

ACUERDO DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

Acuerdo mediante el cual se clasifica la información catalogada como reservada por la Administración Pública Municipal de Durango en relación a la solicitud de información **100180700030924**, de fecha 20 de mayo del año dos mil veinticuatro, se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I.- El veinte de mayo de dos mil veinticuatro, se recibió a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la solicitud de acceso a la Información a la que se le asignó el folio 100180700030924, en donde se requiere lo siguiente: ***Solicito la siguiente información: Identificación de cada uno de los litigios laborales vigentes del municipio de Durango o gobierno municipal de Durango: Número de expediente Fecha de inicio del litigio Juzgado o tribunal en el que se tramita el litigio Demandante(s) Demandado(s) Materia del litigio (despido injustificado, prestaciones laborales, etc.) Etapa procesal en la que se encuentra el litigio (demanda, contestación, desahogo de pruebas, sentencia, etc.) Detalle del monto aproximado de cada uno de los litigios laborales vigentes: Monto reclamado por el demandante(s) Monto ofertado por el Municipio de Durango Estimación del costo total del litigio (honorarios de abogados, gastos periciales, etc.) Desglose del monto total pagado por el Municipio de Durango en concepto de litigios laborales durante los últimos dos años (2022 y 2023): También el Año Número de litigios resueltos Monto total pagado por concepto de laudos laborales Monto total pagado por concepto de acuerdos conciliatorios Monto total pagado por concepto de gastos legales Considero que esta información adicional es fundamental para comprender a fondo la situación del Municipio en materia de litigios laborales y para evaluar la gestión municipal en la resolución de este tipo de conflictos.***

II.- El veintiuno de mayo de dos mil veinticuatro, le fue remitido el Acuerdo de Admisión para su debida tramitación y contestación, de conformidad con lo dispuesto por los Artículos 128 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Durango y el Artículo 37 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Durango a la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos y Dirección Municipal de Administración y Finanzas, mismo que fue recibido el día 24 del mismo mes y año respectivamente.

III.- El treinta de mayo de dos mil veinticuatro se recibe el oficio número MPIO/DMAJ/D/1147/2024, girado por parte del Lic. Miguel Ángel Pulgarín Herrera, Encargado de Despacho de la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos, en donde solicita la clasificación de la información, debido a que encuadra en el supuesto establecido en el artículo 113 fracciones X y XI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 109 fracciones VIII y IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango. Así como los lineamientos vigésimo noveno y trigésimo de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información.

IV.- El cuatro de junio de dos mil veinticuatro, se envía a los miembros del Comité Municipal de Transparencia, la solicitud de RESERVA de la Documentación que acredita la información referente a ***los litigios laborales vigentes del municipio de Durango o gobierno municipal de Durango***, en los que se encuentra el Municipio con carácter de demandado, los cuales se localizan dentro del tribunal Local Burocrático del Poder Judicial del Estado.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- El Pleno del Comité de Transparencia, es competente en términos de lo establecido en los lineamientos Segundo, fracción III, Trigésimo cuarto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, artículos 40 y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y en los artículos 23, 24 y 50 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Durango, para conocer sobre la clasificación de la información municipal, los cuales establece que:

Segundo. Para efectos de los presentes Lineamientos Generales, se entenderá por:

Comité Municipal de Transparencia: La instancia a la que hace referencia el artículo 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la referida en la Ley Federal y en las legislaciones locales, que tiene entre sus funciones las de confirmar, modificar o revocar las determinaciones en materia de clasificación de la información que realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;

Trigésimo cuarto. El periodo máximo por el que podría reservarse la información será de cinco años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que el Comité de Transparencia confirme la clasificación del expediente o documento.

Los titulares de las áreas deberán determinar que el plazo de reserva sea el estrictamente necesario para proteger la información mientras subsistan las causas que dieron origen a la clasificación, salvaguardando el interés público protegido y tomarán en cuenta las razones que justifican el periodo de reserva establecido. Asimismo, deberán señalar las razones por las cuales se estableció el plazo de reserva determinado.

Artículo 40. En cada sujeto obligado se integrará un Comité de Transparencia colegiado e integrado por un número impar.

...Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.

La clasificación, desclasificación y acceso a la información que generen o custodien las instancias de inteligencia e investigación deberá apegarse a los términos previstos en la presente Ley y a los protocolos de seguridad y resguardo establecido para ello.

Artículo 41. Cada Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados;

Artículo 23. El Comité Municipal de Transparencia sesionará cada vez que resulte necesario en función de las solicitudes de clasificación que le sean turnadas para su análisis y resolución.

De toda sesión, el secretario deberá levantar el acta respectiva, misma que será firmada por los que en ella intervinieron. Los acuerdos de clasificación, se elaborarán por triplicado; uno de los tantos se entregará al Presidente del Comité, para anexarlo al expediente respectivo; otro tanto, obrará en poder

de la Dirección Municipal de Integridad Y Transparencia, cuya copia, cuando sea el caso, será entregada a la persona que haya hecho la solicitud de acceso a la información que motivó tal acuerdo de reserva; y el tercero, será enviado al titular del área que haya realizado la solicitud de clasificación.

Derivado de lo anterior téngase como facultado al Comité de Transparencia para emitir acuerdos de clasificación en el ámbito municipal.

Artículo 24. El Comité tendrá las siguientes funciones:

I. Recibir y dar trámite a todas las solicitudes que pretendan clasificar o desclasificar como reservada la información por parte de los titulares de las áreas;

II. Clasificar la información reservada, previa fundamentación y motivación;

Artículo 50. En caso de que los sujetos obligados municipales consideren que los documentos o la información deban ser clasificados, se sujetarán a lo siguiente:

El área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité, mismo que deberá resolver para:

a) Confirmar la clasificación;

b) Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información, o

c) Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.

El Comité podrá tener acceso a la información que esté en poder del área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación.

La resolución del Comité será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece el presente Reglamento.

Derivado de lo anterior téngase como facultado al Comité Municipal de Transparencia para emitir acuerdos de clasificación en el ámbito municipal.

SEGUNDO. - Que con fecha cuatro de junio de dos mil veinticuatro, se remite la solicitud de reserva hecha por parte de la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos, al Comité Municipal de Transparencia, a efecto de que emitiera el Acuerdo de Clasificación de Información respectivo, de conformidad con los Artículos 23, 24 y 50 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Durango.

TERCERO. - Que es pertinente establecer la viabilidad de clasificar como reservada la información concerniente a los documentos que acredita la propiedad de la planta de transferencia de residuos sólidos del Municipio de Durango; conforme a la siguiente prueba de daño:

De acuerdo al Lineamiento Trigésimo tercero de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, que a la letra dice:

Trigésimo tercero. Para la aplicación de la prueba de daño a la que hace referencia el artículo 104 de la Ley General, los sujetos obligados atenderán lo siguiente:

Se deberá citar la fracción y, en su caso, la causal aplicable del artículo 113 de la Ley General, vinculándola con el Lineamiento específico del presente ordenamiento y, cuando corresponda, el supuesto normativo que expresamente le otorga el carácter de información reservada;

Mediante la ponderación de los intereses en conflicto, los sujetos obligados deberán demostrar que la publicidad de la información solicitada generaría un riesgo de perjuicio y, por lo tanto, tendrán que acreditar que este último rebasa el interés público protegido por la reserva;

Se debe de acreditar el vínculo entre la difusión de la información y la afectación del interés jurídico tutelado de que se trate;

Precisar las razones objetivas por las que la apertura de la información generaría una afectación, a través de los elementos de un riesgo real, demostrable e identificable;

En la motivación de la clasificación, el sujeto obligado deberá acreditar las circunstancias de modo, tiempo y lugar del daño, y

Deberán elegir la opción de excepción al acceso a la información que menos lo restrinja, la cual será adecuada y proporcional para la protección del interés público, y deberá interferir lo menos posible en el ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información.

Así las cosas, el artículo 113, fracciones X y XI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establecen:

Artículo 113. Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

I.

II.

III.....

X. Afecte los derechos del debido proceso;

XI. Vulnere la conducción de los Expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;

Mientras que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, lo señala en su artículo 109, fracciones VIII y IX:

Artículo 109. Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

I.

II.

III.-

VIII. Afecte los derechos del debido proceso;

IX. Vulnere la conducción de los Expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;

Así mismo, los numerales vigésimo noveno y trigésimo de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de los Sujetos Obligados Directos, indica:

Vigésimo noveno. De conformidad con el artículo 113, fracción X de la Ley General, podrá considerarse como información reservada, aquella que de divulgarse afecte el debido proceso al actualizarse los siguientes elementos:

I. La existencia de un procedimiento judicial, administrativo o arbitral en trámite;

II. Que el sujeto obligado sea parte en ese procedimiento;

III. Que la información no sea conocida por la contraparte antes de la presentación de la misma en el proceso, y

IV. Que con su divulgación se afecte la oportunidad de llevar a cabo alguna de las garantías del debido proceso.

Trigésimo. De conformidad con el artículo 113, fracción XI de la Ley General, podrá considerarse como información reservada, aquella que vulnere la conducción de los

expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, siempre y cuando se acrediten los siguientes elementos:

- I. La existencia de un juicio o procedimiento administrativo materialmente jurisdiccional, que se encuentre en trámite, y
- II. Que la información solicitada se refiera a actuaciones, diligencias o constancias propias del procedimiento.

Para los efectos del primer párrafo de este numeral, se considera procedimiento seguido en forma de juicio a aquel formalmente administrativo, pero materialmente jurisdiccional; esto es, en el que concurran los siguientes elementos:

1. Que se trate de un procedimiento en el que la autoridad dirima una controversia entre partes contendientes, así como los procedimientos en que la autoridad, frente al particular, prepare su resolución definitiva, aunque sólo sea un trámite para cumplir con la garantía de audiencia, y
2. Que se cumplan las formalidades esenciales del procedimiento.

No serán objeto de reserva las resoluciones interlocutorias o definitivas que se dicten dentro de los procedimientos o con las que se concluya el mismo. En estos casos deberá otorgarse acceso a la resolución en versión pública, testando la información clasificada.

CUARTO. - Al entrar al estudio de prueba de daño, se puede observar que:

La documentación requerida en el acuerdo de admisión que nos ocupa, es actualmente objeto de un litigio en el que se encuentra inmerso el Municipio de Durango, con carácter de demandado, los cuales se encuentran dentro del Tribunal Local Burocrático del Poder Judicial del Estado.

Al estar la documentación sujeta a un proceso jurisdiccional que aún no ha sido resuelto y sobre los cuales no se ha emitido sentencia definitiva o bien dictándose, aún quedan pendientes de resolver recursos o bien no ha causado estado, dar a conocer la información solicitada, podría interferir en el proceso deliberativo, adicionalmente al tratarse de un proceso inconcluso, la entrega de la información requerida puede significar caer en imprecisiones, ya que el resultado de la sentencia que en su momento sea emitida por la autoridad competente, pudiera sufrir modificaciones.

Acentuar que proporcionar la información planteada pudiera interferir con el ejercicio de aplicación de justicia o daño en los derechos de particulares o bien de la administración pública municipal

QUINTO.- Conforme a lo dispuesto por el artículo 97 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y 60 párrafo primero y 61 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información del Municipio de Durango, la presente clasificación de información podrá permanecer como reservada hasta en tanto subsistan las causas que dieron origen a su clasificación, expire el plazo del mismo, por mandato de autoridad competente o bien que el Comité considere oportuno su desclasificación:

Artículo 97. Los Documentos clasificados como reservados serán públicos cuando:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
- II. Expire el plazo de clasificación;
- III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información, o
- IV. El Comité de Transparencia considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo señalado en el presente Título.

La información clasificada como reservada, según el artículo 109 de esta Ley, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el documento.

SEXTO. - Atento a lo dispuesto en el Lineamiento Trigésimo cuarto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, señala:

Trigésimo cuarto. El periodo máximo por el que podría reservarse la información será de cinco años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que el Comité de Transparencia confirme la clasificación del expediente o documento.

