



**Administración Pública Municipal de Guasave, Sinaloa**  
**ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN**  
**H AYUNTAMIENTO DE GUASAVE**  
**COORDINADOR JURÍDICO**

*Cristofer Rojo C.*

--- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 4, 7, 19 y demás relativos de la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Estado de Sinaloa, publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", con fecha 07 (siete) de mayo de 2010 (dos mil diez), en la que se establece que los servidores públicos adscritos a la Administración Pública del Municipio, en los términos de la citada Ley se encuentren obligados a realizar la entrega-recepción y sean ratificados en su cargo, deberán realizar el proceso administrativo correspondiente, rindiendo un informe que contenga de manera general la situación que guarda la Unidad Administrativa a su cargo, por lo cual se elabora la presente Acta Administrativa.

----- En la ciudad de Guasave, Sinaloa, siendo las 13:00 (Trece) horas del día 5 (cinco) de Diciembre de 2024 (dos mil veinte y cuatro), se reunieron en la oficina que ocupa la Secretaría de Seguridad Ciudadana y Movilidad Sustentable, ubicadas en Carretera a León Fonseca km. 1.5, Colonia Ocoro, Guasave, Sinaloa, el (la) **C. JAZMÍN ELIZABETH NÚÑEZ RENDÓN**, COORDINADOR JURÍDICO, Servidor(a) Público que sigue desempeñando sus funciones, según se estipula en el nombramiento de fecha 1 (Uno) de Noviembre de 2024 (Dos mil Veinte y cuatro), emitida por el (la) **C. CECILIA RAMÍREZ MONTOYA**, Presidente(a) Constitucional del Municipio de Guasave, Sinaloa, para ocupar a partir del día 1 (Uno) de Noviembre de 2024 (Dos mil Veinte y cuatro), la titularidad de **DIRECTORA JURÍDICA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y MOVILIDAD SUSTENTABLE** de el (la) **H AYUNTAMIENTO DE GUASAVE**. Seguidamente, se procede a realizar el proceso de entrega-recepción correspondiente a la Ratificación, bajo los siguientes:

-----**HECHOS**-----

--- **PRIMERO:** El (la) **C. JAZMÍN ELIZABETH NÚÑEZ RENDÓN**, COORDINADOR JURÍDICO de el (la) H AYUNTAMIENTO DE GUASAVE, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio [REDACTED], señala como domicilio **para oír y recibir notificaciones** en [REDACTED], y se hace acompañar de el (la) **C. ASTRID GERALDINE GUTIERREZ REYES**, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio [REDACTED] manifestando tener su domicilio en [REDACTED]; así como de el (la) **C. CRISTOFER ROJO CASTRO**, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio [REDACTED], manifestando tener su domicilio en [REDACTED], ambos como testigos de asistencia para que den fe del desarrollo de esta diligencia.

--- **SEGUNDO:** Presente también en este acto se encuentra el (la) **C. SALVADOR MUÑOZ LAZCANO**, con cargo de SUBDIRECTOR DE AUDITORÍA FINANCIERA Y CUMPLIMIENTO y representante del Órgano Interno de Control, a efecto de dar formalidad a la presente diligencia conforme lo establece el artículo 17 de la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Estado de Sinaloa. quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral, con número de folio [REDACTED]

--- **TERCERO:** Acto seguido, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 4° de la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Estado de Sinaloa; así como para llevar a cabo el proceso de entrega y recepción en forma ordenada y transparente que garantice la debida continuidad en la prestación del servicio público, el (la) **C. JAZMÍN ELIZABETH NÚÑEZ RENDÓN**, Servidor(a) Público Ratificado(a), hizo entrega de un informe a su superior jerárquico, el (la) **C. JUAN DE DIOS LÓPEZ RUBIO**, SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y MOVILIDAD SUSTENTABLE, el cual contiene de manera general, la situación que guarda la **DIRECTORA JURÍDICA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y MOVILIDAD SUSTENTABLE**, a su cargo; dicho informe, es referente a los recursos, bienes, archivos y asuntos que según sus actividades se encuentra registrado en el sistema de entrega y recepción para su consulta, en los siguientes:



**Administración Pública Municipal de Guasave, Sinaloa**  
**ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN**  
**H AYUNTAMIENTO DE GUASAVE**  
**COORDINADOR JURÍDICO**

-----  
**ANEXOS**  
-----

**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

1- ESTRUCTURA ORGÁNICA I.1 QR

**ORDEN JURÍDICO DE ACTUACIÓN**

1- ORDEN JURÍDICO DE ACTUACIÓN II.1 QR

**RECURSOS HUMANOS**

1- PLANTILLA DE SERVIDORES PÚBLICOS DE CONFIANZA III.1 QR

2- PLANTILLA DE SERVIDORES PÚBLICOS DE BASE III.2 QR

3- PLANTILLA DE SERVIDORES PÚBLICOS EVENTUALES III.3 QR

**RECURSOS MATERIALES**

2- INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA IV.2 QR

4- INVENTARIO DE EQUIPO DE CÓMPUTO IV.4 QR

**RELACIÓN DE ARCHIVOS**

1- RELACIÓN DE ARCHIVOS EN MEDIOS FÍSICOS VIII.1 QR

2- RELACIÓN DE ARCHIVOS EN UNIDADES O DISPOSITIVOS  
ELECTRÓNICOS VIII.2 QR

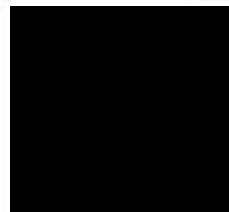
-----  
Previa lectura de la presente acta y no habiendo más que constar, se da por concluida esta diligencia a las 13:30 (Trece Treinta) horas del día 5 (cinco) de Diciembre de 2024 (dos mil veinte y cuatro), levantándose en tres tantos; firmando para constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.  
-----

  
**C. JAZMÍN ELIZABETH NÚÑEZ RENDÓN**  
Servidor(a) Público Ratificado(a).

  
**C. ASTRID GERALDINE GUTIÉRREZ REYES**  
Testigo.

  
**C. CRISTOFER ROJO CASTRO**  
Testigo.

  
**C. SALVADOR MUÑOZ LAZCANO**  
Representante del Órgano Interno de Control





**DEPENDENCIA:** Presidencia Municipal  
**SECCION:** Gobernación  
**OFICIO No.** DPM/093/2024

**ASUNTO: NOMBRAMIENTO**

**C. JAZMÍN ELIZABETH NÚÑEZ RENDÓN  
PRESENTE.-**

En términos del Artículo 38 fracción I de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, he tenido a bien nombrarle en el cargo de **DIRECTORA JURÍDICA**, de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y Movilidad Sustentable, cargo que empezará a ejercer una vez que rinda la protesta de Ley, ante el suscrito, en los términos del artículo 144 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa.

**ATENTAMENTE**  
**"SERVIMOS CON AMOR AL PUEBLO"**  
Guasave, Sin., 01 de noviembre del 2024.  
LA PRESIDENTA MUNICIPAL

**C. DRA. CECILIA RAMÍREZ MONTOYA**



AYUNTAMIENTO DE GUASAVE 2024-2027  
SECRETARÍA  
DEL AYUNTAMIENTO

C.c.p. Ofidalia Mayor  
C.c.p. Tesorería Municipal  
C.c.p. Archivo/Mabel\*

Av. Adolfo López Mateos S/N  
Col. del Bosque, C.P. 81040,  
Guasave, Sin. México

contacto@guasave.gob.mx  
www.guasave.gob.mx

Ernesto Rojas

no se debe

**PROTESTA**

---La suscrita, **C. DRA. CECILIA RAMÍREZ MONTOYA** Presidenta Municipal del Municipio de Guasave, Sinaloa, HACE CONSTAR Y

----- CERTIFICA -----

---Que con esta fecha la **C. JAZMÍN ELIZABETH NÚÑEZ RENDÓN**, rindió su protesta de ley como **DIRECTORA JURÍDICA**, de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y Movilidad Sustentable ante la autoridad del Suscrito, en los términos del precepto Invocado en el presente nombramiento y que igualmente, en la misma fecha, tomó posesión del cargo conferido.

---Expido la presente en la ciudad de Guasave, Sinaloa, el día primero de noviembre del año dos mil veinticuatro -----

**ATENTAMENTE**  
**"SERVIMOS CON AMOR AL PUEBLO"**  
Guasave, Sin., 01 de noviembre del 2024  
LA PRESIDENTA MUNICIPAL



M. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE 2024-2027  
SECRETARÍA  
AYUNTAMIENTO

**C. DRA. CECILIA RAMÍREZ MONTOYA**

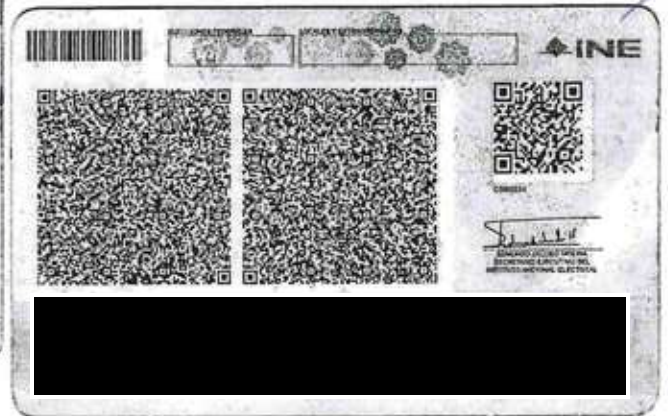
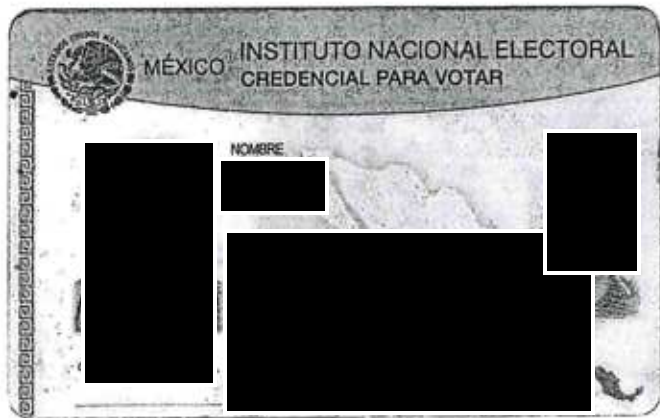
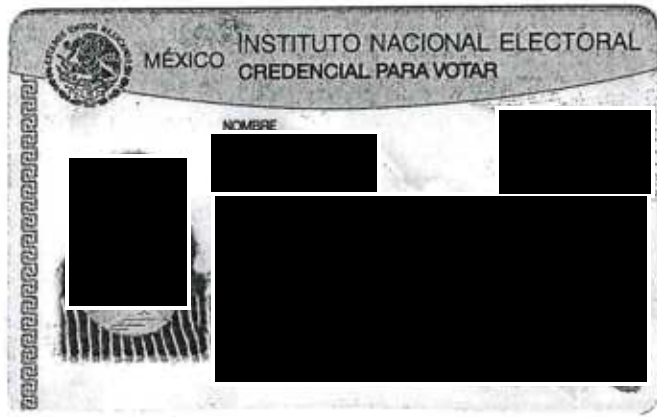
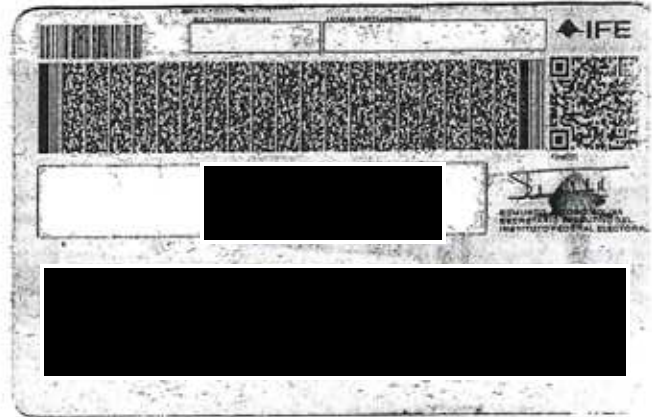
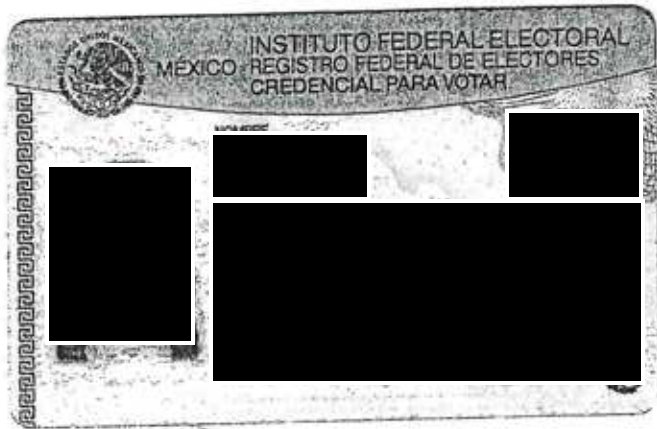
**C. JAZMÍN ELIZABETH NÚÑEZ RENDÓN**  
DIRECTORA JURÍDICA

