



Ciudad Heroica Culiacán Rosales, Sinaloa, a 23 de Octubre de 2017.

LIC. MALÚA GAVILANES VILLANUEVA
JEFA DEL ARCHIVO MUNICIPAL
PRESENTE.-

**ACUERDO DE RESERVA
DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES
DE LAS Y LOS USUARIOS DE
LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

Por medio del presente la **Dirección de Recursos Humanos** en ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades en materia de transparencia, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21,22, fracción VI, 149, 152, 153, 155, fracción III, 156, 157 último párrafo, 162, fracción I, IV y IX y demás relativos aplicables de acuerdo en lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa. Así como lo dispuesto en el artículo 89 y demás relativos aplicables del Reglamento Interior de la Administración del Municipio de Culiacán, Sinaloa. En donde se emite el presente Acuerdo de Reserva de la Información en poder de la dependencia de Dirección de Recursos Humanos, que con base a los ordenamientos jurídicos vigentes se clasifica como reservada.

Así mismo, el Reglamento de la Coordinación de Enlace de Acceso a la Información Pública del Municipio de Culiacán, prevé que la información es reservada, como a continuación se transcribe:



PAZ ACTIVA



/AyuntamientoCLN



ARTÍCULO 16.- El ejercicio del derecho de acceso a la información pública municipal o paramunicipal, sólo será restringido en los términos establecidos por la Ley, o bien por otras disposiciones legales, mediante su clasificación, la cual deberá ser información reservada o confidencial. La información reservada es aquella cuya divulgación puede menoscabar o suponer un grave riesgo para la vida democrática de la sociedad, de las tareas del municipio en el marco de una vida democrática de la sociedad, de las tareas del Municipio en el marco de un ejercicio republicano de gobierno, que en tal virtud es clasificada como tal, en los términos previstos por la Ley y este Reglamento. La información confidencial, de acuerdo a la Ley, será aquella que se encuentre en poder de las entidades públicas municipales o paramunicipales relativa a las personas, protegida, por el derecho fundamental a la privacidad.

ARTÍCULO 17.- Los titulares de las entidades en el ámbito de su competencia, serán los encargados de clasificar la información, y por tanto deberán tomar en cuenta al expedir el acuerdo de clasificación de información reservada, que ésta tendrá ese carácter cuando su difusión: I. Comprometa la seguridad del Municipio o del Estado. II. Comprometa la seguridad pública. III. Ponga en riesgo la vida de cualquier persona. V. Ponga en riesgo la salud de cualquier persona. VI. Ponga en riesgo el desarrollo de investigaciones reservadas. VII. Cause serio perjuicio a las actividades de verificación de cumplimiento de leyes. VIII. Cause serio perjuicio a las actividades de prevención de delitos. IX. Cause serio perjuicio a las actividades de persecución de delitos. X. Cause serio perjuicio a la impartición de justicia. XI. Cause serio perjuicio a la recaudación de contribuciones. XII. Cause serio perjuicio a las estrategias procesales en procesos judiciales, administrativos, agrarios, fiscales y laborales que no hayan causado estado, y XIII. Cause serio perjuicio a cualquier otra acción que tenga por objeto la aplicación de las leyes.

De esta manera la **Dirección de Recursos Humanos**, cumple con lo establecido de acuerdo al marco legal antes mencionado en relación a la **Reserva y Confidencialidad de la Información** y sobre todo para que toda persona interesada pueda ejercer sus derechos de **Acceso a la Información** sin afectar la privacidad de la ciudadanía que forma parte de esta unidad a mi cargo.



PAZ ACTIVA



/AyuntamientoCLN



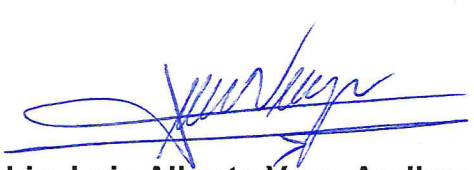
H. AYUNTAMIENTO DE CULIACÁN
2017-2018

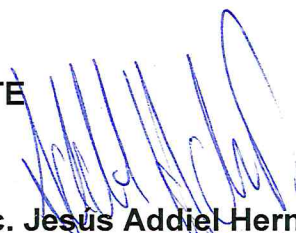
ACUERDO

QUE CLASIFICA COMO RESERVADA LA INFORMACIÓN PÚBLICA, COMO A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

1. INE
2. Fotografías
3. Domicilio
4. Licencia de conducir
5. Carta de No Antecedentes Penales
6. Cartilla Militar
7. Teléfonos y correo electrónico personal
8. Nombres de familiares
9. Beneficiarios de seguros
10. Expedientes médicos
11. Carta testamentaria
12. Cuentas bancarias
13. Número de Seguridad Social
14. Contrato funerario
15. Estado civil
16. Patrimonio
17. Costumbres
18. Idioma o lengua

ATENTAMENTE


Lic. Luis Alberto Vega Arellano
Oficial Mayor


Lic. Jesús Addiel Hernández Picos
Director de Recursos Humanos



PAZ ACTIVA



/AyuntamientoCLN