Los titulares de las áreas deberán determinar que el plazo de reserva sea el estrictamente necesario para proteger la información mientras subsistan las causas que dieron origen a la clasificación, salvaguardando el interés público protegido y tomarán en cuenta las razones que justifican el periodo de reserva establecido. Asimismo, deberán señalar las razones por las cuales se estableció el plazo de reserva determinado.

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

Por lo tanto, es oportuno resaltar que de darse a conocer la información que obra en la documentación de los expedientes que se encuentran en litigios laborales donde el gobierno municipal de Durango se encuentra inmerso en su carácter de demandado, representa un riesgo real, demostrable e identificable, toda vez que no han concluido los procesos respectivos ni se han dictado resoluciones definitivas o bien aún quedan procedimientos por recurrir para que las sentencias causen estado ya que al causar estado adquiere la característica de ser inimpugnables en su certeza jurídica. En otras palabras, adquieren firmeza cuando ha quedado sin materia los expedientes. De darse a conocer dicha información su daño o perjuicio sería mayor que el interés público de conocerlos, ya que el sujeto obligado tiene el compromiso de proteger y resguardar los datos que forman parte de los procedimientos, lo cual afectaría efectivamente el interés público protegido por la ley debido a que puede causar un perjuicio grave a las estrategias procesales y verse entorpecidas hasta en tanto no se dicte una resolución definitiva. Por lo que lo pertinente es clasificarla como reservada por el periodo máximo que lo es de 2 años, como lo dispone el propio artículo 97 del ordenamiento antes invocado o hasta en tanto concluya el procedimiento deliberativo.

SÉPTIMO. - Túrnese el presente acuerdo de clasificación a la Dirección Municipal de Integridad y Transparencia, para su debido registro en los índices de información clasificada como reservada, conforme al Artículo 21, fracción XVII, del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información del Municipio de Durango.

ARTÍCULO 21.- La INTRAM tendrá las siguientes funciones:

I.

II.....

XVII. Registrar y emitir los índices de información clasificada como reservada;

OCTAVO. - Se designa a la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos como responsable de la conservación y resguardo de la información objeto de este acuerdo.

Por lo antes expuesto y fundado este Pleno:

RESUELVE

PRIMERO. - Con fundamento en los artículos 40 y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, y en los artículos 23, 24 y 50 del

Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Durango, se tiene como facultado al Comité de Transparencia para clasificar los documentos que acredita la propiedad de la planta de transferencia de residuos sólidos del Municipio de Durango.


SEGUNDO. - Téngase como clasificada la información que obra en la Documentación que forme parte de los litigios laborales que se encuentran pendientes de resolución, en los que aparece el Municipio de Durango con carácter de demandado, mismos que se localizan dentro del tribunal Local Burocrático del Poder Judicial del Estado.

TERCERO. - La presente clasificación de información permanecerá con el carácter de reservada por el periodo de **2 años, a partir de la fecha o hasta en tanto concluyan los procedimientos deliberativos.**

CUARTO.- Con fundamento en el artículo 23 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información del Municipio de Durango, elabórese por triplicado el presente acuerdo de clasificación, entréguese uno de los tantos al Presidente del Comité para el expediente respectivo; otro tanto obrará en poder de la INTRAM, para su debido registro en los índices de información clasificada como reservada, y el tercero, será enviado al titular de la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos, por encontrarse ahí la información, igualmente, se nombra a este último como responsable de su conservación y custodia.


QUINTO. - Remítase la información clasificada a su lugar de origen para su debida guarda.

Así lo resolvieron los integrantes del Comité de Transparencia, Lic. Bonifacio Herrera Rivera. Mtro. Michel Segismundo Rodríguez González y L.C.P.F. Luis Ignacio Orrante Ramírez, en sesión celebrada el día siete de junio del año dos mil veinticuatro.


LIC. BONIFACIO HERRERA RIVERA
PRESIDENTE
COMITÉ MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA




MTRO. MICHEL SEGISMUNDO RODRÍGUEZ GONZÁLEZ
SECRETARIO
COMITÉ MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA


L.C.P.F. LUIS IGNACIO ORRANTE RAMÍREZ
VOCAL
COMITÉ MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA