

**Secretaría de Educación de Veracruz
Coordinación Estatal de Actualización Magisterial**

**Departamento Técnico
Acta Circunstanciada de Entrega y Recepción**

En la ciudad de Xalapa, Veracruz, siendo las dieciséis horas del día cinco de diciembre de dos mil dieciocho, se reúnen en las oficinas de la Coordinación Estatal de Actualización Magisterial en Avenida 20 de noviembre No. 246 Col. Centro C.P. 91000 en la Ciudad de Xalapa, Veracruz, el C. Edgar Andrés Ríos Mentado, quien deja de ocupar el cargo de Jefe del Departamento Técnico, y la C. Claudia Sayonarath Cruz Leyva, quien fue designada por parte del C. Zenyazen Roberto Escobar García, Secretario de Educación, para ocuparlo con fecha primero de diciembre de 2018 y con carácter de Jefa del Departamento Técnico, con el objeto de realizar la entrega y recepción de los asuntos y recursos correspondientes al área administrativa bajo el mando, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Número 336 para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal y lo dispuesto en los Lineamientos en Materia de Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo, así como de la separación de cualquier servidor público de su empleo, cargo o comisión dentro de la Administración Pública Estatal y en el Manual para el Proceso de Entrega y Recepción de la Administración Pública Estatal 2016-2018. -----

Ambos servidores se identifican con credenciales de elector vigente con folio [REDACTED] y manifiestan tener sus domicilios particulares en [REDACTED] respectivamente. -----

Designación de testigo de asistencia: Interviene como testigo de asistencia la C. Lucia Aparicio Borjas y manifiesta prestar sus servicios en la Secretaría de Educación de Veracruz, como Auxiliar Administrativo, identificándose con credencial de elector con folio [REDACTED] y la C. Jazmín Alejandra López García, identificándose con credencial de elector con folio [REDACTED] p. 11 -----

Designación de representantes: El C. Edgar Andrés Ríos Mentado, designa a la C. Verónica Sancho Loza, quien se desempeña como Jefa de la Oficina Académica de la Coordinación Estatal de Actualización Magisterial en la Secretaría de Educación de Veracruz, para que en su nombre y representación verifique el contenido del Acta de Entrega y Recepción y proporcione los datos, documentación e información relativa al acto y al estado de los asuntos objeto del mismo. Por su parte, la C. Claudia Sayonarath Cruz Leyva designa a la C. Lorena Grisela Iglesias Campos manifiesta prestar sus servicios en la Secretaría de Educación de Veracruz, como Auxiliar Administrativo, identificándose con credencial de elector con folio [REDACTED] para que en su nombre y representación verifique el contenido del Acta de Entrega y Recepción y proporcione los datos, documentación e información relativa al acto y al estado de los asuntos objeto del mismo. -----

verifica el contenido del Acta Entrega y Recepción y la documentación soporte, y recibe y solicita la información y documentación pertinente. -----



Intervención del Órgano Interno de Control: Se encuentra presente en este acto la C. Lida Rosario Espinosa Ramos en representación del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación, comisionado mediante oficio no. OIC/SEV/DFP/3560/2018 de fecha 30 de noviembre de dos mil dieciocho, quien se identifica con credencial de elector con folio [REDACTED] para intervenir en la presente Acta, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 fracción XXXII del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. -----

Alcance de la Intervención: La intervención del representante del Órgano Interno de Control, se circunscribe a supervisar la formulación del Acta, por lo que la requisición de los formatos y la verificación de los recursos y documentos objeto de la entrega-recepción será responsabilidad de los servidores públicos entrante y saliente. -----

Acto seguido, el C. Edgar Andrés Ríos Mentado, procede a realizar la entrega del informe de los asuntos a su cargo y del estado que guardan, así como los recursos financieros, humanos y materiales asignados para el ejercicio de las atribuciones legales, y la documentación y archivos ordenados y clasificados correspondientes al Departamento Técnico bajo su mando conforme a la siguiente relación:

1. Organización, 3. Marco Regulatorio y situación Legal, 4. Financiera, 5. Administrativa, 7. Transparencia, 8. Control y Fiscalización 9. Compromisos aplicables. -----

ANEXO	DESCRIPCIÓN	FOLIOS
ANEXO I	ORGANIZACIÓN	
1.1	Estructura Orgánica Autorizada	1-2
1.2	Manuales Administrativos	3-4
1.3	Relación de Entidades (escrito libre)	n/a
ANEXO II	PLANEACIÓN (Situación Programática y Presupuestal)	
2.1	SITUACIÓN PROGRAMÁTICA	n/a
2.1.1	Plan Veracruzano de Desarrollo	n/a
2.1.2	Evaluación de acciones del Plan Veracruzano de Desarrollo	n/a
2.1.3	Programa Sectorial	n/a
2.1.4	Avance en el cumplimiento del Programa Sectorial*	n/a
2.1.5	Programa Institucional	n/a
2.1.6	Avance en el cumplimiento del Programa Institucional	n/a
2.1.7	Programas Presupuestarios y/o Actividades Institucionales	n/a
2.1.8	Avances a los Programas Presupuestarios y/o Actividades Institucionales	n/a
2.1.9	Programa Operativo Anual de Obras y Acciones	n/a
2.1.10	Avances Físicos Financieros	n/a
2.1.11	Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios	n/a



ANEXO	DESCRIPCIÓN	FOLIOS
2.1.12	Avance del Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios	n/a
2.1.13	Programa de capacitación al personal	n/a
2.1.14	Avance del Programa de capacitación al personal	n/a
2.1.15	Programa General de Trabajo	n/a
2.1.16	Avance del Programa General de Trabajo	n/a
2.2	SITUACIÓN PRESUPUESTAL	n/a
2.2.1	Presupuesto Anual autorizado	n/a
2.2.2	Calendario del Presupuesto Programático Anual	n/a
2.2.3	Estado del Ejercicio del Presupuesto	n/a
2.2.4	Avance del Sector por Partida	n/a
2.2.5	Avance Presupuestal Programático	n/a
ANEXO III	MARCO REGULATORIO Y SITUACIÓN LEGAL	
3.1	Relación de disposiciones jurídicas administrativas	5-6
3.2	Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte	7-8
3.3	Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables)	9-10
3.4	Relación de Actas de Sesiones del Órgano de Gobierno	n/a
3.5	Seguimiento de los Acuerdos del Órgano de Gobierno	n/a
ANEXO IV	FINANCIERA	
4.1	Estado de Situación Financiera	n/a
4.2	Estado de Actividades	n/a
4.3	Estado de Variación en la Hacienda Pública	n/a
4.4	Estado de cambios en la Situación Financiera	n/a
4.5	Estado de Flujos de Efectivo	n/a
4.6	Estado Analítico del Activo	n/a
4.7	Informes sobre Pasivos Contingentes	n/a
4.8	Notas a los Estados Financieros	n/a
4.9	Estado Analítico de Ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto	n/a
4.10	Balanza de Comprobación	n/a
4.11	Conciliaciones Bancarias	n/a
4.12	Estado Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos	n/a
4.13	Dictamen de Estados Financieros	n/a
	LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA	
4.14	Estado de Situación Financiera Detallado - LDF	n/a
4.15	Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF	n/a
4.16	Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos - LDF	n/a
4.17	Balance Presupuestario - LDF	n/a

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

ANEXO	DESCRIPCIÓN	FOLIOS
4.18	Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF	n/a
4.19	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF	n/a
	(Clasificación por Objeto del Gasto)	n/a
4.20	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF	n/a
	(Clasificación Administrativa)	n/a
4.21	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF	n/a
	(Clasificación Funcional)	n/a
4.22	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF	n/a
	(Clasificación de Servicios Personales por Categoría)	n/a
4.23	Proyecciones de Ingresos - LDF	n/a
4.24	Proyecciones de Egresos - LDF	n/a
4.25	Resultados de Ingresos - LDF	n/a
4.26	Resultados de Egresos - LDF	n/a
4.27	Informe sobre Estudios Actuariales - LDF	n/a
	ARQUEO Y CORTE DE FORMAS VALORADAS	n/a
4.28	Corte de Caja	n/a
4.29	Arqueo de Caja	n/a
4.30	Fondos Revolventes Asignados	n/a
4.31	Relación de Cuentas Bancarias	n/a
4.32	Situación de Talonarios de Cheques	n/a
4.33	Relación de Cheques pendientes de entregar	n/a
4.34	Situación de Cuentas de Inversión	n/a
4.35	Oficios de cancelación de firmas	n/a
4.36	Listado de pagos pendientes programados	n/a
4.37	Situación de deudores diversos	n/a
4.38	Inventario de formas valoradas	n/a
4.39	Relación de firmas registradas	n/a
4.40	Subsidios y Transferencias	n/a
4.41	Informe de aplicación de Subsidios y Transferencias por parte de los beneficiarios	n/a
4.42	Relación de Cajas fuertes (adjuntar combinaciones en sobre cerrado)	11-12
ANEXO V	ADMINISTRATIVA	
	RECURSOS HUMANOS	
5.1	Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal)	13-14
5.2	Relación de personal comisionado	15-16
5.3	Relación de personal con licencias o permisos	17-18
5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar	19-20



ANEXO	DESCRIPCIÓN	FOLIOS
5.5	Tabulador de sueldos autorizados	n/a
5.6	Relación de sueldos y salarios no cobrados	n/a
5.7	Pasivos laborales y contingentes	n/a
	RECURSOS MATERIALES	
5.8	Inventario de Bienes muebles	21-48
5.9	Inventario de Bienes inmuebles e intangibles	n/a
5.10	Inventario de Bienes existentes en almacén	
5.11	Relación de software comercial (adjuntar claves de acceso en sobre cerrado, en el caso de áreas de tecnología de la información o informáticos)	49-50
5.12	Relación de software gubernamental desarrollado (adjuntar claves de acceso en sobre cerrado, en el caso de áreas de tecnología de la información o informáticos)	51-52
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas	53-54
5.14	Relación de pólizas de seguros de bienes muebles e inmuebles	n/a
	ARCHIVOS	
5.15	Relación de documentación activa en archivo de trámite	55-72
5.16	Inventario de documentación semiactiva en archivo de concentración	n/a
5.17	Inventario de documentación inactiva en archivo histórico	n/a
5.18	Relación de respaldos de información en medios magnéticos u ópticos	73-75
	RELACIÓN DE LLAVES Y SELLOS	
5.19	Relación de llaves de oficinas y mobiliario (exhibir y entregar únicamente las correspondientes al Servidor Público que deja el cargo)	76-77
5.20	Relación de sellos oficiales	78-79
	ESPECIES ANIMALES	n/a
5.21	Relación de Especies Animales	n/a
ANEXO VI	INVERSIÓN PÚBLICA	n/a
6.1	Relación de estudios y proyectos por iniciar	n/a
6.2	Relación de obras en proceso	n/a
6.3	Relación de obras terminadas	n/a
6.4	Relación de Expedientes Unitarios	n/a
6.5	Relación de Contratos de Obra que se encuentran en rescisión	n/a
ANEXO VII	TRANSPARENCIA	
7.1	Informe sobre el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la	n/a

[Handwritten signatures and marks on the right margin]



ANEXO	DESCRIPCIÓN	FOLIOS
	Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	
7.2	Relación de solicitudes de información pública en proceso de atención	80-81
7.3	Relación de solicitudes para el ejercicio de derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales en posesión de los entes públicos) en proceso de atención	82-83
7.4	Relación de recursos de revisión en proceso de atención	84-85
ANEXO VIII	CONTROL Y FISCALIZACIÓN	
8.1	Relación de observaciones y/o recomendaciones en proceso de atención del área que es parte	86-87
ANEXO IX	COMPROMISOS INSTITUCIONALES	
9.1	Asuntos, contratos, convenios u obras pendientes o en trámite de atender dentro de los 90 días naturales siguientes a la Entrega y Recepción	88-92
9.2	Atribuciones de los Servidores Públicos	
9.3	Informe de asuntos a cargo (escrito libre)	93-98

El servidor público saliente manifiesta que pone a disposición para este acto su número de celular [REDACTED] y domicilio [REDACTED] en estricto apego a la Ley número 316 de Protección de datos personales en posesión de sujetos obligados para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, donde podrá ser notificado en los plazos legales establecidos en la Ley Número 336 para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal, para cualquier información adicional. -----

Declaraciones finales: El C. Edgar Andrés Ríos Mentado, manifiesta haber proporcionado todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta circunstanciada de entrega y recepción, declarando que no fue omitido ningún asunto o aspecto importante relativo a su gestión. Asimismo, manifiesta tener conocimiento de que el contenido del Acta circunstanciada y de sus anexos será verificado dentro de los treinta días naturales contados a partir de la fecha de entrega y recepción, por lo que podrá ser requerido para realizar las aclaraciones y proporcionar la información adicional que se le requiera, aceptando que la presente entrega no lo exime de las responsabilidades en que hubiera incurrido con motivo del desempeño de su cargo y que pudieran llegarse a determinar con posterioridad. -----

Por su parte, la C. Claudia Sayonarath Cruz Leyva recibe, con las reservas de ley, del C. Edgar Andrés Ríos Mentado, todos los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente Acta y sus anexos, declarando tener conocimiento de que la verificación del contenido del Acta podrá realizarla en un término no mayor de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de entrega y recepción.



Asimismo, manifiesta conocer que en caso de detectar alguna irregularidad en relación con el contenido del Acta respectiva o de los anexos y la documentación soporte de la misma durante el término señalado, deberá hacerlo del conocimiento del Órgano Interno de Control en la dependencia o entidad correspondiente, para que se aclare por el servidor público saliente o, en su caso, se proceda de conformidad con lo establecido en las Disposiciones en materia de Responsabilidades de los Servidores Públicos, ya que de no hacerlo así, incurrirá en responsabilidad en términos de dicha normatividad. -----

El representante del Órgano Interno de Control hace de conocimiento de los servidores públicos saliente y entrante que deberán de realizar su declaración de situación patrimonial de conformidad con los Artículos 32º, 33º, y 34º de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. -----

Se hace constar que la negativa a firmar la presente Acta no afecta el valor probatorio de la misma. -----

Cierre del Acta: Previa lectura de la presente y no habiendo nada más que hacer constar, siendo las dieciséis treinta horas del día cinco de diciembre de dos mil dieciocho, se da por concluida, firmando para constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron. -----

El original de los 98 (noventa y ocho) documentos correspondientes a los 7 (siete) anexos que se mencionan en esta Acta se firman en todas sus fojas por quienes entregan y reciben, y quienes fungen como representantes, para su conservación en el archivo. -----

ENTREGA

C. Edgar A. Ríos Meritado

RECIBE

C. Claudia Sayonarah Cruz Leyva

REPRESENTANTES

C. Verónica Sancho Loza

C. Lorena Griselda Iglesias Campos

TESTIGOS

C. Eduardo Martínez González

C. Jazmín Alejandra López García

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

C. Lida Rosano Espinosa Ramos

FUNDAMENTO LEGAL

- 1.- ELIMINADA la Clave de elector, por ser un dato identificativo de conformidad Artículos, 72 de la Ley 875 LTAIPEV; 3 fracción X, 12, 13, 14 de la Ley 316 PDPPSOEV y Trigésimo Octavo fracciones I y II, de los LGCDIEVP.
- 2.- ELIMINADO el domicilio, por ser un dato identificativo de conformidad Artículos, 72 de la Ley 875 LTAIPEV; 3 fracción X, 12, 13, 14 de la Ley 316 PDPPSOEV y Trigésimo Octavo fracciones I y II, de los LGCDIEVP.
- 3.- ELIMINADO el domicilio, por ser un dato identificativo de conformidad Artículos, 72 de la Ley 875 LTAIPEV; 3 fracción X, 12, 13, 14 de la Ley 316 PDPPSOEV y Trigésimo Octavo fracciones I y II, de los LGCDIEVP.
- 4.- ELIMINADA la Clave de elector, por ser un dato identificativo de conformidad Artículos, 72 de la Ley 875 LTAIPEV; 3 fracción X, 12, 13, 14 de la Ley 316 PDPPSOEV y Trigésimo Octavo fracciones I y II, de los LGCDIEVP.
- 5.- ELIMINADA la Clave de elector, por ser un dato identificativo de conformidad Artículos, 72 de la Ley 875 LTAIPEV; 3 fracción X, 12, 13, 14 de la Ley 316 PDPPSOEV y Trigésimo Octavo fracciones I y II, de los LGCDIEVP.
- 6.- ELIMINADA la Clave de elector, por ser un dato identificativo de conformidad Artículos, 72 de la Ley 875 LTAIPEV; 3 fracción X, 12, 13, 14 de la Ley 316 PDPPSOEV y Trigésimo Octavo fracciones I y II, de los LGCDIEVP.
- 7.- ELIMINADA la Clave de elector, por ser un dato identificativo de conformidad Artículos, 72 de la Ley 875 LTAIPEV; 3 fracción X, 12, 13, 14 de la Ley 316 PDPPSOEV y Trigésimo Octavo fracciones I y II, de los LGCDIEVP.
- 8.- ELIMINADO el Teléfono celular, por ser un dato identificativo de conformidad Artículos, 72 de la Ley 875 LTAIPEV; 3 fracción X, 12, 13, 14 de la Ley 316 PDPPSOEV y Trigésimo Octavo fracciones I y II, de los LGCDIEVP.
- 9.- ELIMINADO el domicilio, por ser un dato identificativo de conformidad Artículos, 72 de la Ley 875 LTAIPEV; 3 fracción X, 12, 13, 14 de la Ley 316 PDPPSOEV y Trigésimo Octavo fracciones I y II, de los LGCDIEVP.
- 10.- ELIMINADO el domicilio, por ser un dato identificativo de conformidad Artículos, 72 de la Ley 875 LTAIPEV; 3 fracción X, 12, 13, 14 de la Ley 316 PDPPSOEV y Trigésimo Octavo fracciones I y II, de los LGCDIEVP.

*"LTAIPEV: Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; PDPPSOEV: Ley 316 de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; LGCDIEVP: Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas."