

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS ASUNTOS Y RECURSOS PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA PARTICULAR DE LA PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE SINALOA

--En la ciudad de Culiacán, Estado de Sinaloa, siendo las doce horas del día 1 (uno) del mes de agosto del año dos mil diecisiete, el titular del Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos del Estado de Sinaloa, ciudadano Rogelio Castro Rojo, quien se identifica plenamente con credencial para votar con fotografía, documento oficial expedido por el Instituto Nacional Electoral con número de folio _____ para dar cumplimiento en lo establecido en los numerales 1, 3 inciso a), 7, 8 y demás relativos de la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Estado de Sinaloa, para formalizar la entrega de los asuntos de su competencia y recursos públicos que tenía asignados la ciudadana Carmen Petriz Baca quien se desempeñó como Secretaria Particular del Presidente de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, recibiendo en este acto la ciudadana María del Rosario Zavala Manzanarez, quien fue designada con fecha 01 (uno) del mes de agosto del año dos mil diecisiete como Asistente de Presidencia, según documento expedido por el Maestro José Carlos Álvarez Ortega, Presidente de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos del Estado de Sinaloa, para ello, nos constituimos en la oficina que ocupa la Secretaría Particular en mención, ubicada en la planta alta del inmueble ubicado en calle Ruperto L. Paliza 566, sur, Colonia Miguel Alemán, código postal 80200, Culiacán Rosales, Sinaloa, a efecto de hacer constar los siguientes:-----

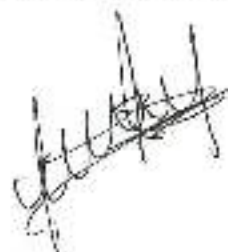
-----HECHOS-----

--En la hora y fecha mencionadas, los servidores públicos actuantes, nos presentamos en las oficinas citadas en el primer párrafo de la presente, ante la presencia de los ciudadanos Carmen Petriz Baca, María del Rosario Zavala Manzanarez y las ciudadanas Lilia Zulema Medina Jiménez, testigo del servidor público entrante y Elva de Jesús Ruiz Gastélum, testigo del servidor público saliente, quienes se identifican plenamente con la credencial para votar con fotografía, documento oficial expedido por el Instituto Nacional Electoral, con números de folio _____

respectivamente, en donde aparece al margen de cada credencial, una fotografía, que coincide con todos y cada uno de sus rasgos fisionómicos, a quienes se les entrega para su resguardo; con el propósito de dar seguimiento al proceso de entrega-recepción, acto seguido de conformidad con lo establecido en el artículo 19, fracción IV de la invocada Ley de Entrega- 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 a la Secretaría Particular.

--Acto continuo, la ciudadana Carmen Petriz Baca, servidor público titular saliente de la Secretaría Particular de la Presidencia de la Comisión, hace entrega del informe formal detallado de los asuntos de su competencia y recursos públicos que tenía asignados para el ejercicio de sus atribuciones a la

El minado: Información del Primer y Segundo párrafo de la hoja 1, atendiendo a lo dispuesto por La Ley de Transparencia y La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa, ya que en ellos se observan datos personales referentes a los folios de las credenciales de elector de los servidores públicos involucrados en el acto.



Lilia Zulema Medina Jiménez 4/1/17

ciudadana **María del Rosario Zavala Manzanarez**, Servidor Público entrante designada como Asistente de la Presidencia de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos del Estado de Sinaloa quien la sustituye legalmente en sus funciones, la información que se describe a continuación en cada uno de los formatos anexos, misma que se declara en caso de no aplicar.-----

INDICE DE ANEXOS	APLICA (A) NO APLICA (NA)
A.- ORGANIZACIÓN	
A-1 Organigrama	APLICA
A-2 Orden Jurídico de Actuación	APLICA
B.- RECURSOS HUMANOS	
B-1 Plantilla de Servidores Públicos	APLICA
C.- RECURSOS MATERIALES	
C-1 Inventario de Mobiliario y Equipo de Oficina	APLICA
C-2 Inventario de Bienes de Almacén	NO APLICA
C-3 Inventario de Equipo de Transporte	NO APLICA
C-4 Relación de Equipo de Cómputo	APLICA
D.- RECURSOS FINANCIEROS	
D-1 Presupuesto del Ejercicio 2017	NO APLICA
D-2 Situación de Fondos de Caja Chica	NO APLICA
D-3 Relación de Gastos por Comprobar	NO APLICA
D-4 Relación de Cuentas Bancarias, inversiones o cualquier otro Contrato con Inst. de Cred. u otros similares	NO APLICA
D-5 Relación de documentos y Cuentas por Pagar	NO APLICA
D-6 Estados Financieros Dictaminados	NO APLICA
D-7 Relación de Depósitos Entregados en Garantía	NO APLICA
E.- ARCHIVO	
E-1 Archivo General en Resguardo	APLICA
E-2 Relación de Asuntos en Trámite	APLICA

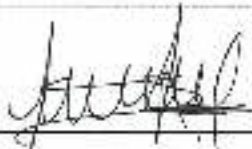
Medina Jiménez Lilia e Efraim

---La ciudadana **Carmen Petriz Baca**, servidor público titular saliente, manifiesta haber proporcionado sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta.-----

---Los anexos que se mencionan en esta acta forman parte de la misma y son firmados en su anverso en forma autógrafa por ambos servidores públicos y por los participantes en el presente acto para los efectos a que haya lugar.-----

---Los titulares entrante y saliente, manifiestan tener conocimiento del deber de presentar con oportunidad y veracidad las declaraciones de situación patrimonial según corresponda -inicial, anual y final- en los términos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa, y que su incumplimiento da lugar a la imposición de sanción administrativa.-----

---Previo la lectura de la presente acta y no habiendo más hechos que hacer constar, se da por concluida la presente acta, siendo las trece horas del día en que se actúa, en el mismo lugar en que se dio inicio, elaborándose en tres tantos y se hace entrega de un ejemplar al servidor público saliente, el segundo se entrega al servidor público que recibe y el tercero para el titular del órgano de Control Interno; firmándose al calce y al margen del acta, cada uno de los folios, así como sus anexos, por las personas que en ella intervinieron.-----

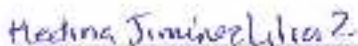


C. Carmen Petriz Baca
Servidor Público Saliente



C. María del Rosario Zavala Manzanarez
Servidor Público Entrante

Se firma la presente acta, aceptando solo el aspecto formal de los documentos.



C. Lilia Zulema Medina Jiménez
Testigo



C. Elva de Jesús Ruiz Gastélum
Testigo



C. Rogelio Castro Rojo
Titular del Órgano Interno de Control



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
SINALOA

Lic. María del Rosario Zavala Manzanarez
Presente.

En ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 6 y 16, fracciones I, V y XIII, de la Ley Orgánica de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Sinaloa, me permito extenderle, con efectos a partir de esta fecha, el nombramiento de:

Asistente de Presidencia

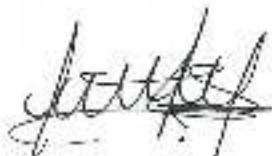
Al conferirle la honrosa responsabilidad de contribuir a la elevada función que corresponde a este órgano constitucionalmente autónomo, la convoco para que de inmediato, asuma las funciones y atribuciones, tanto jurídicas como administrativas, que los ordenamientos aplicables le otorgan.

Atentamente

Culiacán Rosales, Sinaloa, a 1 de agosto de 2017.



Mtro. José Carlos Álvarez Ortega
Presidente



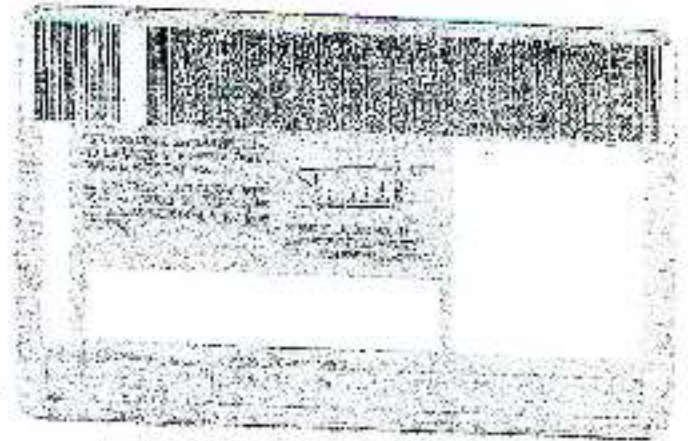
COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS
HUMANOS DE SINALOA
PRESIDENCIA





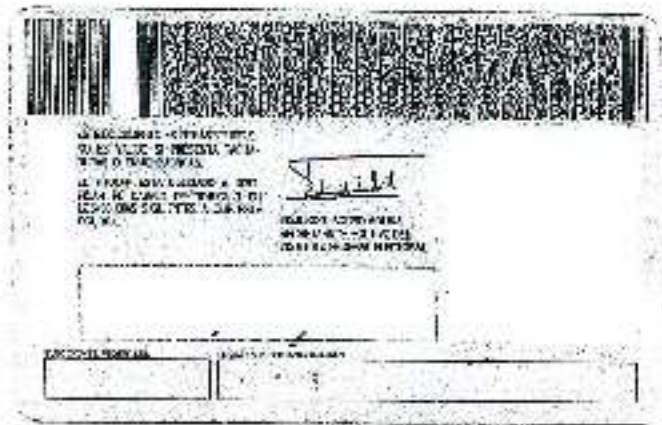
Eliminado: Información de la credencial de elector, ya que en ella se observan datos personales referentes al domicilio particular, edad, sexo, número de folio, clave de elector, CURP, firma y huella dactilar del servidor público, atendiendo a lo dispuesto por La Ley de Transparencia y La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
Mecina Jimenez, Lilia
Eduardo Rosales



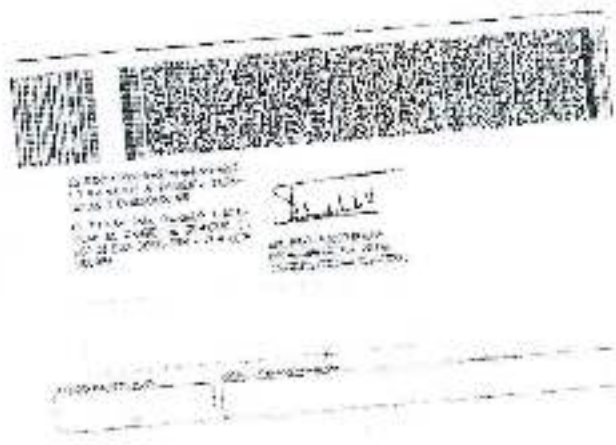
Eliminado: Información de la credencial de elector, ya que en ella se observan datos personales referentes a domicilio particular, edad, sexo, número de folio, clave de elector, CURP, firma y huella dactilar del servidor público, atendiendo a lo dispuesto por La Ley de Transparencia y La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa.

[Handwritten signature]
Medina Jiménez Gilmer
Chavez Pérez Is



Eliminado: Información de la credencial de elector, ya que en ella se observan datos personales referentes al domicilio particular, edad, sexo, número de folio, clave de elector, CURP, firma y huella dactilar del servidor público, atendiendo a lo dispuesto por La Ley de Transparencia y La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de Estado de Sinaloa.

[Handwritten signatures and notes]
Medina Trinchero Ulia?
[Signature]



Eliminado: Información de la credencial de elector, ya que en ella se observan datos personales referentes al domicilio particular, edad, sexo, número de folio, clave de elector, CURP, firma y huella dactilar del servidor público, atendiendo a lo dispuesto por La Ley de Transparencia y La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa.

[Handwritten signatures and notes]
Medina Jimenez Uba 2
Eduardo Jimenez Uba 2

Secretaría particular.

Es un área de apoyo permanente de la presidencia, encargada de realizar las tareas sustantivas y administrativas de la Comisión, del despacho de los asuntos concernientes a Presidencia, que fungirá como coordinadora de las áreas medulares de la Comisión, con la finalidad de evitar el rezago de los pendientes laborales.

Especialmente, tendrá las atribuciones y realizará funciones que le sean asignadas por el Presidente de la Comisión, auxiliándose para tal efecto, con el personal de apoyo que sea necesario.

La Secretaria Particular tendrá las siguientes funciones:

1. Apoyar en las actividades que le corresponden al Presidente y en las que le sean asignadas por éste.
2. Tendrá a su cargo el trámite y control administrativo de las actividades que desarrolle el Presidente.
3. Organizar y acordar el trámite que deba seguir la correspondencia que dirigen al Titular de la Comisión.
4. Agendar las audiencias de los particulares y de los servidores públicos de la Comisión, para la atención y acuerdo con el Presidente.
5. Llevará la agenda del Presidente.
6. Será responsable de la conservación, custodia y debido archivo de la documentación de la Presidencia.
7. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las reuniones de trabajo de Presidencia y elaborar las Minutas respectivas.
8. Coordinar tarjetas ejecutivas, guiones, discursos y publicaciones de los Boletines informativos de la Comisión.
9. Formular el informe mensual de los asuntos recibidos, despachados y pendientes, así como el avance en la atención y resolución de los asuntos de su competencia.
10. Será responsable de las relaciones públicas de esta área de la Comisión, así como de la coordinación de todos los actos o eventos que el Presidente participe o a quien éste delegue representación o participación.
11. Proveerá lo necesario para el eficiente desarrollo de la logística de los actos o eventos en que intervenga el Presidente o aquel funcionario que le represente por delegación de funciones, en coordinación con la Secretaria Ejecutiva, Técnica y la Dirección de Administración de la Comisión. Con ésta última, en cuanto a la asignación de recursos.
12. En relación con la Coordinación de Asesores de Presidencia (en Ciudad de México, Consejería Jurídica), coadyuvará en la conservación y archivo de los actos jurídicos celebrados por el Presidente.

Para el debido funcionamiento de la Secretaría Particular, la Dirección Administrativa le asignará los recursos necesarios, de modo que pueda cumplir con la máxima diligencia y eficiencia su responsabilidad

Elva Méndez Jiménez Wilson



Orden Jurídico de Actuación

- Ley orgánica de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa.
- Reglamento Interno de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Sinaloa.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.



Aracely Jiménez López
Elva Ríos

Plantilla de Servidores Públicos y Salario

Nombre:	Carmen Petriz Baca
Departamento:	Presidencia
Puesto:	Secretaria Particular
Sueldo Bruto:	\$20,757.64
Sueldo Neto:	\$20,000.00



Handwritten signatures and stamps in blue ink. The text "Mecelina Jimenez Lopez" is written vertically. There are several scribbled-out signatures and a large, stylized signature.

Mecelina Jimenez Lopez

COMISION ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE SINALOA

RUPERTO L. PALIZA #586
MIGUEL ALEMAN CULIACAN SINALOA

RESGUARDO DE ACTIVOS FIJOS

Relación de activos asignados a: CARMEN PETRIZ BACA
Área: PRESIDENCIA

No. DE CONTROL	DESCRIPCION	MODELO	SERIE	MARCA	FECHA	FACTURA	COLOR	VALOR
265 -	ARCHIVERO MULTIGAVETA ITALIA M-M305-17	S/M	S/N	S/M	25/05/2009			2,069.83
295 -	ISLA DE TRABAJO ITALIA ALLUM M-M215CPU-2	S/M	S/N	S/M	25/05/2009			3,885.63
406 -	TELEFONO INHALAMBRICO 5.8 GHZ CON CONT.	S/M	S/N	S/M	06/02/2010			1,203.28
408 -	TELEFONO MULT MANOS LIBRES KX77730	S/M	S/N	S/M	31/05/2010			1,857.50
542 -	ARCHIVERO MELAMINA 4 GAVETAS MAPLE/ALUMINIO	S/M	S/N	S/M	31/07/2012			4,459.95
754 -	SILLÓN DE VISITA FERRARA MOD-N372	S/M	S/N	S/M	31/05/2013			1,670.40
755 -	SILLÓN DE VISITA FERRARA MOD-N372	S/M	S/N	S/M	31/05/2013			1,670.40
1244 - 1244	CREDENZA EJECUTIVA CUPERTAS Y CHAPA MAPITALIA M135			ITALIA	22/09/2014	ECOB 630	MAPLE/ALUMINIO	4,187.80
1305 - 1309	EQUIPO DE COMPUTO DESKTOP AIO HP 24-G32OLG-02OLA		8CC619TXN	HP	05/08/2015	5050470		13,995.00
1327 - 1327	SILLA EJECUTIVA IRON COLOR NEGRO			WHIRIPOOL	27/03/2015	6192805	NEGRO	3,638.00
1344 - 1344	IMPRESORA COLOR NEGRO	M252DW	S-VN83560363	HP	05/12/2015	10963	NEGRO	4,875.00

TOTAL VALOR: 43,851.84

ACEPTO QUE HE RECIBIDO LOS BIENES ARRIBA DESCRITOS Y ME OBLIGO A MANTENERLOS BAJO MI CUSTODIA, EN EL ESTADO DE CONSERVACION QUE SE REQUIERA PARA LA BUENA OPERACION DE LA DEPENDENCIA, Y A ENTREGARLOS EN EL MOMENTO QUE ME SEAN REQUERIDOS, ADEMÁS, ME COMPROMETO AL BIEN USO DE LOS BIENES, QUE SON EXCLUSIVAMENTE PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCION PUBLICA.

Eduardo...
Medina Jimenez Lilia 7.

Carmen Petriz Baca
CARMEN PETRIZ BACA

SECRETARIA PARTICULAR

Va. Bc

ENCARGADO BIENES

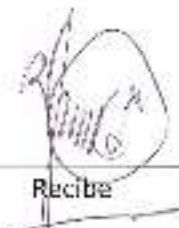


COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
SINALOA

La que suscribe la presente Lic. Carmen Pelriz Baca, hago constar que entrego a la Lic. María del Rosario Zavala Manzanarez, el respaldo de los documentos electrónicos que se encuentran en la computadora del Área de Secretaría particular de Presidencia en USB marca Kigstom de 8 gb, color plateado.

Siendo las 18:30 horas del día 1 de agosto de 2017, en la ciudad de Culiacán de Rosales, Sinaloa.


Entrega


Recibe