujetos Obligados establecerán un comité de información integrado:

I. En el Poder Ejecutivo, por el titular de la dependencia, del organismo auxiliar o, del fideicomiso o, el servidor público que ellos mismos designen, quien presidirá el Comité.

II. El responsable o titular de la unidad de información; y

III. El titular del órgano del control interno.

El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos.

En los casos de los Poderes Legislativo y Judicial, por el Presidente de la Junta de Coordinación Política y por el Presidente del Consejo de la Judicatura o por quien estos designen respectivamente; en el caso de los Ayuntamientos por el Presidente Municipal o quien éste designe; en el caso de los Órganos Autónomos y Tribunales Administrativos, la titularidad del sujeto obligado se establecerá con base en lo dispuesto en sus reglamentos respectivos.

Artículo 30.- Los Comités de Información tendrán las siguientes funciones:

I. Coordinar y supervisar las acciones realizadas en cumplimiento de las disposiciones previstas en esta Ley;

II. Establecer de conformidad con las disposiciones reglamentarias, las medidas que coadyuven a una mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;

...
VIII. Dictaminar las declaratorias de inexistencia de la información que les remitan las unidades administrativas, y resolver en consecuencia.

De estas disposiciones legales se destaca que el Comité de Información del Ayuntamiento de Chimalhuacán, debe establecer las medidas necesarias para ordenar la búsqueda de la información requerida por el **RECURRENTE**; asimismo, debe supervisar que esa búsqueda se lleve a cabo en todas y cada una de las áreas administrativas involucradas con la materia de la solicitud de información. Después de la realización de la búsqueda aquí ordenada pueden surgir dos actos:

1. Que se localice la documentación que contenga la información solicitada. En este caso habrá que señalar que de acuerdo con las disposiciones transcritas, la información puede obrar en sus archivos ya sea porque la genera, la administra o simplemente la posee; además puede obrar en expedientes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, circulares, contratos, convenios, estadísticas o en cualquier registro; y en cualquier medio: escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

De actualizarse esta primera hipótesis, la información debe entregarse al **RECURRENTE**, tal y como fue señalada en párrafos anteriores.

2. Que no se localice documento alguno que contenga la información requerida. En este supuesto, el Comité de Información deberá resolver la declaratoria de inexistencia de la información y notificarla al **RECURRENTE** y a este Pleno.

Para realizar lo anterior, el Comité deberá emitir la declaratoria de inexistencia, en términos del lineamiento **CUARENTA Y CINCO** de los *Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, Acceso, Modificación, Sustitución, Rectificación o Supresión Parcial o Total de Datos Personales, así como de los Recursos de Revisión que Deberán Observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios*:

CUARENTA Y CINCO.- La declaratoria de inexistencia que emita el Comité para la determinación de inexistencia en sus archivos de la información solicitada deberá precisar:

- a) Lugar y fecha de la resolución;
- b) El nombre del solicitante;
- c) La información solicitada;
- d) El fundamento y motivo por el cual se determina que la información solicitada no obra en sus archivos;
- e) El número de acuerdo emitido;
- f) Hacer del conocimiento al solicitante de que tiene el derecho a interponer el recurso de revisión respectivo, en el término de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de que haya surtido sus efectos la notificación de dicha resolución; y
- g) Los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información.

Además de los requisitos formales y sustanciales señalados, la declaratoria de inexistencia de la información debe exponer las razones por las que se buscó la información, las áreas en las que se instruyó la búsqueda, los criterios y los métodos de búsqueda de la información utilizados, las respuestas otorgadas por los Servidores Públicos Habilitados y en general, todas aquellas circunstancias que se tomaron en cuenta para llegar a determinar que no obra en sus archivos la información requerida. De este modo, el particular puede tener la certeza de que se hizo una búsqueda exhaustiva de la información solicitada y de que se le dio la adecuada atención a su solicitud.

Sirve de sustento a lo anterior, el criterio 0004-11 emitido por el Pleno de este Instituto y publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México el diecinueve de octubre de dos mil once:

CRITERIO 0004-11

INEXISTENCIA. DECLARATORIA DE LA. ALCANCES Y PROCEDIMIENTOS. De la interpretación de los artículos 29 y 30, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se concluye que cuando el Titular de la Unidad de Información **no localice la documentación solicitada, a pesar de haber sido generada, poseída o administrada por el Sujeto Obligado, turnará la solicitud al Comité de Información el cual es el único competente para conocer y deliberar mediante resolución el dictamen de declaratoria de inexistencia**, la cual tiene como propósito que el particular tenga la certeza jurídica de que el Sujeto Obligado realizó una búsqueda exhaustiva y minuciosa de la información en los archivos a cargo. **En consecuencia, es deber del Comité de Información instruir una búsqueda exhaustiva a todas y cada una de las áreas que integran orgánica o funcionalmente al Sujeto Obligado, para localizar los documentos que contengan la información materia de una solicitud, así como la de supervisar que esa búsqueda se lleve a cabo en todas y cada una de las áreas mencionadas.** Dicha búsqueda exhaustiva implicará que el Comité acuerde las medidas pertinentes para la debida localización de la información requerida dentro de la estructura del Sujeto Obligado y, en general, el de adoptar

cualquier otra previsión que considere conducente para tales efectos y velar por la certeza en el derecho de acceso a la información.

