



## H. AYUNTAMIENTO DE ANGOSTURA 2021-2024



Dependencia: Presidencia Municipal  
Sección: Transparencia  
Oficio Número: TRANS/2023/12/007/EXT  
Expediente: 12/2023

Angostura, Sinaloa a 12 de Diciembre 2023

### C. SIN NOMBRE

En respuesta a su solicitud de información recibida mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, con número de folio **250484300014723** en la cual solicita lo siguiente:

Respecto al Titular de la Unidad Administrativa encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, así como ejercer las funciones previstas en el artículo 68 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, solicito lo siguiente:

1. Nombramiento.
2. Fecha en que asumió dicho cargo.
3. Información curricular.
4. Máximo nivel de estudios.
5. Cursos tomados relacionados con la transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información, protección de datos personales, etc.
6. Número de personas a su cargo, así como la denominación del puesto, en su caso.

### RESPUESTA:

- 1.- Anexo nombramiento
- 2.- 01 de Noviembre 2021
- 3.- Anexo Curriculum
- 4.- Lic. En Administración de Empresas
- 5.-CURSOS:  
Lineamientos Técnicos y carga en el SIPOT  
Protección de datos Personales  
CAPACITACIONES:  
Obligaciones y deberes en la LTAIPES  
Deberes y Obligaciones en materia de datos Personales  
Versiones Publicas Y Clasificación de la Información
- 6.- 1 persona. Auxiliar de área.

Quedo a sus órdenes para cualquier duda al respecto.

ATENTAMENTE

LIC. ELDA CARMINA SANCHEZ SANCHEZ  
JEFE DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y  
RENDICIÓN DE CUENTAS



C.c.p. Archivo





**H. AYUNTAMIENTO DE  
ANGOSTURA, SINALOA, 2021—  
2024**



Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 125, Fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sinaloa; 38 párrafo I de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa; 35 Fracción VIII del Reglamento Interno de la Administración Municipal de Angostura y demás relativos en la materia, se otorga el presente:

**NOMBRAMIENTO**

**A LA C. ELDA CARMINA SÁNCHEZ SÁNCHEZ**

Como **JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS**, para el período a partir del 1 de noviembre de 2021.

Atentamente:

Angostura, Sinaloa a 03 de noviembre del 2021

  
**Profr. Miguel Ángel Angulo Acosta**  
**Presidente Municipal**



## **CURRICULUM VITAE**

L.A.E ELDA CARMINA SANCHEZ SANCHEZ

NACIONALIDAD: MEXICANA

DIRECCION: ANGOSTURA; SINALOA

ESTADO CIVIL: CASADA

TEL CEL: 697 73 4 00 40

CORREO: transparencia@ang.gob.mx

### **FORMACION PROFESIONAL**

Licenciatura en Administración de Empresas, por la Universidad Centro de Estudios Superiores de Guamúchil, Sinaloa. 1985-1990.

### **HABILIDADES TECNICAS:**

- Programas de contabilidad
- Administración Pública
- Maquinas de oficina: PC, teléfono, fax, impresora, sumadora, computadora. Etc.



## EXPERIENCIA

- Jefe del departamento de Administración y Finanzas del Consejo Estatal para la Prevención y Atención de la Violencia Familiar ( CEPAVIF ) de la Secretaria General de Gobierno del estado de Sinaloa, Enero 2017 - Febrero 2020.  
Actividades: Llevar un correcto y estricto control de la aplicación del recurso asignado por el Gobierno del Estado para el desempeño de los diferentes departamentos y sus actividades, y así realizar una oportuna y correcta comprobación en tiempo y forma como se requiere.
- Censor en el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) Febrero-Marzo 2015 (ENCUESTA INTERCENSAL 2015) en el Municipio de Angostura, Sinaloa.  
Actividades: Recorrido de manzanas de los AGEB asignados para visitar las viviendas y recabar la información correspondiente, para posteriormente entregar al supervisor.
- Censor en el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) Enero-Abril 2014, en el municipio de Puerto Peñasco, Sonora.  
Actividades: Recorrido de manzanas de los AGEB asignados para el conteo de viviendas y recabar información de los comercios fijos y semifijos para el censo económico, al final del día enviar la información que nos proporcionaron y asistir a reuniones con el jefe de zona.
- Auxiliar electoral en el Consejo Estatal Electoral de Sonora, en el periodo 12 de Abril al 12 de Julio 2012.  
Actividades: Notificando a las personas que fueron seleccionadas para ser funcionarios de casilla en el proceso electoral 01 de julio 2012, para posteriormente aplicarles una evaluación, seguidamente capacitándolos para el día del evento electoral y apoyándolos en las funciones que les correspondieron a cada uno el día de las votaciones.
- Auxiliar en el Dpto. de Sub-tesorería del H. Ayuntamiento de Angostura. Agosto 2009-Febrero 2010.  
Actividades: Determinación de pagos pendientes de realizar al sindicato del H. Ayuntamiento, registros contables de facturas recibidas de proveedores, dar respuesta a observaciones de la cuenta pública por el Congreso del Estado.
- Censor del grupo PYMES en el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). Febrero-Mayo 2009.  
Actividades: Recolección y Procesamiento de información en PYMES, para el censo económico 2008.



- Encargada del dpto. de contabilidad del Sistema Municipal DIF del Municipio de Angostura Enero 2005-Diciembre 2007.  
Actividades: Llevar control de todas las actividades contables y administrativas necesarias para el óptimo desarrollo del sistema DIF en dicho periodo.
- Subtesorera del H. Ayuntamiento de Angostura. Enero 1999 – Diciembre 2001.  
Actividades: Control y Revisión de todas las actividades del departamento:  
Recepción, registro y pago de facturas a proveedores.  
Elaboración de nominas y pago a empleados del H. Ayuntamiento.  
Elaboración y entrega de la información financiera del H. Ayuntamiento (Cuenta pública) al Congreso del Estado.  
Información a diferentes dependencias: Gobierno del estado, INEGI, entre otras.
- Auxiliar contable en el fondo de Aseguramiento Agrícola Adolfo López Mateos de Angostura. Octubre 1995 – Marzo 1996.  
Actividades: Control de liquidaciones y pagos de los usuarios y socios del fondo.
- Auxiliar en el programa de becas solidaridad en SEDESOL, Culiacán, Sinaloa. Febrero-Septiembre 1994.  
Actividades: Elaboración de nominas para el pago de becas.
- Administradora de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Angostura. Octubre 1991 – Diciembre 1992.  
Actividades: Control y revisión de las áreas administrativas de la Junta Municipal de agua Potable y Alcantarillado de Angostura
- Auxiliar de Oficina en la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Angostura. Febrero 1989- Septiembre 1991.  
Actividades: Recepcionista además de apoyar en las actividades administrativas.