*[Handwritten signature in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*

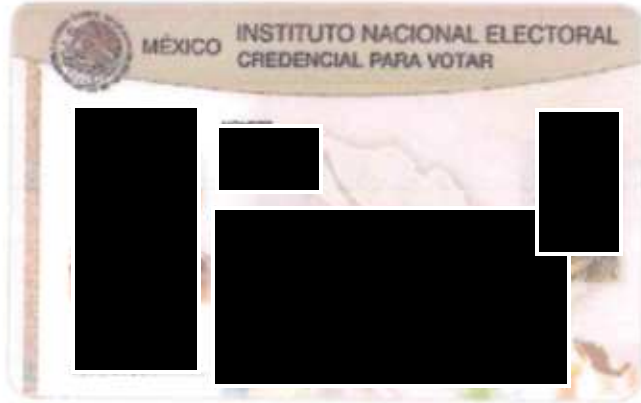
*[Handwritten signature in blue ink]*



*[Handwritten signature]*

*Christopher Rojas C.*

*[Handwritten mark]*



*[Handwritten signature]*

Cristofer Rojas C.

~~*[Handwritten signature]*~~

*[Handwritten mark]*



H. Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa  
INFORME DE RATIFICACIÓN  
DIRECCIÓN JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE  
SEGURIDAD CIUDADANA Y MOVILIDAD SUSTENTABLE DE GUASAVE

Guasave, Sinaloa; 03 de diciembre de 2024.-

C. Juan de Dios López Rubio.  
Secretario de la Secretaría de Seguridad Ciudadana  
y Movilidad Sustentable de Guasave.  
Presente.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 4° de la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Estado de Sinaloa, publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", con fecha 07 (siete) de mayo de 2010 (dos mil diez), y en atención a la ratificación que fue objeto el suscrito, a través de **Nombramiento** de fecha 01 (uno) de noviembre de 2024 (dos mil veinticuatro), emitido por la **C. Cecilia Ramírez Montoya**, Presidenta Constitucional del Municipio de Guasave, Sinaloa, para continuar a partir del día 01 (uno) de noviembre de 2024 (dos mil veinticuatro) con la titularidad de la **Directora Jurídica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y Movilidad Sustentable** de este Municipio de Guasave, Sinaloa.

En acatamiento al artículo anteriormente citado, se rinde ante usted el presente informe bajo las siguientes características.

**Funciones a mi cargo.**

- I. Vigilar e investigar la actuación y comportamiento del personal adscrito a la Secretaría, de acuerdo a las facultades y obligaciones contempladas en el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- II. Recibir e investigar las quejas que se formulen o que por cualquier otro medio se tenga conocimiento, en contra de los integrantes de la Secretaría que con motivo de sus funciones contravengan la normatividad aplicable, informando de manera inmediata al Ministerio Público sobre cualquier hecho que la ley señale como delito del que tuviera conocimiento, así como al Secretario;
- III. Solicitar a los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, la información necesaria, a fin de hacerse llegar de los elementos necesarios para la integración de los expedientes de queja;
- IV. Ordenar la práctica de actuaciones y diligencias en las investigaciones iniciadas para aportar datos o recabar evidencias que permitan esclarecer los hechos de la queja o denuncia;
- V. Coordinar y supervisar las diligencias necesarias, a fin de reunir los elementos suficientes dentro de la investigación abierta con motivo de alguna falta cometida por elementos de la Secretaría, en términos del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- VI. Emitir las recomendaciones derivadas de las investigaciones realizadas en cada caso e informar al Secretario;
- VII. Remitir los expedientes y asuntos en los cuales se presume la existencia de una o más faltas administrativas cometidas por los integrantes de la Secretaría;
- VIII. Identificar y observar los factores de riesgo como políticas, lineamientos y procedimientos que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, con el fin de garantizar la calidad en el servicio;
- IX. Coadyuvar con las instancias competentes en la realización de los estudios socioeconómicos al personal adscrito a la Secretaría;
- X. Remitir a las Comisiones de Servicio Profesional de Carrera y/o a la Honorable Comisión de Justicia, según corresponda, los expedientes relativos a las investigaciones de quejas realizadas en contra de los elementos y faltas administrativas cometidas por los elementos;

Cristopher Rojo C.

SECRETARÍA DE  
SEGURIDAD CIUDADANA Y  
MOVILIDAD SUSTENTABLE  
05 DIC 2024  
NACCLEY 8:45  
RECIBIDO



## H. Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa INFORME DE RATIFICACIÓN DIRECCIÓN JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE

### SEGURIDAD CIUDADANA Y MOVILIDAD SUSTENTABLE DE GUASAVE

- XI. Investigar de oficio el uso de la fuerza letal y en los demás casos cuando se adviertan acciones y conductas que pudieran contravenir a la Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza y las disposiciones que al respecto emita la Secretaría;
- XII. Vigilar que en los operativos implementados por la Secretaría no se violenten las garantías y derechos humanos de los ciudadanos;
- XIII. Trasladar o citar en las instalaciones de la Secretaría, al personal adscrito a la misma que sea sorprendido cometiendo algún acto indebido, a fin de iniciar el procedimiento correspondiente;
- XIV. Planear de manera periódica, auxiliándose del médico legista, la aplicación de exámenes antidoping y de alcoholemia al personal adscrito a la misma, a fin de evitar el consumo de alcohol y uso de sustancias prohibidas durante su servicio;
- XV. Realizar operativos para verificar que los elementos porten correctamente el uniforme, accesorios, gafete de identificación, licencia de conducir y credencial de portación de arma de fuego vigentes según corresponda, así como verificar que las patrullas se mantengan debidamente identificadas y en condiciones satisfactorias;
- XVI. Realizar los estudios que permitan medir los índices de corrupción y de indisciplina de la Secretaría, a fin de implantar y ejecutar controles, programas y estrategias para prevenir la indebida actuación del personal;
- XVII. Formular opiniones e informes encomendados por el Presidente o el Secretario, sobre aquellos asuntos que sean de su competencia;
- XVIII. Supervisar que el personal adscrito a su Unidad Administrativa realice sus labores de investigación conforme a las disposiciones aplicables;
- XIX. Proponer al Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial que se lleve a cabo el otorgamiento de estímulos, premios y ascensos de los elementos que hayan destacado en el servicio por su honradez, valentía y espíritu de servicio;
- XX. Reportar de manera mensual al Secretario, sobre el total de quejas recibidas en la Unidad Administrativa a su cargo;
- XXI. Coordinar y revisar la elaboración de la base de quejas y denuncias recibidas en contra del personal adscrito a la Secretaría;
- XXII. Desarrollar métodos de vigilancia de las acciones realizadas por parte de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;
- XXIII. Verificar que los integrantes de la Secretaría estén facultados legalmente para utilizar el equipo y/o materiales proporcionados por la misma para el desempeño de sus labores;
- XXIV. La ley de Seguridad Pública para el Estado de Sinaloa será de aplicación supletoria a las disposiciones de este capítulo cuando así sea pertinente;
- XXV. Suscribir todos aquellos documentos de carácter administrativo que se generen dentro de la Unidad Administrativa a su cargo; y,
- XXVI. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confieran el Presidente y el Secretario.

#### Plantilla de personal.

Cuento a mi cargo con un total de 11 empleados, los cuales se encuentran en el área administrativa ocupando los cargos de: 7 auxiliares jurídicos, 1 asistente jurídico, 1 capturista, 1 jefe de departamento de partes y accidentes y 1 jefe de asuntos internos.

*Cristofer Rojas C.*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





**H. Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa**  
**INFORME DE RATIFICACIÓN**  
**DIRECCIÓN JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE**  
**SEGURIDAD CIUDADANA Y MOVILIDAD SUSTENTABLE DE GUASAVE**

Los nombres, puestos y los salarios que devengan se encuentran asentados en el Anexo III.4.1 Plantilla de personal del sistema de entrega y recepción, a su disposición para su consulta.

**Inventario de bienes muebles.**

Los bienes muebles bajo mi resguardo y que son utilizados para el desempeño de las actividades del personal a mi cargo, se detallan con todas sus características en el sistema de entrega y recepción en los Anexos III.5.1 Mobiliario y equipo de oficina, III.5.2 Relación de equipo de cómputo, III.15. Relación de archivo vigente.

Sin otro particular, quedo de usted para cualquier aclaración o ampliación al respecto del asunto aquí tratado.

Atentamente.

Directora Jurídica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y Movilidad Sustentable de Guasave.

C. Jazmín Elizabeth Núñez Rendón.

C.c.p. Archivo



COORDINACIÓN JURÍDICA  
 DE LA SECRETARÍA DE  
 SEGURIDAD CIUDADANA Y  
 MOVILIDAD SUSTENTABLE

Cristopher Rojas

SE ELIMINA INFORMACIÓN EN VIRTUD QUE MEDIANTE SESIÓN DE COMITÉ DE TRANSPARENCIA NÚMERO CTAGVE-ORD-001/2025 CELEBRADA EN FECHA 08 DE ENERO DEL AÑO 2025, **SE CONFIRMO LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN RESERVADA O CONFIDENCIAL DE ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN** PROPUESTA POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL CON FUNDAMENTO LEGAL ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 3, FRACCIÓN XXVI, 149, 155 FRACCIÓN III, 156 Y 165 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SINALOA, EN RELACIÓN CON LOS NUMERALES TRIGÉSIMO OCTAVO FRACCIÓN I, QUINCUAGÉSIMO SEGUNDO, SEXAGÉSIMO SEGUNDO Y SEXAGÉSIMO TERCERO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

ASÍ TAMBIEN DE ACUERDO A LO PREVISTO POR LOS ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN IV Y 4 FRACCIÓN XI INCISOS A) Y E) DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE SINALOA, SE **TESTARON** LOS **CODIGOS QR de las actas de entrega y recepción, DOMICILIOS PARTICULARES, RASGOS FÍSICOS, FECHAS DE NACIMIENTO, CURP, RFC, CLAVE DE ELECTOR, HUELLAS DIGITALES, NÚMEROS DE CREDENCIALES DE ELECTOR Y LAS FOTOGRAFÍAS** DE LAS PERSONAS QUE APARECEN EN EL ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN POR CLASIFICARSE COMO INFORMACIÓN **CONFIDENCIAL** CONCERNIENTE A UNA PERSONA SUCEPTIBLE DE IDENTIFICACIÓN.



ÓRGANO INTERNO  
DE CONTROL



CORRESPONDENCIA  
ÓRGANO INTERNO  
DE CONTROL  
11:29 a.m.  
10 ENE. 2025  
Zindy  
**RECIBIDO**  
OFICIA DE PARTES  
MUNICIPIO DE GUASAVE

Guasave, Sin., 8 De Enero de 2025.


**L.A.F. MARCO ANTONIO BÁEZ ROCHIN**  
**ORGANO INTERNO DE CONTROL**  
**PRESENTE.**

Por medio del presente se notifica y se anexa Resolución, **Exp. CT-001/2025**,  
Por parte de este Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Guasave para su  
cumplimiento.

Lo anterior para los fines legales a que haya lugar.

Sin otro particular.

**ATENTAMENTE**

  
\_\_\_\_\_  
**LIC. KAREN ALEJANDRA MANZANAREZ BORQUEZ**

  
\_\_\_\_\_  
**PROFR. JOSÉ HUBERTO GALVEZ BERNAL**

  
\_\_\_\_\_  
**M.A.E. EDGAR ADAIR ESPINOZA ROBLES**

Av. Adolfo López Mateos S/N  
Col. del Bosque, C.P. 81040,  
Guasave, Sin. México

contacto@guasave.gob.mx  
www.guasave.gob.mx



**COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE  
ACTA DE SESIÓN ORDINARIA CTAGVE-ORD-001/2025**

En la Ciudad de Guasave, Sinaloa, siendo las 12:15 (doce quince) del día 08 (OCHO) de Enero de 2025 (dos mil veinticinco), constituidos en la sala de cabildos de este H. Ayuntamiento, de Guasave, Sinaloa, en el interior de Palacio Municipal, ubicado por la Calle Lázaro Cárdenas del Río 764, Col. del Bosque; se reunieron los servidores públicos integrantes del Comité de Transparencia, **LIC. KAREN ALEJANDRA MANZANAREZ BORQUEZ, PROFR. JOSÉ HUMBERTO GALVEZ BERNAL, M.A.E. EDGAR ADAIR ESPINOZA ROBLES** para celebrar la sesión **ORDINARIA CTAGVE-ORD-001/2025** del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Guasave, que se sujetará al siguiente orden del día:

**PRIMERO:** Bienvenida a la reunión y descripción de los asuntos a tratar.

**SEGUNDO:** Atención a solicitud de parte del área del **ORGANO INTERNO DE CONTROL**.

**TERCERO:** Asuntos Generales.

**CUARTO:** Cierre de Sesión.

**PRIMERO.** – Siendo las **12:17** (doce diecisiete) del día señalado, se da la bienvenida a la reunión se describen los asuntos a tratar atención a los siguientes:

**OFICIO: OIC/TIT/004/2024**, de parte del **ORGANO INTERNO DE CONTROL** para atender el oficio **OIC/TIT/004/2024**, Esta área del sujeto obligado en apego a los artículos 141,149 y 155 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, solicita **L A CONFIRMACIÓN, MODIFICACIÓN O REVOCACIÓN DE INFORMACION RESERVADA EN ACTAS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LAS DIVERSAS ÁREAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE.**

**SEGUNDO:** Siendo las **12:33** (doce treinta y tres). Acto seguido, este Comité de Transparencia después de realizar un análisis sobre la solicitud descrita mediante el **OFICIO: OIC/TIT/004/2024**, de parte de Órgano interno de control para atender el **OFICIO: OIC/TIT/004/2024**, donde solicitan **"LA CONFIRMACIÓN, MODIFICACIÓN O REVOCACIÓN DE INFORMACION RESERVADA EN ACTAS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LAS DIVERSAS ÁREAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE"** donde se llega a la conclusión y se somete a votación siendo el siguiente **CONFIRMA** por **UNANIMIDAD** de los asistentes, la determinación de **La clasificación de información confidencial de las actas de entrega y recepción y publicar en la**

Av. Adolfo López Mateos S/N  
Col. del Bosque, C.P. 81040,  
Guasave, Sin. México

contacto@guasave.gob.mx  
www.guasave.gob.mx




página electrónica de H. Ayuntamiento el contenido de las mismas y sus anexos, correspondientes a la administración 2024-2027.

A si mismo se aprueba testar: códigos QR de las actas de entrega y recepción, domicilios particulares, rasgos físicos, fechas de nacimiento, CURP, RFC, claves de elector, huellas digitales, números de credenciales de elector y la fotografía .Y otorgar en versión pública. En apego a los artículos 141, 149 y 155 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

TERCERO: Asuntos Generales. (sin asunto)  
CUARTO: Cierre de la sesión

Siendo las 12:40 (doce cuarenta) del día en que se actúa, se da por concluida la sesión número CTAGVE-ORD-001/2025 del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Guasave.  
*Procédase a dar vista al solicitante, Acta de la presente Sesión.*



#### COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE

  
LIC. KAREN ALEJANDRA MANZANAREZ BORQUEZ

  
PROFR. JOSÉ HUMBERTO GALVEZ BERNAL

  
M.A.E. EDGAR ADAIR ESPINOZA ROBLES

Av. Adolfo López Mateos S/N  
Col. del Bosque, C.P. 81040,  
Guasave, Sin. México

 [contacto@guasave.gob.mx](mailto:contacto@guasave.gob.mx)  
 [www.guasave.gob.mx](http://www.guasave.gob.mx)



COMITÉ DE TRANSPARENCIA  
EXPEDIENTE CT-001/2025

Guasave, Sinaloa; a ocho de Enero del dos mil veinticinco.

Oficio: OIC/TIT/004/2024. Analizado el expediente al rubro con motivos de parte de **ORGANO INTERNO DE CONTROL**, donde solicitan: **LA CONFIRMACIÓN, MODIFICACIÓN O REVOCACIÓN DE INFORMACION RESERVADA EN ACTAS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LAS DIVERSAS ÁREAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE**, expuesta y propuesta por parte del **ORGANO INTERNO DE CONTROL**, A este Comité de Transparencia integrado, con fundamento en los artículos 61, 65 y 66 fracción II; se emite la presente resolución:

I. ANTECEDENTES Y TRAMITE

1.- En el oficio OIC/TIT/005/2024 recibido el día 07 de Enero del 2025, en la que textualmente se describe, específicamente, lo siguiente, : **LA CONFIRMACIÓN, MODIFICACIÓN O REVOCACIÓN DE INFORMACION RESERVADA EN ACTAS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LAS DIVERSAS ÁREAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE**, Se advierte que se somete a consideración de este órgano colegiado revisor confirmación de la **clasificación de información confidencial, por contener datos personales y testar; cuenta de beneficiario y clave de rastreo y otorgar en versión pública** expuesta y propuesta por parte de **ORGANO INTERNO DE CONTROL** sobre el oficio OIC/TIT/005/2024, Integrado el expediente que nos ocupa, este comité actúa a fin de encontrar elementos necesarios para el pronunciamiento de la presente resolución.

I. COMPETENCIA

Que el Comité de Transparencia es un órgano revisor competente para confirmar, modificar o revocar en materia de declaración de inexistencia de información, así como clasificación de la información entre otras, que realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados.

Av. Adolfo López Mateos S/N  
Col. del Bosque, C.P. 81040,  
Guasave, Sin. México  
contacto@guasave.gob.mx  
www.guasave.gob.mx



## II. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

PRIMERO. - Analizados los argumentos efectuados por el área de **ORGANO INTERNO DE CONTROL** de este sujeto obligado H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE mediante el oficio **OIC/TIT/005/2024**, este Comité considera de manera objetiva y sustentable la determinación de dicha área administrativa en el sentido de confirmación de declaración de **Clasificación de Información confidencial**, por contener **datos personales y testar; cuenta de beneficiario y clave de rastreo y otorgar en versión pública.**, sustentado en las siguientes consideraciones:

*Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa Artículo 141. En caso de que los sujetos obligados consideren que los documentos o la información deban ser clasificadas, se sujetaran a lo siguiente:*

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

- a) *Confirmar la clasificación*
- b) *.....*

*Artículo 158. Los lineamientos que emita el Sistema Nacional en materia de clasificación de la información reservada y confidencial y, para la elaboración de versiones públicas, serán de observancia obligatoria para los sujetos obligados.*

*Artículo 160. Cuando un documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y, fundando y motivando su clasificación.*

*Artículo 165. Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona física, identificada o identificable.*

### TÍTULO SEXTO

#### INFORMACIÓN CLASIFICADA

##### Capítulo I

#### De las Disposiciones Generales de la Clasificación y Desclasificación de la Información

*Artículo 149. La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualizar alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente título.*



Av. Adolfo López Mateos S/N  
Col. del Bosque, C.P. 81040,  
Guasave, Sin. México



contacto@guasave.gob.mx  
www.guasave.gob.mx



Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General y la presente Ley, y en ningún caso, podrán contravenirlas.

**Artículo 155.** La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. ....;
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente

Los titulares de las áreas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley General y esta Ley.

**Artículo 160.** Cuando un documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y, fundando y motivando su clasificación.

**Artículo 165.** Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona física, identificada o identificable.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

**Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa**

**SEGUNDO.** - En las relativas consideraciones, con fundamento en los artículos 65 primer párrafo y 66 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, lo procedente es **confirmar por UNANIMIDAD**, de los asistentes la, confirmación de **Clasificación de Información confidencial, por contener datos personales y testar; cuenta de beneficiario y clave de rastreo y otorgar en versión pública**, de este sujeto obligado H. Ayuntamiento de Guasave. Por lo anteriormente expuesto y fundado este comité:

**RESUELVE**

**UNICO.** - SE CONFIRMA por Unanimidad de los asistentes confirmación de clasificación de información confidencial, por contener datos personales y testar códigos QR de las actas de entrega y recepción, domicilios particulares, rasgos físicos, fechas de nacimiento, CURP, RFC, claves de elector, huellas digitales, números de credenciales de elector y la fotografía. **Y otorgar en versión**



Av. Adolfo López Mateos S/N  
Col. del Bosque, C.P. 81040,  
Guasave, Sin. México



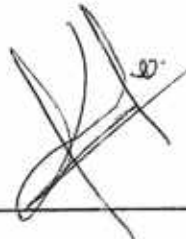
contacto@guasave.gob.mx  
www.guasave.gob.mx



pública. Sobre el siguiente oficio OIC/TIT/005/2024 “LA CONFIRMACIÓN, MODIFICACIÓN O REVOCACIÓN DE INFORMACION RESERVADA EN ACTAS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LAS DIVERSAS ÁREAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE”, según lo precisado en los puntos de consideraciones y fundamentos de la presente resolución.

**NOTIFIQUESE** al **ORGANO INTERNO DE CONTROL**, para los efectos conducentes.

Así lo resolvió el comité de transparencia de este sujeto obligado H. Ayuntamiento de Guasave en sesión extraordinaria **CTAGVE-ORD-001/2025** en fecha mencionada en el proemio de la presente resolución. Por Unanimidad de votos de sus integrantes **LIC. KAREN ALEJANDRA MANZANAREZ BORQUEZ, PROF. JOSÉ HUMBERTO GALVEZ BERNAL, M.A.E. EDGAR ADAIR ESPINOZA ROBLES**, con fundamento en los artículos 61, 65, 66 fracción II, 142 y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública del Estado de Sinaloa.



**LIC. KAREN ALEJANDRA MANZANAREZ BORQUEZ**  
**SECRETARÍA DE PRESIDENCIA**



**PROFR. JOSÉ HUMBERTO GALVEZ BERNAL**  
**OFICIAL MAYOR**



**M.A.E. EDGAR ADAIR ESPINOZA ROBLES**  
**TESORERO MUNICIPAL**

Av. Adolfo López Mateos S/N  
Col. del Bosque, C.P. 81040,  
Guasave, Sin. México

contacto@guasave.gob.mx  
www.guasave.gob.mx