Bajo el entendido de que dicha búsqueda exhaustiva permitirá dos determinaciones:

1ª) Que se localice la documentación que contenga la información solicitada y de ser así la información pueda entregarse al solicitante en la forma en que se encuentra disponible, o

2ª) Que no se haya encontrado documento alguno que contenga la información requerida, por lo que agotadas las medidas necesarias de búsqueda de la información y de no encontrarla, el Comité de Información deba emitir el dictamen de declaratoria de inexistencia y notificarlo al interesado.

Aunado a lo anterior, en el dictamen de declaratoria de inexistencia el Comité de Información deberá motivar o precisar las razones por las que se buscó la información, las áreas en las que se instruyó la búsqueda, las respuestas otorgadas por los Servidores Públicos Habilitados y en general, todas aquéllas circunstancias que se tomaron en cuenta para llegar a determinar que la información requerida no obra en los archivos a cargo.

Precedentes:

00360/INFOEM/IP/RR/A/2010. Ayuntamiento de Texcoco. Sesión 14 de abril de 2010. Por Unanimidad. Comisionado Federico Guzmán Tamayo.

00807/INFOEM/IP/RR/A/2010. Poder Legislativo. Sesión 16 de agosto de 2010. Por Unanimidad. Comisionado Rosendoevgueni Monterrey Chepov.

01410/INFOEM/IP/RR/2010, Ayuntamiento de La Paz. Sesión 1º de diciembre de 2010. Por Unanimidad. Comisionado Federico Guzmán.

01010/INFOEM/IP/RR/2011, Junta de Caminos del Estado de México. Sesión 28 de abril de 2011. Por Unanimidad. Comisionado Arcadio A. Sánchez Henkel Gómeztagle.

01148/INFOEM/IP/RR/201. Ayuntamiento de Huixquilucan. Sesión 24 de mayo 2011. Por Unanimidad. Comisionado Myrna Araceli García Morón.

SÉPTIMO: Por otro lado, el particular solicitó con el numeral 5 el número de unidades motorizadas que existen en servicio.

Para determinar lo conducente, es necesario conocer el área administrativa dentro de la estructura municipal que se encarga de llevar el control de los vehículos del ayuntamiento.

Así, el artículo 24, fracción XXVII del **Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Chimalhuacán, Estado De México**, dispone lo siguiente:

Artículo 24.- La Tesorería Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

...

XXVII.- Llevar a cabo el control de Inventarios y el control vehicular, conforme las siguientes disposiciones:

1.- Mantener un control e inventario adecuado y verídico de todos los bienes muebles de la administración pública municipal, propiedad del municipio.

2.- Mantener actualizado el inventario, control y registro del parque vehicular propiedad del H. Ayuntamiento.

Con base en sus atribuciones, la **TESORERÍA MUNICIPAL** es la dependencia encargada de llevar el inventario, control y registro del parque vehicular.

Además, de acuerdo con el Segundo Informe de Gobierno, dentro del apartado denominado PATRIMONIO MUNICIPAL, precisamente en el parque vehicular se aprecian los siguientes datos con relación al parque vehicular para Seguridad Pública y Tránsito:

Segundo Informe de Gobierno

- Control de los vehículos asignados al sistema D. I. F., con un total de 15 unidades.
- Se integraron los expedientes de 50 vehículos, para ser dados de baja mediante licitación pública en coordinación con la Contraloría Interna Municipal.
- En diciembre de 2010, 37 vehículos patrulla salieron a remate mediante licitación pública.

3.- Bienes para la Seguridad Pública.

El estado de fuerza que guarda el parque vehicular en el Área de **Seguridad Pública y Tránsito Municipal** es de 286 unidades, de los cuales 270 son vehículos y 16 motopatruillas, con la siguiente clasificación:

ESTADO ACTUAL DEL PARQUE VEHICULAR	TOTAL
UNIDADES ACTIVAS	157
VEHICULOS Y MOTOS EN REPARACIÓN	27
UNIDADES INSERVIBLES PROPUESTAS PARA DAR DE BAJA	59
VEHICULOS DADOS DE BAJA	37
VEHICULOS Y MOTOS PUESTAS A DISPOSICIÓN DEL MINISTERIO PÚBLICO	6
SUBTOTAL DE VEHICULOS	286

Asimismo, el estado que guarda el armamento es el siguiente:

SITUACIÓN DEL ARMAMENTO	TIPO DE ARMAS		TOTAL
	LARGAS	CORTAS	
ARMAMENTO FÍSICO	150	219	369
ARMAMENTO EXTRAVIADO CON ACTA	1	6	7
ARMAMENTO EXTRAVIADO SIN ACTA	0	2	2
ARMAMENTO PUESTO A DISPOSICIÓN DE AUTORIDADES JUDICIALES Y MILITARES	3	8	11
ARMAMENTO EN TRAMITE DE BAJA DE LA LICENCIA OFICIAL COLECTIVA No. 139	0	2	2
TOTAL DE ARMAMENTO	154	237	391

De lo anterior, resulta evidente que el **SUJETO OBLIGADO** cuenta con la **información relacionada con el número de unidades motorizadas en**

servicio. En consecuencia, este Pleno **ORDENA** al Ayuntamiento de Chimalhuacán la entrega al particular de esta información.

