



**Gobierno del Estado de Sinaloa**  
**ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN**  
**INSTITUTO SINALOENSE DE CULTURA**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

--- Con fundamento en los artículos 1, 2, 3, 5 inciso e) fracción IV, 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 del año 2010 (dos mil diez); la cual establece que los servidores públicos adscritos a la Administración Pública del Estado, deberán entregar a quienes los sustituyan al término de su empleo, cargo o comisión, las oficinas y asuntos, los recursos financieros, normativos, humanos, orgánicos u organizacionales, materiales, tecnológicos, obra pública y demás que les hayan sido asignados, así como los asuntos en trámite de la Unidad Administrativa de que se trate, se elabora la presente Acta Administrativa. -----

--- En la Ciudad de Culiacán, Sinaloa, siendo las 12:00 (doce) horas del día 05 (cinco) de febrero del año 2019 (dos mil diecinueve), se reunieron en la oficina del Departamento de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto Sinaloense de Cultura, ubicada en Calle Rafael Buena y Paliza Sin Número, Colonia Centro de esta Ciudad, la **C. María Elena Leyva Gastélum**, Servidora Pública Saliente, quien se desempeñaba como Jefa del Departamento de Recursos Humanos, durante el periodo comprendido del 01 (uno) de febrero del año 2016 (dos mil dieciséis) al 15 (quince) de enero del año 2017 (dos mil diecisiete), y el **C. Alfonso Yañez Valdez**, Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Servidor Público. Entrante, con motivo del nombramiento de que fue objeto por parte del **C. Papik Alfredo Ramírez Bernal**, Director General del Instituto Sinaloense de Cultura, para desempeñarse a partir del día 16 (dieciséis) de enero del año 2017 (dos mil diecisiete), como Titular del Departamento de Recursos Humanos; quienes en este acto se identifican con credencial para votar con fotografía, expedidas por el Instituto Federal Electoral con folio número [REDACTED] y clave de elector [REDACTED], respectivamente, mismas que contienen por el anverso unas fotografías que coinciden con los rasgos fisonómicos de los comparecientes, y por el reverso con la firma autógrafa de cada uno de ellos, las cuales reconocen como suyas, documentos que se tienen a la vista y en este mismo acto se les regresan para su debido resguardo y custodia, previa copia fotostática simple que se integra al expediente correspondiente. -----

--- Acto seguido, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 fracción IV de la invocada Ley de Entrega y Recepción, se les apercibe para que se conduzcan con verdad en la diligencia que intervienen, manifestando los comparecientes bajo protesta de decir verdad en el apartado que a cada uno concierne. Seguidamente, se procede a la Entrega-Recepción de los recursos asignados al **Departamento de Recursos Humanos**, bajo los siguientes:-----

**HECHOS**

--- **PRIMERO.-** La **C. María Elena Leyva Gastélum**, Servidora Pública Saliente, quien por sus generales manifiesta: llamarse como ha quedado escrito, de nacionalidad [REDACTED] de [REDACTED] años de edad, estado civil [REDACTED] originaria y vecina de la [REDACTED]

*María Elena Leyva Gastélum*

Eliminado: información del párrafo segundo y cuarto de la hoja 1 y párrafo primero y segundo de la hoja 2, atendiendo a lo dispuesto por los artículos 1,2,4,8,10,14, 19, 20,133, 141, 150, 153, 155, 161, 165, 166, todos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Sinaloa, ya que en el se observan datos personales referentes a domicilios particulares, edad, lugar de origen, número y/o folio clave de identificación oficial y estado civil de los involucrados en el acta



**Gobierno del Estado de Sinaloa**  
**ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN**  
**INSTITUTO SINALOENSE DE CULTURA**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

Sinaloa, en el domicilio ubicado en [REDACTED], se hace acompañar de la **C. Loreto Núñez Torres**, con carácter de testigo, quien se identifica con credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral, con clave de elector [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED] por su parte, el **C. Alfonso Yañez Valdez**, Servidor Público Entrante, quien por sus generales manifiesta: llamarse como ha quedado escrito, de nacionalidad [REDACTED] de [REDACTED] años de edad, estado civil [REDACTED], originario de la [REDACTED] y vecino de la [REDACTED] en el domicilio ubicado en [REDACTED], nombrando como testigo de asistencia a la **C. Bella Guadalupe Salas Castro**, quien se identifica con credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral, con clave de elector [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED]

--- **SEGUNDO.**- Se encuentra presente en el acto el **C. Omar Ernesto Ruezgas Camacho**, Servidor Público adscrito a la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas de Gobierno del Estado, en calidad de Representante del Órgano Estatal de Control, quien se identifica con credencial para votar con fotografía, expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector [REDACTED]

--- **TERCERO.**- Acto seguido, para llevar a cabo el proceso de Entrega-Recepción en forma ordenada y transparente, que garantice la debida continuidad en la prestación del servicio público y en la ejecución de las obras y proyectos que se tienen en proceso, la **C. María Elena Leyva Gastélum**, Servidora Pública Saliente, hace entrega al **C. Alfonso Yañez Valdez**, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, de un disco compacto (CD) con información de sólo lectura, conteniendo los siguientes:-----

**ANEXOS**

|  |      |           |
|--|------|-----------|
| <b>I. ASPECTOS JURÍDICOS (En el caso de Entidades Paraestatales)</b>           |      |           |
| Documentos de Creación, Integración del Órgano de Gobierno y Actas de Sesiones | I.1  | No Aplica |
| Relación de Acuerdos, Convenios, Contratos y Documentos Legales                | I.2  | No Aplica |
| <b>II. ASPECTOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS</b>                               |      |           |
| <b>Situación Programática Presupuestal</b>                                     |      |           |
| Presupuesto Global del Ejercicio   | II.1 | No Aplica |

*María Elena Leyva Gastélum*



**Gobierno del Estado de Sinaloa**  
**ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN**  
**INSTITUTO SINALOENSE DE CULTURA**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**Recursos Financieros**

|  |        |           |
|--|--------|-----------|
| Situación de Fondos Revolventes  | II.2   | No Aplica |
| Relación de Gastos Pendientes de Comprobar   | II.3   | No Aplica |
| Relación de Cuentas Bancarias, Inversiones, Depósitos, Títulos o cualquier otro Contrato con instituciones de Crédito, Casas de Bolsa u otra Institución similar | II.4   | No Aplica |
| Detalle de Situación de Bancos   | II.4.1 | No Aplica |
| Relación de Cheques Expedidos sin Entregar   | II.4.2 | No Aplica |
| Detalle de Cuentas de Inversiones  | II.4.3 | No Aplica |
| Relación de Documentos y Cuentas por Cobrar  | II.5   | No Aplica |
| Relación de Documentos y Cuentas por Pagar   | II.6   | No Aplica |
| Estados Financieros Dictaminados   | II.7   | No Aplica |

**III. ASPECTOS OPERATIVOS**

|  |       |               |
|--|-------|---------------|
| Estructura Organizacional  | III.1 | <b>Aplica</b> |
| Marco Jurídico de Actuación  | III.2 | <b>Aplica</b> |
| Relación de Manuales de Organización, Políticas y Normas de Administración Interna | III.3 | <b>Aplica</b> |

**Recursos Humanos**

|   |         |               |
|---|---------|---------------|
| Resumen de Plazas Autorizadas                   | III.4   | <b>Aplica</b> |
| Plantilla de Personal                           | III.4.1 | <b>Aplica</b> |
| Personal con Licencia, Permiso o Comisión       | III.4.2 | No Aplica     |
| Relación de Sueldos No Entregados               | III.4.3 | No Aplica     |
| Vacaciones del Personal Pendientes de Disfrutar | III.4.4 | No Aplica     |
| Relación de Expedientes de Personal             | III.4.5 | No Aplica     |
| Programa y Avance de Capacitación del Personal  | III.4.6 | No Aplica     |

**Recursos Materiales**

|   |           |               |
|---|-----------|---------------|
| Resumen de Inventarios                          | III.5     | <b>Aplica</b> |
| Mobiliario y Equipo de Oficina                  | III.5.1   | <b>Aplica</b> |
| Relación de Equipo de Cómputo                   | III.5.2   | <b>Aplica</b> |
| Relación de Sistemas Desarrollados Internamente | III.5.2.1 | No Aplica     |
| Relación de Programas Tipo Paquete              | III.5.2.2 | No Aplica     |

*[Firma manuscrita]*



**Gobierno del Estado de Sinaloa**  
**ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN**  
**INSTITUTO SINALOENSE DE CULTURA**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

|   |          |           |
|---|----------|-----------|
| Relación de Equipo de Video   | III.5.3  | No Aplica |
| Relación de Equipo de Transporte y Maquinaria                           | III.5.4  | No Aplica |
| Relación de Armamento   | III.5.5  | No Aplica |
| Relación de Obras de Arte y Decoración                                  | III.5.6  | No Aplica |
| Relación de Libros, Publicaciones, Material Bibliográfico e Informativo | III.5.7  | No Aplica |
| Inventario de Almacén   | III.6    | No Aplica |
| Relación de Formas Oficiales  | III.7    | No Aplica |
| Sobre Cerrado con la Combinación de Cajas Fuertes                       | III.8    | No Aplica |
| Relación de Bienes Inmuebles  | III.9    | No Aplica |
| <b>Obras Públicas</b>   |          |           |
| Relación de Obras en Proceso  | III.10   | No Aplica |
| Relación de Obras Terminadas por Programa                               | III.11   | No Aplica |
| Relación de Anticipos de Obras por Amortizar                            | III.12   | No Aplica |
| Anexo Genérico  | III.13   | No Aplica |
| Anexo Genérico  | III.14   | No Aplica |
| <b>Archivos y Documentos</b>  |          |           |
| Relación de Archivo Vigente   | III.15   | Aplica    |
| Relación de Respaldos de Archivo en Diskette o CDs                      | III.15.1 | Aplica    |
| Relación de Archivo Muerto  | III.16   | Aplica    |
| <b>Otros Asuntos en Trámite</b>   |          |           |
| Relación de Asuntos en Trámite  | III.17   | No Aplica |
| Relación de Estudios y Proyectos No Desarrollados                       | III.18   | No Aplica |
| Libros Blancos  | III.19   | No Aplica |

--- CUARTO.- La **C. María Elena Leyva Gastélum**, Servidora Pública Saliente, manifiesta haber proporcionado sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta. -----

--- Los 47 (cuarenta y siete) anexos que se mencionan en esta acta y que se incluyen en el CD forman parte de la misma. Dicho CD es firmado en su anverso en forma autógrafa, por ambos servidores públicos y rubricado por los participantes en el presente acto, para su identificación y efectos legales a que haya lugar. -----

*María Elena Leyva Gastélum*



**Gobierno del Estado de Sinaloa**  
**ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN**  
**INSTITUTO SINALOENSE DE CULTURA**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

--- La presente entrega no implica liberación alguna de responsabilidades administrativas, civiles, penales o laborales que pudieran llegarse a determinar por la autoridad competente, con posterioridad para la **C. María Elena Leyva Gastélum**, asumiendo las responsabilidades que se deriven en su ejercicio administrativo. -----

--- Previa lectura de la presente acta y no habiendo más que constar, se da por concluida esta diligencia a las 12:55 (doce horas con cincuenta y cinco minutos) del día 05 (cinco) de febrero del año 2019 (dos mil diecinueve), elaborándose en cuatro tantos; firmando para constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron. -----

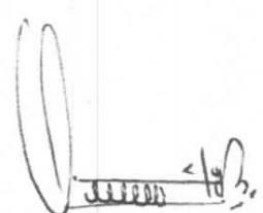
  
**C. María Elena Leyva Gastélum**  
Servidora Pública Saliente

  
**C. Alfonso Yañez Valdez**  
Servidor Público Entrante

Se firma la presente Acta, aceptando solamente el aspecto formal de los documentos recibidos.

  
**C. Loreto Núñez Torres**  
Testigo

  
**C. Bella Guadalupe Salas Castro**  
Testigo

  
**C. Omar Ernesto Ruezgas Camacho**  
Representante de la Secretaría de  
Transparencia y Rendición de Cuentas