



EXPEDIENTE: UT/PMA/SI/160/2025

FOLIO PNT:110197400016025.

SOLICITANTE: [REDACTED] NADO 1

Purísima del Rincón, Guanajuato a 18 de julio de 2025.- Habiéndose recibido en la Dirección de la Unidad de Transparencia de este municipio, las solicitudes de información pública realizadas a través de correo electrónico y posteriormente registradas en la Plataforma Nacional de Transparencia, registradas bajo los folio 110197400016025 y 110197400016125; promovidas por la persona solicitante quien proporciona el nombre de [REDACTED] el día 14 de julio de 2025; con recepción en fecha similar; petición que fue radicada en el Expediente con número de control interno UT/PMA/SI/160/2025 de conformidad con el artículo 47 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, se da cuenta de lo siguiente:

PRIMERO. - Visto lo de cuenta, esta Unidad de Transparencia da parte al solicitante que de acuerdo con el artículo 47 de LTYAIPGto. , es la instancia competente y responsable de garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer su Derecho de Acceso a la Información.

SEGUNDO. - En atención a lo señalado en supra líneas, es necesario referir a lo que la persona solicitante demanda y que a la letra reza: "Por este medio solicito tenerme a bien proporcionar la información acerca del salario mensual bruto de los elementos de tránsito de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte de Purísima del Rincón." (SIC)

TERCERO. - Llevado a cabo el análisis de la solicitud y a fin de estar en la posibilidad de otorgar respuesta a lo requerido, esta Unidad de Transparencia advierte al peticionario que se tumó el escrito UT/PMA/287/2025 a la Coordinación de Recursos Humanos por ser la dependencia municipal responsable de generar, suministrar, poseer y resguardar la información pedida; la cual remitió respuesta bajo el oficio RH/244-2025 mismo que se anexa a la presente.

CUARTO.- Se da parte entonces a la persona solicitante que, el Derecho de Acceso a la Información Pública es aquel que tiene toda persona de solicitar gratuitamente la información generada, administrada o en posesión de las autoridades públicas, quienes tienen la obligación de entregarla sin que la persona necesite acreditar interés alguno ni justificar su uso, siendo así que la transparencia es una cualidad además de un compromiso de cualquier sujeto obligado, de poner a disposición de la personas información sobre las acciones que realiza y el uso que hace de los recursos públicos, misma que debe ser publicada por medios electrónicos.

para su consulta. De tal manera que, respecto al municipio de Purisima del Rincón, Guanajuato, como sujeto obligado puede localizar esta información en el siguiente hipervínculo: <https://purisimadelrincon.mx/transparencia/>, lo expuesto anteriormente se desprende de los artículos 7, fracción XII, artículos 26, 28 fracción I y II y artículo 69 de la Ley de Transparencia, los cuales a la letra señalan: *Artículo 7. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:*

- XI. Información Pública:** Se entiende por información pública todo documento, que se genere, obtenga, adquiera, transforme o posean los sujetos obligados referidos en esta Ley.

Artículo 26. Los sujetos obligados de manera proactiva deberán poner a disposición de la sociedad y mantener actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo a sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalen:

- I.** El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;
- II.** Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III.** Las facultades de cada Área;
- IV.** Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;
- V.** Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deben establecer;
- VI.** Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- VII.** El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefatura de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público, manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;
- VIII.** La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;
- IX.** Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;
- X.** El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;
- XI.** Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de las personas prestadoras de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;
- XII.** La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XIII.** El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;
- XIV.** Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;
- XV.** La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:
- XVI.** Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;
- XVII.** La información puntual, desde el nivel de jefatura de departamento o equivalente, hasta el nivel del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;
- XVIII.** El estado de los Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;
- XIX.** Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- XX.** Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- XXI.** La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;
- XXII.** La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;
- XXIII.** Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;