OCTAVO. Como un tercer grupo, el particular requirió con los numerales 6, 7 y 8:

6. Número de módulos de vigilancia existen en el municipio.
7. Número de módulos de vigilancia en el formato "tecalis" actual que se han construido.
8. Croquis de localización de cada una de ellos.

Para realizar el análisis de estos puntos, es necesario señalar que si bien el particular desea información sobre el número de "módulos de vigilancia" y el número de los "módulos de vigilancia en el formato tecalis" como si se trataran de diferentes tipos de módulos, lo cierto es que se refiere al mismo sistema, sólo que con la anterior Ley de Seguridad Pública del Estado de México, a los módulos de vigilancia se les denominó "tecallis" como una forma de distinguirlos, pero ello no significa que se trate de módulos que deban cumplir con funciones diversas.

En efecto, **la abrogada Ley de Seguridad Pública del Estado de México**, establecía la creación de módulos de vigilancia denominados "tecallis":

Artículo 64.-** Los servicios de Seguridad Pública en las poblaciones, podrán integrarse a través de **módulos de vigilancia denominados "TECALLIS"**, los cuales funcionarán coordinadamente entre Autoridades Estatales y Municipales. **Esta forma de servicio tenderá a la atención de la ciudadanía y para el mejoramiento de la salvaguarda y auxilio a la población como un eficaz sistema de Seguridad Pública.

***Artículo 65.-** En los "TECALLIS" podrá brindarse a la población otros servicios distintos a los de Seguridad Pública, acordes a las necesidades de los habitantes y a las características de la región, o del Municipio en que se encuentren ubicados.*

Como se puede apreciar la ley en cita le otorgaba una denominación a los módulos de vigilancia como una forma de identificación entre la población; sin embargo su función primordial era la de brindar auxilio y salvaguarda a la población en materia de seguridad pública, aunque adicionalmente se pudieran ofrecer otros servicios.

En la vigente **Ley de Seguridad del Estado de México**, ya no se contempla específicamente la integración de módulos de vigilancia, sin embargo de sus disposiciones se desprende la obligación de las autoridades encargadas de la seguridad pública de atender a la población a través de la vigilancia del entorno público:

***Artículo 136.-** Las Instituciones Policiales, para el mejor cumplimiento de sus objetivos, desarrollarán, cuando menos, las siguientes funciones:*

- I. *Investigación: a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información, siempre bajo el mando y conducción del ministerio público;*
- II. **Prevención: tendiente a prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, así como acciones de inspección, vigilancia y vialidad en su circunscripción; y**
- III. *Reacción: a fin de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos.*

De este modo, las autoridades que brindan el servicio de seguridad pública han continuado con el modelo de la creación de módulos de vigilancia para atender de manera pronta las contingencias que se presente en la seguridad pública o para prevenir la comisión de delitos.

Por ende, en esta resolución se determinará lo conducente respecto de los módulos de vigilancia con que cuenta el municipio, independientemente de su denominación.

En consecuencia, es necesario señalar que en términos del **Bando Municipal de Chimalhuacán, Estado de México 2012**, el municipio tiene a su cargo brindar seguridad pública a la población residente y a llevar a cabo las acciones necesarias para prevenir y combatir el delito:

ARTÍCULO 69.- *La seguridad pública es una función a cargo del estado y el municipio, que tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos y comprende la prevención especial y general de los delitos, la investigación para hacerla efectiva, así como la investigación y la persecución de los delitos en términos de los programas de coordinación y protocolos que emita la Secretaría de Seguridad Ciudadana, la reinserción social del individuo y la sanción de las infracciones administrativas, en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables.*

Las acciones del Ayuntamiento en el ejercicio de la función de seguridad pública tendrán como eje central a la persona humana y, por ende, contribuirán al establecimiento de la seguridad ciudadana, la cual tiene por objeto proteger a las personas; asegurar el ejercicio de su ciudadanía, sus libertades y derechos fundamentales; establecer espacios de participación social corresponsable y armónica; propiciar la solución pacífica de los conflictos interpersonales y sociales; fortalecer a las instituciones, y propiciar condiciones durables que permitan a los ciudadanos desarrollar sus capacidades, en un ambiente de paz y democracia.

Con base en esta atribución, el Ayuntamiento de Chimalhuacán ha diseñado una política de cercanía con la ciudadanía para atender de forma primaria e inmediata las necesidades de seguridad pública, es por ello que ha erigido módulos de seguridad en diferentes zonas del municipio.

De acuerdo con el Segundo Informe del Gobierno Municipal (fojas 86 y 87), se destinaron recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento

<http://chimalhuacan.gob.mx/notas.php?fiidcategoria=1&idnota=1588>

Municipio de Chimalhuacán Lunes 07 de Mayo de 2012



INICIO

- Ayuntamiento 2009 - 2012
- Informes de Gobierno
- Puntos de Acuerdo de Cabildo
- Reglamentación
- Historia
- Servicios al Público
- Dependencias
- Galería Virtual
- Avisos Urgentes
- Sala de Prensa
- Contraloría Interna
- Transparencia
- Atención Ciudadana

TELEFONOS DE EMERGENCIA



Rehabilitación e Integración Social (CRIS)
2228 8614

COMUNICADOS DE PRENSA 514 2011-07-27

MAYOR SEGURIDAD EN SAN PABLO CHIMALHUACAN

[Ver anteriores](#)

■ Módulo de la Delegación San Pablo y Consejo de Participación Ciudadana (COPACI)

Con el propósito de ofrecer mayor seguridad a los chimalhuacanos, el Gobierno del Nuevo Chimalhuacán inauguró el módulo de la Delegación San Pablo y Consejo de Participación Ciudadana (COPACI) 04, el módulo de seguridad pública, brindará auxilio las 24 horas los 365 días del año a más de 15 mil vecinos.

El director general de Seguridad y Tránsito municipal, Cristóbal Hernández Salas, informó que los chimalhuacanos de los barrios de San Pablo, San Pedro y San Juan Xochitenco parte alta, recibirán auxilio inmediato debido a que habrá una patrulla recorriendo los distintos barrios y otra de manera permanente en la delegación.

Asimismo, dijo que la dependencia realizará una fuerte campaña para difundir los teléfonos de Bomberos y Protección Civil, con el fin de que la gente tenga conocimiento y haga uso de estos servicios cuando así lo requiera.

Teodora Méndez Espinoza, vecina del barrio San Pablo, mencionó que "a pesar de la inseguridad que aqueja no sólo a Chimalhuacán, sino a todo el país, el Gobierno Municipal ha venido trabajando constantemente con acciones como ésta; ahorita pues ya me siento más tranquila de saber que en el momento que se suscite alguna emergencia, puedo acudir rápidamente al módulo".

Cabe destacar que la apertura de esta delegación se suma a otras acciones como la compra de 30 motopatullas, la instalación de 100 cámaras de video y operativos constantes en todo el municipio, para garantizar la seguridad de todos los chimalhuacanos.

Por otro lado, la nueva Delegación San Pablo y COPACI 04 también ofrecerá los servicios de pago de luz y agua, así como trámites de registro civil, catastro y recepción de rentas, entre otros, para que los vecinos ya no tengan que salir de su barrio a realizar estos trámites.

DEPENDENCIAS

- DIF Municipal Nuevo Chimalhuacán
- Obras Públicas Nuevo Chimalhuacán
- Desarrollo Urbano Nuevo Chimalhuacán
- ODAPAS Nuevo Chimalhuacán
- Seguridad Pública y Validad Nuevo Chimalhuacán
- Desarrollo Social Nuevo Chimalhuacán
- Gobierno Municipal Nuevo Chimalhuacán

INFORMATIVO SEMANAL

Comunicación Social

De lo anterior, queda de manifiesto que en el municipio existen módulos de seguridad destinados a brindar auxilio a los habitantes del municipio de Chimalhuacán, por tanto, el que las personas conozcan el número de módulos que existen en dicha demarcación territorial es básica para poder detectar el más cercano.

Ahora, el particular también solicitó el croquis de localización de cada uno de los módulos de seguridad, sin embargo de una revisión del marco jurídico de actuación del **SUJETO OBLIGADO** en esta materia no se desprende la obligación de elaborar dichos croquis; sin embargo, sí debe tener perfectamente

localizada la ubicación de cada uno de ellos; es decir, para poder cumplir con la función de brindar seguridad pública en las diferentes regiones del Municipio de Chimalhuacán, la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal debe tener la dirección exacta de ubicación de cada módulo.

Es por ello que este Pleno determina que si el **SUJETO OBLIGADO** posee el croquis de localización de los módulos de seguridad instalados en el municipio los entregue al particular; independientemente de ello, se le **ORDENA** la entrega de la información relativa al **NÚMERO DE MÓDULOS DE SEGURIDAD, INCLUIDOS LOS DENOMINADOS “TECALLIS” ESTABLECIDOS EN EL MUNICIPIO Y EL DOMICILIO DONDE SE UBICA CADA UNO DE ELLOS.**

NOVENO. Finalmente, en otro grupo de numerales, el particular solicitó la siguiente información:

9. Número de personas que trabajan en cada modulo de vigilancia.
10. Nombres de esas personas estando en el momento de la fecha de la solicitud de respuesta de esta pregunta.
11. Rol de movimientos de personal.
12. Rol de turnos y movimientos en cada unidad.

