



SEV

VER

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN DE PRIMARIA ESTATAL
SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN OPERATIVA**

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

En la ciudad de Xalapa Enríquez , Veracruz, siendo las trece horas del día tres de diciembre del año dos mil dieciocho, se reúnen en las oficinas de la Dirección General de Educación Primaria Estatal, ubicadas en Avenida Lázaro Cárdenas número 66, de la colonia Badillo, Código Postal noventa y un mil ciento noventa, de esta ciudad capital, el C. Oscar Wlises Villa Aguilar, quien deja de ocupar el puesto como Encargado del Departamento de Supervisión Escolar y la C. María de Jesús Azamar Escobar, quien fue designada por parte del Secretario de Educación, Zenyazen Roberto Escobar García para ocuparlo con fecha primero de diciembre del año dos mil dieciocho, a partir de los cuales surte efecto su nombramiento con carácter de Titular, 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 [redacted] manifiestan tener sus domicilios particulares en [redacted] [redacted] respectivamente.

Designación de testigos de asistencia: Intervienen como testigos de asistencia la C. Petra Alarcón Córdoba, y la C. María Dolores Esponda Cazorla, manifestando la primera prestar sus servicios en la Dirección General de Educación Primaria Estatal como Jefa de la Oficina de Asesoría Técnica y Evaluación, identificándose con credencial de elector con folio [redacted] la segunda manifiesta prestar sus servicios en la Dirección General de Educación Primaria Estatal como auxiliar administrativo y se identifica con credencial de elector con folio [redacted]

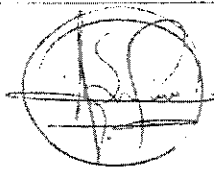
Designación de representantes: El C. Oscar Wlises Villa Aguilar designa a la C. María de Lourdes Hernández Galindo, quien ocupa el cargo de Jefa de la Oficina de Operación y Control de la Dirección General de Educación Primaria Estatal, para que en su nombre y representación verifique el contenido del 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, el C. María de Jesús Azamar Escobar designa a la C. Griselda Garrido Rodarte, 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 el C. Roberto Sosa García en representación del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación, comisionado mediante oficio no. DIC/SEV/DFP/35602018 de fecha 30 de noviembre del año 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. -----

Acto seguido, el C. Oscar Wlises Villa Aguilar, 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:-----

No. ANEXO/ No. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	FOLIO
ANEXO I	ORGANIZACIÓN	
1.1	Estructura Orgánica Autorizada (Organigrama)	001-002
1.2	Manuales Administrativos	003-004





1.3	Relación de Entidades (Escrito libre)	NO APLICA
-----	---------------------------------------	-----------

ANEXO II	PLANEACIÓN	
-----------------	-------------------	--

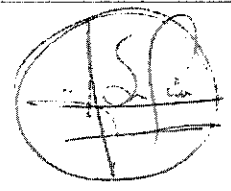
2.1	SITUACIÓN PROGRAMÁTICA:	NO APLICA
2.1.1	Plan Veracruzano de Desarrollo	NO APLICA
2.1.2	Evaluación de Acciones del Plan Veracruzano de Desarrollo	NO APLICA
2.1.3	Programa Sectorial	NO APLICA
2.1.4	Avance en el cumplimiento del Programa Sectorial	NO APLICA
2.1.5	Programa Institucional	NO APLICA
2.1.6	Avance en el cumplimiento del Programa Institucional	NO APLICA
2.1.7	Programas Presupuestarios y/o Actividades Institucionales	NO APLICA
2.1.8	Avances a los Programas Presupuestarios y/o Actividades Institucionales	NO APLICA
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:	NO APLICA
2.2.1	Presupuesto Anual autorizado	NO APLICA
2.2.2	Calendario del Presupuesto Programático Anual	NO APLICA
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	NO APLICA


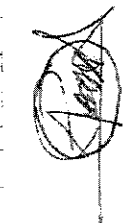
ANEXO III	MARCO REGULATORIO Y SITUACIÓN LEGAL	
------------------	--	--

3.1	Relación de disposiciones jurídicas administrativas	005-010
3.2	Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte	011
3.3	Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables)	012
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
4.10	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
	LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA	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 Presupuestario - 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
	ARQUEO Y CORTE DE FORMAS VALORADAS	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



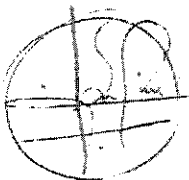
4.37	Situación de deudores diversos	NO APLICA
4.38	Inventario de formas valoradas	NO APLICA
4.39	Relación de firmas registradas	NO APLICA
4.40	Subsidios y Transferencias	NO APLICA
4.41	Informe de aplicación de Subsidios y Transferencias por parte de los beneficiarios	NO APLICA
4.42	Relación de Cajas Fuertes (adjuntar combinaciones en sobre cerrado)	013
ANEXO V ADMINISTRATIVA		
RECURSOS HUMANOS		
5.1	Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal)	014-015
5.2	Relación de personal comisionado	016-018
5.3	Relación de personal con licencias o permisos	019
5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar	020
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
RECURSOS MATERIALES		
5.8	Inventario de Bienes muebles (se sugiere que el inventario del parque vehicular, maquinaria y equipo se presente en relaciones por separado)	021-026
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)	027
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)	028
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas	029
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	030-089
5.16	Inventario de documentación semiactiva en archivo de concentración	090-092
5.17	Inventario de documentación inactiva en archivo histórico	NO APLICA
5.18	Relación de respaldos de Información en medios magnéticos u ópticos	093-104
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)	0105
5.20	Relación de Sellos Oficiales	0106-0108
ESPECIES ANIMALES		
5.21	Relación de Especies Animales	0109



Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature and several smaller ones.

ANEXO VI	INVERSIÓN PÚBLICA	
6.1	Relación de estudios y proyectos por iniciar	NO APLICA
6.2	Relación de obras en proceso (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	NO APLICA
7.2	Relación de solicitudes de información pública en proceso de atención	0110
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.	0111
7.4	Relación de recursos de revisión en proceso de atención.	0112
ANEXO VIII	CONTROL Y FISCALIZACIÓN	
8.1	Relación de observaciones y/o recomendaciones en proceso de atención del área que es parte	0113
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	0114-0117
9.2	Atribuciones de los Servidores Públicos	0118-0121
9.3	Informe de asuntos a cargo (Escrito libre)	0122-0123

Otros hechos: En este acto, la servidora pública entrante, C. María de Jesús Azamar Escobar, manifiesta lo siguiente: Pido se integre acta de hechos de fecha primero de diciembre del año en curso, donde se hace constar la presentación del nuevo equipo directivo a las instalaciones de la Dirección General de Educación Primaria Estatal, encontrando el edificio cerrado por lo que no se pudo realizar el relevo y Entrega-Recepción en la fecha señalada. -----





Así mismo, manifiesta que al realizar la revisión física del inventario de bienes muebles se detectó que el Equipo de Cómputo de Escritorio Intel Celeron con No. de serie: MJ31AHZ y MJ89C43, de reciente adquisición, no cuentan aún con etiquetas de inventario emitidas por la Subdirección de Contabilidad y Control Presupuestal - Oficina de Registro Contable del Patrimonio. Y la silla secretarial giratoria pliana roja está físicamente en las instalaciones y no se encuentra contemplada dentro del inventario.

Ante el señalamiento de que el 1 de diciembre del año en curso, el edificio de la Dirección General de Primaria Estatal estaba cerrado y que por eso no se pudo realizar el proceso de entrega - recepción, el C. Oscar Wlises Villa Aguilar manifiesta, que el 1 de diciembre del 2018, hizo acto de presencia puntualmente a las 9:30 y permaneció en las instalaciones hasta las 12:40, que fue cuando el Ex Director General, Lic. Guilebaldo Víctor Flores Lomán, dio la instrucción de retirarse del lugar, debido a que no logro comunicarse con las autoridades entrantes de esta Dirección General.

Ante el señalamiento de que existen dos computadoras de recién adquisición a las que les faltan etiquetas de inventario y una silla que no se encuentra registrada en el inventario de bienes muebles del departamento, se han realizado las gestiones ante la estancia que corresponde con la finalidad de regularizar esta situación.

El servidor público saliente manifiesta que 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: El C. Oscar Wlises Villa Aguilar, 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.

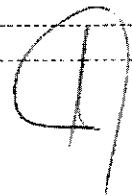
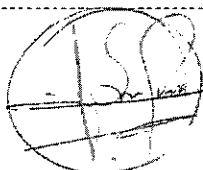
Por su parte, la C. María de Jesús Azamar Escobar recibe, con las reservas de ley, del C. Oscar Wlises Villa Aguilar, todos los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente Acta y sus anexos, declarando tener conocimiento de que la verificación del contenido del Acta podrá realizarla 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 C. Roberto Sosa García, 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 los artículos 32, 33 fracciones I y III y 34 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 25 y 26 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 dieciséis 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 123 documentos correspondientes a los IX 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. Oscar Wilises Villa Aguilar

RECIBE

C. María de Jesús Azámar Escobar

REPRESENTANTES

C. María de Lourdes Hernández Galindo

C. Griseida Garrido Rodarte

TESTIGOS

C. Petra Alarcón Córdoba

C. María Dolores Esponda Cazorla

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

C. Roberto Sosa García

Estas firmas corresponden al Acta Circunstanciada del Proceso de Entrega y Recepción del Departamento de Supervisión Operativa de la Dirección General de Educación Primaria Estatal, de fecha tres de diciembre de 2018.

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 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.

*"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."