- XXIV.** Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;
- XXV.** El resultado de la dictaminación de los estados financieros;
- XXVI.** Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;
- XXVII.** Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los flujeros de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del Mular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y recursos públicos;
- XXVIII.** La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados;
- XXIX.** Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XXX.** Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- XXXI.** Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;
- XXXII.** Padrón de proveedores y contratistas;
- XXXIII.** Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;
- XXXIV.** El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad, así como de los que hayan sido dados de baja, su destino final y en su caso el ingreso que ello haya significado;
- XXXV.** Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;
- XXXVI.** Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;
- XXXVII.** Los mecanismos de participación ciudadana;
- XXXVIII.** Los programas que ofrezcan, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- XXXIX.** Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;
- XL.** Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;
- XLI.** Los estudios financiados con recursos públicos;
- XLII.** El listado de personas jubiladas y pensionadas y el monto que reciben;
- XLIII.** Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de las personas responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;
- XLIV.** Donaciones hechas a terceras personas en dinero o en especie;
- XLV.** El catálogo de disposición y guía de archivo documental;
- XLVI.** Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;
- XLVII.** Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente; **(NO APLICA)**
- XLVIII.** Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público, debiendo comunicar al Pleno del Instituto los rubros de información para que éste, fundada y motivada apruebe la relación de información que deberá publicarse, debiendo hacer mención en su página web de la que no les resulte aplicable;
- XLIX.** La relación de solicitudes de acceso a la información pública, así como las respuestas; y
- L.** Los demás contenidos en esta ley y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 28. Los sujetos obligados del Poder Ejecutivo y los ayuntamientos, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

- I.** En el caso del Poder Ejecutivo y los ayuntamientos:
- a)** Los planes estatales y municipales de desarrollo, según corresponda;
 - b)** El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;
 - c)** El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales;
 - d)** El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de las personas contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;



- e) Los nombres de las personas a quienes se les habló para ejercer como notarios públicos, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento del Ief y las sanciones que se les hubieran aplicado;
- f) La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales; y
- g) Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones.

II. Adicionalmente, en el caso de los ayuntamientos:

- a) El contenido de los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos; y
- b) Las actas de sesiones y el sentido de votación de comisiones, órganos y consejos así como los controles de asistencia.

Artículo 69. Las áreas del sujeto obligado elaborarán un índice de los expedientes clasificados como reservados, por área responsable de la información y tema.

El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en la página de Internet del instituto, así como en la de los sujetos obligados en formatos abiertos. Dicho índice deberá publicarse al día siguiente de su actualización y deberá indicar la unidad administrativa que generó la información, el nombre del documento, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del documento que se reservan y si se encuentra en prórroga.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

Finalmente, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, se hace del conocimiento del solicitante que en caso de inconformidad con el contenido de la respuesta, podrá interponer recurso de revisión atendiendo a los artículos 141, 142 y 143 de la Ley en comento, dentro de los quince días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de notificación de la presente respuesta, lo anterior es posible accediendo a la plataforma en la que interpuso la solicitud de acceso a la información, o bien ante el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Por lo anterior, **se da respuesta a su solicitud 110197400016025 y 110197400016125**, agréguese a las constancias del expediente en trámite citado al rubro. **Notifíquese.**

Así lo acordó y firma la Lic. Paloma Yazmin del Rocio Collazo Saldaña, directora de la Unidad de Transparencia del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.

¹ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.



LIC. PALOMA YAZMIN DEL ROCÍO COLLAZO SALDAÑA
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
PRESENTE:

Por medio del presente me permito enviarle un cordial saludo y así mismo, en respuesta del oficio **UT/PMA/287/2025** con fecha **14 DE JULIO DEL 2025**, enviada por la dirección a su cargo, derivado de las solicitudes de información con folio **110197400016025** y **110197400016125** las cuales fueron presentadas a través de la **PNT** en fecha **14 DE JULIO DEL 2025** le informo lo siguiente:

De acuerdo a proporcionar el salario mensual bruto de los elementos de tránsito de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte de Purísima del Rincón, hago de su conocimiento que dicha **INFORMACIÓN ES RESERVADA** de acuerdo al Acta 040 de fecha 30 de junio del 2022 del Comité de Transparencia del Municipio de Purísima del Rincón.

Anexo copia de acuerdo de reserva.

Sin más por el momento me despido de usted quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración de lo antes mencionado.

ATENTAMENTE
"TRASCIENDE POR SU GENTE"
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO. A 17 DE JULIO DEL 2025

L.A.E. MARÍA DE LOS ÁNGELES VALADEZ RODRÍGUEZ
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS



**COMITÉ DE TRANSPARENCIA
DEL
MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GUANAJUATO**

Acta No. 040

En el municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, siendo las 08:06 horas del día 30 de junio del 2022; en cumplimiento a lo establecido en los artículos 54, 59, 87, 88 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, los miembros del Comité de Transparencia del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, LIC. ROMINA MELCHOR GÁLMEZ, en su carácter Presidenta, LIC. VERÓNICA IVETTE GÓMEZ BECERRA, Secretario, LIC. ARTURO SANDOVAL VIURQUEZ, Vocal, LAE. MARÍA DE LOS ÁNGELES VALADEZ RODRÍGUEZ, Vocal y C. JOSÉ LUIS SALMERÓN VERDÍN, Vocal; se reunieron en la sala de cabildos, del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, ubicada en Palacio Municipal s/n, zona centro, Purísima del Rincón, Guanajuato, con el propósito de llevar a cabo sesión del Comité de Transparencia del Municipio de Purísima del Rincón; desarrollándose la reunión conforme el siguiente orden del día:

PRIMERO. - Lista de asistencia, así como verificación del quórum legal.

SEGUNDO. - Aprobación en su caso del orden del día.

TERCERO. - Confirmación, modificación o revocación del acuerdo de reserva emitido por el Director General de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte y por la Coordinadora de Recursos Humanos del Municipio de Purísima del Rincón.

CUARTO. - Lectura, aprobación y firma del acta de la presente sesión.

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

1.- Como primer punto se procede al pase de lista y verificación de quorum legal, por lo cual se declaró quórum legal para sesionar con la asistencia de las siguientes personas: LIC. ROMINA MELCHOR GÁLMEZ, en su carácter Presidenta, LIC. VERÓNICA IVETTE GÓMEZ BECERRA, Secretaria, LIC. ARTURO SANDOVAL VIURQUEZ, Vocal, LAE. MARÍA DE LOS ÁNGELES VALADEZ RODRÍGUEZ, Vocal y C. JOSÉ LUIS SALMERÓN VERDÍN Vocal, miembros del Comité de Transparencia del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.

2.- Como segundo punto, se procede a dar lectura al orden del día, mismo que una vez que fue puesto a consideración de los presentes resultó aprobado por unanimidad de votos de los miembros del Comité.

3.- Como desahogo del tercer punto del orden del día, se procede a analizar el acuerdo de reserva emitido tanto por el Director General de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte, así como por la Coordinadora de Recursos Humanos del Municipio de Purísima del Rincón, respecto a la información relativa a los nombres de los servidores públicos que se encuentren en la plantilla de seguridad pública sin importar su nivel, funciones o comisiones; por lo cual los integrantes del Comité una vez analizado el mismo, así como los fundamentos legales que dan origen a dicho acuerdo es que declaran **confirmar** la reserva de dicha información, puesto que de una interpretación armónica del artículo 26 fracciones VII, VIII y XVII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato el cual dispone que es obligación de los sujetos obligados poner a disposición de la sociedad: *"El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefatura de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales; la remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración; así como la información curricular, desde el nivel de jefatura de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;"* así como que el artículo 6o., apartado A, fracción I, establece que la información podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes, debiendo prevalecer el principio de máxima publicidad.

Por su parte, el artículo 13, numeral 2, inciso b) de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, así como el artículo 19, numeral 3, del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, establecen aquellas restricciones que son necesarias para asegurar el respeto a los derechos o a la reputación de los demás, la protección de la seguridad nacional, el orden público, la salud o la moral públicas. Mientras tanto, el artículo 4o. de la LGTAIP, indica que la información podrá ser clasificada como reservada o confidencial por los sujetos obligados.

Así, como lo ha interpretado este Pleno, el derecho de acceso a la información no es absoluto, en tanto su ejercicio se encuentra acotado en función de ciertas causas e intereses estatalmente relevantes.

Como se indicó, la Constitución en su artículo 6o. establece el criterio de clasificación de "información reservada", a efecto de proteger el interés público y la

seguridad nacional y remite a la ley para el desarrollo de los términos específicos en que procedan las excepciones que busquen proteger los bienes constitucionales enunciados como límites al derecho de acceso a la información, así, la información que tienen bajo su resguardo los sujetos obligados del Estado encuentra como excepción aquella que sea temporalmente reservada en los términos establecidos por el legislador federal o local, cuando de su propagación pueda derivarse perjuicio por causa de interés público y seguridad nacional.

Así pues el numeral 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, demarca que la seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz; además dicho párrafo prevé que la seguridad pública comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas. Además de que el artículo 73 de la misma Ley de Transparencia, en sus fracciones I, IV y XII, establecen que podrá reservarse información que comprometa la seguridad nacional y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable; la que pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física y la que por disposición expresa de una Ley tenga tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidas en esta Ley y no la contravengan. Siendo así que el artículo Décimo Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, el cual contempla que: *"De conformidad con el artículo 113, fracción I de la Ley General, podrá considerarse como información reservada, aquella que comprometa la seguridad pública, al poner en peligro las funciones a cargo de la Federación, Ciudad de México, los Estados y los Municipios, tendientes a preservar y resguardar la vida, la salud, la integridad y el ejercicio de los derechos de las personas, así como para el mantenimiento del orden público. Se pone en peligro el orden público cuando la difusión de la información pueda entorpecer los sistemas de coordinación interinstitucional en materia de seguridad pública, menoscabar o dificultar las estrategias contra la evasión de reos; o menoscabar o limitar la capacidad de las autoridades encaminadas a disuadir o prevenir disturbios sociales. Asimismo, podrá considerarse como reservada aquella que revele datos que pudieran ser aprovechados para conocer la capacidad de reacción de las instituciones encargadas de la seguridad pública, sus planes, estrategias, tecnología, información, sistemas de comunicaciones."*

Por su parte, el artículo 110, último párrafo, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, establece que: *"Se clasifica como reservada la información contenida en todas y cada uno de las Bases de Datos del Sistema Nacional de Información, así como los registros Nacionales y la información contenida en ellos, en materia de detenciones, información criminal, personal de seguridad pública, personal y equipo de los servicios de seguridad privada, armamento y equipo, vehículos, huellas dactilares, teléfonos celulares, medidas cautelares, soluciones*

alternas y formas de terminación anticipada, sentenciados y la demás necesaria para la operación del Sistema.”

Por lo cual, es posible establecer que la información relativa a los nombres de servidores públicos que se encuentren vinculados a funciones de seguridad pública, cuando por sus actividades corra riesgo su integridad debe de ser reservada, puesto que a diferencia de los demás servidores públicos que integran la administración municipal, los que integran la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte se encuentran más expuestos a esta situación, ya que sus actividades inciden primordialmente en combatir la delincuencia y velar por la seguridad de los habitantes de nuestro municipio, ello sin importar su nivel o comisión dentro de la corporación, en virtud de que todo el personal que labora en ella contribuyen al buen funcionamiento de la misma, así como para dar resultados en el combate a la inseguridad.

Por unanimidad de votos, absteniéndose de votar en el punto cuarto del desahogo del orden del día la LAE. María de los Ángeles Valadez Rodríguez; es que los miembros del Comité de Transparencia adoptaron los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. - Se confirma el acuerdo de reserva emitido por el Director General de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte, así como por la Coordinadora de Recursos Humanos del Municipio de Purísima del Rincón, respecto a la información relativa a los nombres de los servidores públicos que se encuentren en la plantilla de seguridad pública sin importar su nivel, funciones o comisiones, ello en atención a los razonamientos vertidos en el punto tercero del desahogo del orden del día.


4.- No habiendo más asuntos que tratar, siendo las 09:01 horas del día de su inicio, se da por concluida la presente acta, previa lectura, firmando para constancia legal los que en ella intervinieron.

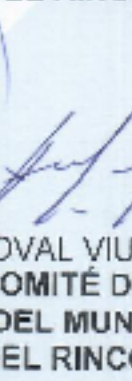



PURÍSIMA DEL RINCÓN

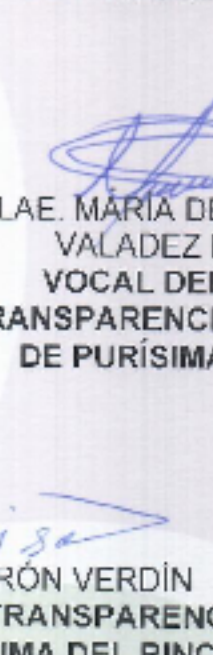
GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024


LIC. ROMINA MELCHOR GÁLMEZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE
TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO
DE PURÍSIMA DEL RINCÓN


LIC. VERÓNICA IVETTE GÓMEZ
BECERRA
SECRETARIO DEL COMITÉ DE
TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO
DE PURÍSIMA DEL RINCÓN


LIC. ARTURO SANDOVAL VIURQUEZ
VOCAL DEL COMITÉ DE
TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO
DE PURÍSIMA DEL RINCÓN


LAE. MARÍA DE LOS ÁNGELES
VALADEZ RODRÍGUEZ
VOCAL DEL COMITÉ DE
TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO
DE PURÍSIMA DEL RINCÓN


C. JOSÉ LUIS SALMERÓN VERDÍN
VOCAL DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
DEL MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL ACTA 040 DE FECHA 30 DE JUNIO DE 2022, DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN.

FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADO el nombre completo, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato personal, de conformidad con el Artículo 77, Fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato, así como del Artículo 3, Fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

2.- ELIMINADO el nombre completo, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato personal, de conformidad con el Artículo 77, Fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato, así como del Artículo 3, Fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.