Del análisis de estos puntos, este Órgano Colegiado estima que este tipo de información es susceptible de ser clasificada como reservada debido a que se expone la integridad de los elementos de seguridad pública asignados a los módulos de seguridad y las estrategias que el cuerpo de seguridad tenga destinadas con los roles y turnos en cada uno de dichos módulos.

Si bien en esta resolución se ha determinado que no es factible reservar la información solamente porque se solicita respecto de servidores públicos encargados de la seguridad pública; sino que se deben reunir ciertos presupuestos que de hacerse públicos pudieran poner en riesgo a estos servidores públicos o comprometer las acciones de seguridad.

Sin embargo, el dar a conocer el nombre y número de elementos asignados a cada uno de los módulos de seguridad, específicamente el día siete de marzo de dos mil doce, y el rol de turnos y movimientos de personal en estos módulos, se pone en un estado vulnerable a la institución pública y a los elementos de seguridad pública.

En efecto, la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** establece los supuestos jurídicos para que cierto tipo de información pública se restrinja temporalmente su difusión por la existencia de un bien jurídico superior. Así en términos del artículo 20, fracciones I y IV se considera reservada la información cuando se comprometa la seguridad pública o se pongan en riesgo las actividades de prevención del delito:

Artículo 20.- Para los efectos de esta Ley, se considera **información reservada**, la clasificada como tal, de manera temporal, mediante acuerdo fundado y motivado, por los sujetos obligados cuando:

I. Comprometa la Seguridad del Estado o la Seguridad Pública;

...

IV. Ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona, o cause perjuicio a las actividades de fiscalización, verificación, inspección y comprobación del cumplimiento de las Leyes, de prevención del delito, procuración y administración de justicia, de readaptación social y de la recaudación de contribuciones;

...

En armonía con la ley, los *Criterios para la Clasificación de la Información Pública de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos de la Administración Pública del Estado de México*, emitidos por este Órgano Garante disponen en el numeral DÉCIMO NOVENO lo siguiente:

Décimo Noveno.- La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción I del artículo 20 de la Ley, **cuando se comprometa la seguridad pública, esto es, cuando la difusión de la información ponga en peligro la integridad y los derechos de las personas, así como el orden público.**

I. Se pone en peligro la integridad de los derechos de las personas cuando la difusión de la información pueda:

...

c) **Menoscabar o dificultar las estrategias para combatir las acciones delictivas distintas de la delincuencia organizada.**

II. Se pone en peligro el orden público cuando la difusión de la información pueda:

a) **Entorpecer los sistemas relativos a la seguridad pública;**

b) ...

c) **Menoscabar o limitar la capacidad de las autoridades para evitar la comisión de delitos, o**

d) ...

De lo anterior se desprende que las estrategias y acciones de seguridad pública son protegidas de su difusión cuando se presentan dos situaciones: 1.- cuando se pone en riesgo la integridad de las personas y 2.- cuando se compromete el orden público.

En términos generales la seguridad pública es una función que desarrollan conjuntamente y cada uno en su ámbito de competencia la Federación, los Estados y los Municipios; encaminada a la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como sancionar las infracciones administrativas, en los términos de ley.

Para la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), citada en la obra *“Seguridad, Transparencia y Derechos Humanos”* de Ernesto Villanueva, la seguridad es *“una condición universal en la cual las personas y las comunidades viven en libertad, paz y seguridad, participan plenamente en el gobierno de sus países, disfrutan de la protección de los derechos fundamentales, tienen acceso a los recursos y a las necesidades básicas para vivir y habitan en un entorno que no sea perjudicial para su salud y bienestar”*. Es por ello que los temas relacionados con la seguridad pública o la seguridad del estado, son información que al actualizarse ciertos elementos son susceptibles de clasificarse.

Sin embargo, como lo ha sostenido este Pleno este tipo de información pública no se clasifica en forma automática sino que deben prevalecer los principios de prueba de daño y de interés público para que un órgano público pueda válidamente restringir el derecho de acceso a esta información.

En efecto, el **principio de prueba de daño** tiene vinculación con la fundamentación y motivación de los actos de autoridad; es decir, los Sujetos Obligados al momento de emitir el acuerdo de clasificación deben valorar los siguientes elementos:

1. Que la información solicitada encuadra en alguna de las hipótesis jurídicas contempladas como limitantes del derecho de acceso (Fundamentación).
2. Que con la entrega de la información se pone en riesgo evidente el interés público protegido por la ley (Motivación).
3. Que el daño que pueda producirse con la liberación de la información es mayor que el interés de los particulares por conocer su contenido (Ponderación).

Por lo que hace al **principio de interés público**, las autoridades a quienes les solicitan la información tienen el deber de establecer la preminencia del interés colectivo, el control social o la protección de la colectividad sobre el derecho particular a conocer.

Ahora, particularmente con relación a la seguridad pública municipal, los miembros de los cuerpos de seguridad tienen como encomienda salvaguardar la vida, la integridad, los derechos y bienes de las personas, preservando las libertades, el orden y la paz públicos, con estricto apego a la protección de los derechos humanos, debiendo prevenir la comisión de faltas administrativas y de delitos, de modo que deben cumplir las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos con relación a la aplicación de las disposiciones de la ley de la materia y demás disposiciones legales, auxiliando a la población y a las autoridades judiciales y administrativas y en su caso detener y remitir sin demora al Ministerio Público a las personas en caso de delito flagrante es por ello que de manera

general deben cumplir y hacer cumplir la leyes y demás ordenamientos legales relativos a la seguridad pública preventiva municipal.

Es por ello que las acciones que involucren las estrategias para combatir las acciones delictivas o los sistemas de seguridad pública deben limitarse su acceso al conocimiento general ya que se pudieran dificultar dichas acciones o menoscabar los efectos previstos.

Asimismo, se debe proteger de su difusión el número, nombre y ubicación de las personas encargadas de desarrollar acciones para prevenir o combatir el delito pues, en caso contrario, no sólo se limita la capacidad de la autoridad para cumplir con esta función sino se expone a las personas a ser identificadas y localizadas por los delincuentes a quienes combaten.

En el asunto que nos ocupa, el particular solicitó lo siguiente:

- **Número de personas que trabajan en cada modulo de seguridad.**
- **Nombres de las personas que estaban en cada módulo de seguridad el día siete de marzo de dos mil doce.**
- **Rol de movimientos de personal.**
- **Rol de turnos y movimientos en cada unidad.**

Una vez analizado cada uno de los puntos anteriores, este Pleno estima que dicha información revela lo que se conoce como el "*estado de fuerza*" de los cuerpos de seguridad, por tanto es susceptible de ser reservada, toda vez que hacer pública esta información puede causar un daño presente, probable y específico, en virtud de que se proporcionan datos que pudieran disminuir la capacidad de reacción de éstos o se ponen en riesgo las actividades que desempeñan en la prevención de los delitos.

En materia de seguridad pública, el estado de fuerza se centra en las estrategias para el combate a la delincuencia, las acciones para disuadir a potenciales delincuentes o la protección de áreas estratégicas para la seguridad. En este orden de ideas, una de las formas en que la delincuencia puede llegar a poner en riesgo la seguridad pública municipal es precisamente anulando, impidiendo u obstaculizando la actuación de los servidores públicos que de manera directa intervienen en acciones destinadas a salvaguardar el interés jurídico de referencia, esto con independencia de que se pongan en riesgo sus vidas en el ejercicio de una función tan delicada para la sociedad.

Existe criterio en las resoluciones de este Pleno de que el tema correspondiente al número y nombre de elementos de la policía que efectúen actividades operativas o de logística se trata de información que por su naturaleza es *susceptible de ser* clasificada como reservada por la Ley en virtud de que

refleja el estado de fuerza de los elementos policiacos, por las actividades de alto riesgo que desempeñan, ello siempre y cuando así lo determine el Sujeto Obligado, mediante Acuerdo fundado y motivado, en los que exprese las razones de hecho y de derecho que justifican dicha clasificación.

Efectivamente, el número y nombre de elementos de seguridad pública se ha estimado como información que puede ser susceptible de clasificarse como información reservada, ya que se estaría revelando el "*estado de fuerza*" con que cuenta, en este caso el Ayuntamiento para proporcionar y asegurar en el ámbito de su competencia la seguridad pública municipal, ya que se revelaría la capacidad que la institución tienen para prevenir y combatir la comisión de delitos y su difusión permitiría facilitar a la delincuencia neutralizar las acciones implementadas o por implementar en materia de seguridad pública dirigidas a la preservación del orden y la paz públicos.

Situación semejante se presenta cuando se solicita información relacionada con los roles o movimientos del personal dedicados a la seguridad pública, ya que con el conocimiento público de la forma en que son distribuidos y rotados los elementos se vulneraría la seguridad pública porque con ello se daría a conocer la capacidad de reacción del Ayuntamiento en el combate al delito; esto es, el publicar cómo y cuándo se distribuyen las fuerzas del orden en los módulos de seguridad del territorio municipal es información que permitiría a los grupos de la delincuencia organizada planear y ejecutar actos ilícitos tendentes a neutralizar el *estado de fuerza* que tiene la policía municipal, causando con ello un daño presente, probable y específico a las funciones de seguridad pública que realiza la Policía Municipal.

En consecuencia, la información relacionada con el nombre y número de elementos asignados a cada uno de los módulos de seguridad del municipio, específicamente el día siete de marzo de dos mil doce, y el rol de turnos y de movimientos de personal en estos módulos es información que refleja el *estado de fuerza* del cuerpo de seguridad pública municipal.

Por ello, el otorgar acceso a dicha información podría vulnerar las capacidades operativas y logísticas que tiene la policía municipal para garantizar la seguridad pública, menoscabando con ello su capacidad para preservar y resguardar la vida o salud de las personas.

Una vez analizado lo anterior, este Pleno determina que con la liberación de esta información se *pone en riesgo la seguridad pública*; esto es, se causaría un **daño presente**, debido a que se daría a conocer el número de personas que se encuentran en los módulos de seguridad para proteger a la ciudadanía y el nombre de cada uno de ellos, lo que hace vulnerable a los propios

elementos. Se causaría un **daño probable**, toda vez que al conocer dicha información personas o grupos delictivos estarían en condiciones de planear y ejecutar actos ilícitos tendentes a afectar o neutralizar la capacidad de reacción de la policía municipal, obstruyendo con ello las estrategias y operaciones que dicho Sujeto Obligado lleva a cabo en materia de seguridad pública, y se estaría en condiciones de anticiparse, eludir, obstaculizar o bloquear las operaciones o acciones que se realizan en materia de seguridad pública. Se causaría un **daño específico**, en virtud de que la divulgación de la información permitiría conocer las capacidades inherentes para desarrollar las funciones en seguridad pública, esto es, tendrían el conocimiento exacto del nivel de fuerza de los elementos responsables de dicha función y se estaría revelando la fuerza real y actual con que cuenta el ayuntamiento para preservar y resguardar la vida y seguridad de las personas y sus bienes, así como para evitar la comisión de los delitos.

Por lo que respecto de esta información se actualiza el supuesto jurídico establecido en la fracción I del artículo 20 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y el numeral Decimo Noveno de los Criterios de Clasificación emitidos por este Instituto ya que debe considerarse como información reservada por comprometer la Seguridad Pública.

Por tanto, se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO LLEVE A CABO LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMO RESERVADA RELATIVA AL:**

- **Número de personas que trabajan en cada modulo de seguridad.**
- **Nombres de las personas que estaban en cada módulo de seguridad el día siete de marzo de dos mil doce.**
- **Rol de movimientos de personal.**
- **Rol de turnos y movimientos en cada unidad.**

Para ello debe seguir el procedimiento legal previsto en los artículos 21 y 22 de la ley de transparencia, así como el numeral CUARENTA Y SIETE de los *Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, Acceso, Modificación, Sustitución, Rectificación o Supresión parcial o total de Datos Personales, así como de los recursos de revisión que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:*

Artículo 21.- *El acuerdo que clasifique la información como reservada deberá contener los siguientes elementos:*

- I. Un razonamiento lógico que demuestre que la información encuadra en alguna de las hipótesis de excepción previstas en la Ley;*
- II. Que la liberación de la información de referencia pueda amenazar efectivamente el interés protegido por la Ley.*

III. La existencia de elementos objetivos que permitan determinar si la difusión de la información causarían un daño presente, probable y específico a los intereses jurídicos tutelados en los supuestos de excepción previstos en la Ley.

Artículo 22.- *La información clasificada como reservada, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de 9 años, contados a partir de su clasificación, salvo que antes del cumplimiento del periodo de restricción, dejaran de existir los motivos de su reserva.*

CUARENTA Y SIETE.- *La resolución que emita el Comité de Información para la confirmación de la clasificación de la información como reservada deberá precisar:*

- a) Lugar y fecha de la resolución;*
- b) El nombre del solicitante;*
- c) La información solicitada;*
- d) El razonamiento lógico que demuestre que la información encuadra en alguna de las hipótesis previstas en la Ley, debiéndose invocar el artículo, fracción, y supuesto que se actualiza;*
- e) El periodo por el cual se encuentra clasificada la información solicitada;*
- f) Los elementos objetivos que permitan determinar si la difusión de la información causarían un daño presente, probable y específico a los intereses jurídicos tutelados en los supuestos de excepción previstos en el artículo 20 de la Ley;*
- g) El número del acuerdo emitido por el Comité de Información mediante el cual se clasificó la información;*
- h) El informe al solicitante de que tiene el derecho a interponer el recurso de revisión respectivo, en el término de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de que haya surtido sus efectos la notificación de dicho acuerdo;*
- i) Los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información.*

De igual forma, internamente el Comité de Información del **SUJETO OBLIGADO** debe aprobar el acuerdo de clasificación en términos de los artículos 30, 35 y 40 de la ley de transparencia local:

Artículo 30.- *Los Comités de Información tendrán las siguientes funciones:*

...

II. Establecer de conformidad con las disposiciones reglamentarias, las medidas que coadyuven a una mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;

III. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;

...

Artículo 35.- *Las Unidades de Información tendrán las siguientes funciones:*

...

VIII. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;

...

Artículo 40.- *Los Servidores Públicos Habilitados tendrán las siguientes funciones:*

...

V. Integrar y presentar al Responsable de la Unidad de Información la propuesta de clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta;

- VI. Verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada; y*
VII. Dar cuenta a la Unidad de Información del vencimiento de los plazos de reserva.

Luego, el acuerdo de clasificación de la información como reservada debe contener los siguientes requisitos formales:

- a) Lugar y fecha de la resolución;
- b) El nombre del solicitante;
- c) La información solicitada;
- d) El periodo por el cual se encuentra clasificada la información solicitada;
- e) El número del acuerdo emitido por el Comité de Información mediante el cual se clasificó la información;
- f) El informe al solicitante de que tiene el derecho a interponer el recurso de revisión respectivo, y el plazo para hacerlo.
- g) Los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información.

Por cuanto hace a los elementos sustanciales o de fondo que debe reunir el acuerdo de clasificación de la información como reservada son los siguientes:

- Un razonamiento lógico que demuestre que la información encuadra en alguna de las hipótesis previstas en el artículo 20 de la ley de la materia. Este encuadramiento debe especificar la fracción que se actualiza.
- La ponderación entre los bienes jurídicos tutelados; es decir, se debe precisar qué interés general se vulneraría si se libera la información.
- Los objetivos que permitan determinar si la difusión de la información causaría un daño presente, probable y específico a los intereses jurídicos tutelados en los supuestos de excepción previstos en el artículo 20 de la ley.

Por todo lo anterior, este Pleno estima fundados los agravios expuestos por el **RECURRENTE**, por lo que determina **REVOCAR LA RESPUESTA** otorgada y se ordena atender la solicitud de la información **00031/CHIMALHU/IP/A/2012**, en los términos previstos en esta resolución.

Con base en los razonamientos expuestos, motivados y fundados, se

R E S U E L V E

PRIMERO. Resulta **PROCEDENTE** el recurso y fundados los motivos de inconformidad hechos valer por el **RECURRENTE**, por tal motivo **SE REVOCA LA RESPUESTA OTORGADA POR EL SUJETO OBLIGADO** en términos de los considerandos CUARTO al NOVENO de esta resolución.

SEGUNDO.- SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00031/CHIMALHU/IP/A/2012 Y HAGA ENTREGA VÍA SICOSIEM de la siguiente documentación:

- **NÚMERO DE PERSONAS QUE LABORAN EN LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.**
- **VERSIÓN PÚBLICA DE LOS NOMBRAMIENTOS O LA NÓMINA AL 15 DE MARZO DE DOS MIL DOCE, DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.**
- **CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS y TABULADOR 2012.**
- **TABULADOR DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.**
- **REALIZAR UNA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA SOBRE LA ESTADÍSTICA DE ELEMENTOS HERIDOS DE 2009 AL SIETE DE MARZO DE DOS MIL DOCE, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL.**
 1. Si localiza la información se ordena la entrega al particular.
 2. Si no localiza la información, el Comité de Información deberá resolver la declaratoria de inexistencia y notificarla al **RECURRENTE** y a este Pleno.
- **NÚMERO DE UNIDADES MOTORIZADAS EN SERVICIO.**
- **NÚMERO DE MÓDULOS DE SEGURIDAD, INCLUIDOS LOS DENOMINADOS “TECALLIS” ESTABLECIDOS EN EL MUNICIPIO Y EL DOMICILIO DONDE SE UBICA CADA UNO DE ELLOS.**

TERCERO. SE ORDENA al SUJETO OBLIGADO LLEVE A CABO EL PROCEDIMIENTO LEGAL DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMO RESERVADA RELATIVA AL:

- **Número de personas que trabajan en cada modulo de seguridad.**
- **Nombres de las personas que estaban en cada módulo de seguridad el día siete de marzo de dos mil doce.**
- **Rol de movimientos de personal.**
- **Rol de turnos y movimientos en cada unidad.**

CUARTO. NOTIFÍQUESE Y REMÍTASE al Titular de la Unidad de Información del **SUJETO OBLIGADO** a efecto de que dé cumplimiento a lo ordenado en el término legal de quince días.

QUINTO. NOTIFÍQUESE al **RECURRENTE** y hágase de su conocimiento que en caso de considerar que la presente resolución le causa algún perjuicio, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios.

ASÍ LO RESUELVE, POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS PRESENTES EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA; FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO; Y ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL GOMEZTAGLE, COMISIONADO; EN LA DECIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA CATORCE DE MAYO DE DOS MIL DOCE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ, CON VOTO EN CONTRA DEL COMISIONADO FEDERICO GUZMAN TAMAYO, CON AUSENCIA EN LA VOTACIÓN LA COMISIONADA MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN Y AUSENTE EN LA SESIÓN EL COMISIONADO ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV.

EXPEDIENTE: 00577/INFOEM/IP/RR/2012
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACAN
RECURRENTE: [REDACTED]
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

**EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**

(AUSENTE EN LA SESIÓN)
ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV
COMISIONADO PRESIDENTE

MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ
COMISIONADA

(AUSENTE EN LA VOTACIÓN)
MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN
COMISIONADA

FEDERICO GUZMÁN TAMAYO
COMISIONADO

ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL
GOMEZTAGLE
COMISIONADO

IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ
SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO