VERACRUZ GOBIERNO DEL ESTADO

SEV Secretaría de Educación

2021 200 AÑOS DEL MÉXICO INDEPENDIENTE
TRATADOS DE CÓRDOBA

VERACRUZ ME LLENA DE ORGULLO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ
COORDINACIÓN GENERAL DE DELEGACIONES
DELEGACIÓN REGIONAL HUAYACOCOTLA

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

En la ciudad de Huayacocotla, Veracruz, siendo las 13:00 horas del día 16 de marzo de 2021, se reúnen en las oficinas de la Delegación Regional, ubicadas en Av. Juárez 1 Interior 8 Colonia Centro, CP 92600, el C. **Profr. