



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

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

--- 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



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].

[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

I. ASPECTOS JURÍDICOS (En el caso de Entidades Paraestatales)		
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
II. ASPECTOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS		
Situación Programática Presupuestal		
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	Aplica
Marco Jurídico de Actuación	III.2	Aplica
Relación de Manuales de Organización, Políticas y Normas de Administración Interna	III.3	Aplica

Recursos Humanos

Resumen de Plazas Autorizadas	III.4	Aplica
Plantilla de Personal	III.4.1	Aplica
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	Aplica
Mobiliario y Equipo de Oficina	III.5.1	Aplica
Relación de Equipo de Cómputo	III.5.2	Aplica
Relación de Sistemas Desarrollados Internamente	III.5.2.1	No Aplica
Relación de Programas Tipo Paquete	III.5.2.2	No Aplica



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
Obras Públicas		
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
Archivos y Documentos		
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
Otros Asuntos en Trámite		
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. -----

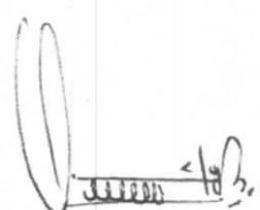

C. María Elena Leyva Gastélum
Servidora Pública Saliente


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