



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN INICIAL Y PREESCOLAR

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

En la ciudad de Xalapa, Veracruz, siendo las 13:00 horas del día 01 de Diciembre de 2018, se reúnen en las oficinas de La Dirección General de Educación Inicial y Preescolar ubicadas en Carretera Federal Xalapa-Veracruz Km. 4.5, Colonia SAHOP, C.P. 91190, Xalapa, Ver., la C. Livia Aissée Soto Pontón, quien deja de ocupar el cargo de **Directora General de Educación Inicial y Preescolar**, y la C. **Judith de la Luz Carvallo Domínguez**, quien fue designada por parte del C. Zenyazen Roberto Escobar García, Secretario de Educación del Estado de Veracruz mediante nombramiento de fecha 01 de diciembre de 2018 y con carácter de Directora General de Educación Inicial y Preescolar, 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 credencial de elector vigentes con folio [REDACTED] 1 y folio [REDACTED] y manifiestan tener sus domicilios particulares en: [REDACTED] 2 [REDACTED] respectivamente. -----

Designación de testigos de asistencia: Intervienen como testigos de asistencia la C. Sandra Luz Sánchez Ortega y la C. Zulema García Suárez, manifestando el primero prestar sus servicios en la Secretaría de Educación de Veracruz, como Jefa de Departamento de Supervisión Escolar de Educación Inicial y Preescolar Federalizada, identificándose con credencial de elector con folios [REDACTED] y el segundo manifiesta prestar sus servicios en la Secretaría de Educación de Veracruz, como Auxiliar Administrativo adscrito a la Subdirección de Educación



Preescolar Estatal, y se identifica con credencial de elector con folio [REDACTED] 1

Designación de representantes: La C. Livia Aissée Soto Pontón designa al C. Hugo Salvador Ortega Ferrel, quien ocupa el cargo de Enlace Administrativo, adscrito a la Dirección General de Educación Inicial y Preescolar 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. Judith de la Luz Carvalho Domínguez designa al C. Rafael Ladrón de Guevara Cárdenas quien ocupará el cargo de Enlace Administrativo, adscrito a la Dirección General de Educación Inicial y Preescolar en la Secretaría de Educación de Veracruz para que en su nombre y representación verifique el contenido del Acta de Entrega y Recepción y la documentación soporte, y reciba y solicite la información y documentación pertinente. Ambas personas aceptan la designación de que fueron objeto, haciendo constar este hecho mediante sus firmas en el presente documento.

Intervención del Órgano Interno de Control: Se encuentra presente en este acto la C. Irma Denisse Ávila Gutiérrez en representación del **Órgano Interno de Control** comisionada mediante Oficio No. OIC/SEV/DFP/3560/2018 de fecha 30 de noviembre de 2018, 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 y recepción será responsabilidad de los servidores públicos entrante y saliente.

Acto seguido, la C. Livia Aissée Soto Pontón, 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 área administrativa bajo su mando conforme a la siguiente relación:-----

ANEXO/No. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	Folio
ANEXO I	ORGANIZACIÓN	
1.1	Estructura Orgánica Autorizada (Organigrama)	1-3
1.2	Manuales Administrativos	4-132
1.3	Relación de Entidades (escrito libre)	No Aplica
ANEXO II	PLANEACIÓN	
2.1	SITUACIÓN PROGRAMÁTICA:	
2.1.1	Plan Veracruzano de Desarrollo *	No Aplica
2.1.2	Evaluación de Acciones del Plan Veracruzano de Desarrollo *	No Aplica
2.1.3	Programa Sectorial *	No Aplica
2.1.4	Avance en el cumplimiento del Programa Sectorial *	No Aplica
2.1.5	Programa Institucional *	No Aplica
2.1.6	Avance en el cumplimiento del Programa Institucional *	No Aplica
2.1.7	Programas Presupuestarios y/o Actividades Institucionales *	133-138
2.1.8	Avances a los Programas Presupuestarios y/o Actividades Institucionales *	139-312
2.1.9	Programa Operativo Anual de Obras y Acciones *	No Aplica
2.1.10	Avances Físicos Financieros *	No Aplica
2.1.11	Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios *	No Aplica
2.1.12	Avance del Programa Anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios *	No Aplica
2.1.13	Programa de capacitación al personal *	No Aplica
2.1.14	Avance del Programa de capacitación al personal *	No Aplica
2.1.15	Programa General de Trabajo *	No Aplica
2.1.16	Avance del Programa General de Trabajo *	No Aplica
2.2	SITUACIÓN PRESUPUESTAL:	
2.2.1	Presupuesto Anual Autorizado *	No Aplica
2.2.2	Calendario del Presupuesto Programático Anual *	313-314
2.2.3	Estado del Ejercicio del Presupuesto *	No Aplica
2.2.4	Avance del Sector por Partida *	No Aplica
2.2.5	Avance Presupuestal Programático *	313-314
ANEXO III	MARCO REGULATORIO Y SITUACIÓN LEGAL	
3.1	Relación de disposiciones jurídicas administrativas	315-317
3.2	Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte	318
3.3	Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes, así como los productos convenidos (Entregables)	319
3.4	Relación de Actas de las Sesiones del Órgano de Gobierno	No Aplica



3.5	Seguimiento de los Acuerdos del Órgano de Gobierno	No Aplica
ANEXO IV	FINANCIERA	
4.1	Estado de Situación Financiera *	No Aplica
4.2	Estado de Actividades *	No Aplica
4.3	Estado de Variación en la Hacienda Pública *	No Aplica
4.4	Estado de cambios en la Situación Financiera *	No Aplica
4.5	Estado de Flujos de Efectivo *	No Aplica
4.6	Estado Analítico del Activo *	No Aplica
4.7	Informes sobre Pasivos Contingentes *	No Aplica
4.8	Notas a los Estados Financieros *	No Aplica
4.9	Estado Analítico de Ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto *	No Aplica
4.1	Balanza de Comprobación *	No Aplica
4.11	Conciliaciones Bancarias *	No Aplica
4.12	Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos *	No Aplica
4.13	Dictamen de Estados Financieros *	No Aplica
4.14	Estado de Situación Financiera Detallado - LDF *	No Aplica
4.15	Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF *	No Aplica
4.16	Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos - LDF*	No Aplica
4.17	Balance Presupuestarios - LDF *	No Aplica
4.18	Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF *	No Aplica
4.19	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF * (Clasificación por Objeto del Gasto)	No Aplica
4.20	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF * (Clasificación Administrativa)	No Aplica
4.21	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF * (Clasificación Funcional)	No Aplica
4.22	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF * (Clasificación de Servicios Personales por Categoría)	No Aplica
4.23	Proyecciones de Ingresos - LDF *	No Aplica
4.24	Proyecciones de Egresos - LDF *	No Aplica
4.25	Resultados de Ingresos - LDF *	No Aplica
4.26	Resultados de Egresos - LDF *	No Aplica
4.27	Informe sobre Estudios Actuariales - LDF *	No Aplica
4.28	Corte de Caja	No Aplica
4.29	Arqueo de Caja	No Aplica
4.30	Fondos Revolventes Asignados	No Aplica
4.31	Relación de Cuentas Bancarias	No Aplica
4.32	Situación de Talonarios de Cheques	No Aplica
4.33	Relación de Cheques pendientes de Entregar	No Aplica
4.34	Situación de Cuentas de Inversión	No Aplica
4.35	Oficios de cancelación de firmas *	No Aplica
4.36	Listado de pagos pendientes programados	No Aplica
4.37	Situación de deudores diversos	No Aplica



4.38	Inventario de formas valoradas	No Aplica
4.39	Relación de firmas registradas	No Aplica
4.40	Subsidios y Transferencias	No Aplica
4.41	Informe de aplicación de Subsidios y Transferencias por parte de los beneficiarios *	No Aplica
4.42	Relación de Cajas fuertes (adjuntar combinaciones en sobre cerrado)	320
ANEXO V	ADMINISTRATIVA	
	RECURSOS HUMANOS (se sugiere incluir la relación de plazas vacantes)	
5.1	Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal) *	321-340
5.2	Relación de personal comisionado	341-347
5.3	Relación de personal con licencias o permisos	348-351
5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar	352
5.5	Tabulador de sueldos autorizado *	No Aplica
5.6	Relación de sueldos y salarios no cobrados	No Aplica
5.7	Pasivos laborales y contingentes	No Aplica
5.8	Inventario de Bienes muebles * (se sugiere que el inventario del parque vehicular, maquinaria y equipo se presente en relaciones por separado)	353-401
5.9	Inventario de Bienes inmuebles e intangibles *	No Aplica
5.10	Inventario de Bienes existentes en almacén *	No Aplica
5.11	Relación de software comercial (adjuntar claves de acceso en sobre cerrado en el caso de áreas de tecnologías de la información o informáticas)	402
5.12	Relación de software gubernamental desarrollado (adjuntar claves de acceso en sobre cerrado en el caso de áreas de tecnologías de la información o informáticas)	403
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas	404-405
5.14	Relación de pólizas de seguros de bienes muebles e inmuebles	No Aplica
	ARCHIVOS	
5.15	Relación de documentación activa en archivo de trámite	406
5.16	Inventario de documentación semiactiva en archivo de concentración *	No Aplica
5.17	Inventario de documentación inactiva en archivo histórico *	No Aplica
5.18	Relación de respaldos de información en medios magnéticos u ópticos	407-409
	RELACIÓN DE LLAVES Y SELLOS (se sugiere incluir la relación de llaves de vehículos oficiales)	
5.19	Relación de llaves de oficinas y mobiliario (exhibir y entregar únicamente las correspondientes al Servidor Público que deja el cargo)	410
5.20	Relación de sellos oficiales	411-412
	ESPECIES ANIMALES	
5.21	Relación de Especies Animales *	No Aplica
ANEXO VI	INVERSIÓN PÚBLICA	
6.1	Relación de estudios y proyectos por iniciar	No Aplica
6.2	Relación de obras en proceso	No Aplica
	(se sugiere incluir la relación de fianzas de cumplimiento)	No Aplica



6.3	Relación de obras terminadas (se sugiere incluir la relación de fianzas de vicios ocultos)	No Aplica
6.4	Relación de Expedientes Unitarios (se sugiere incluir la relación de sanciones y penalizaciones)	No Aplica
6.5	Relación de Contratos de Obra que se encuentran en rescisión	No Aplica
ANEXO VII	TRANSPARENCIA	
7.1	Informe sobre el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave *	413-416
7.2	Relación de solicitudes de información pública en proceso de atención	417
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.	418-425
7.4	Relación de recursos de revisión en proceso de atención.	426-432
ANEXO VIII	CONTROL Y FISCALIZACIÓN	
8.1	Relación de observaciones y/o recomendaciones en proceso de atención del área que es parte	433
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	434
9.2	Atribuciones de los Servidores Públicos *	435-480
9.3	Informe de Asuntos a cargo	481-483
* Documento Oficial (no aparece en Manual para la Entrega y Recepción)		

Otros Hechos: El servidor público saliente, pone a disposición para este acto su número de celular [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: La C. Livia Aissée Soto Pontón, 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 hábiles 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. Judith de la Luz Carvallo Domínguez recibe, con las reservas de ley, de la C. Livia Aissée Soto Pontón, 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.-----

La C. Irma Denisse Ávila Gutiérrez, comunica a los servidores públicos, tanto al que entrega como al que recibe, la obligación que tienen de presentar ante la Contraloría General la Declaración de Situación Patrimonial, de conformidad con el artículo 25, 26, 32, 33 fracción I, III y 34 demás relativos y aplicables de la Ley 366 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. -----

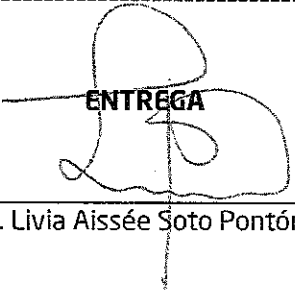
Se hace constar que la negativa a firmar la presente Acta no afecta el valor probatorio de la misma.-----

Cierre del Acta: Previa lectura de la presente y no habiendo nada más que hacer constar, siendo las 19:00 horas del día 01 de diciembre de 2018, se da por concluida, firmando para constancia en cuatro tantos todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.-----




El original de los 483 documentos correspondientes a los 9 anexos que se mencionan en esta Acta se firma en todas sus fojas por quienes entregan y reciben, y quienes fungen como representantes, para su conservación en el archivo.-----


ENTREGA



C. Livia Aissée Soto Pontón

RECIBE



C. Judith de la Luz Carvalho Domínguez

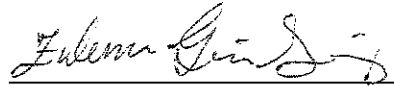
REPRESENTANTES


C. Hugo Salvador Ortega Ferrel



C. Rafael Ladrón de Guevara Cárdenas

TESTIGOS


C. Sandra Luz Sánchez Ortega
Jefa de Departamento de Supervisión Escolar de Educación Inicial y Preescolar Federalizada


C. Zulema García Suárez
Auxiliar Administrativo adscrita a la Subdirección de Educación Preescolar Estatal

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL


C. Irma Depisse Ávila Gutiérrez
Analista Jurídico

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.- 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.
- 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.- 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.
- 5.- 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.
- 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.- 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.
- 9.- ELIMINADO el Teléfono particular, 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."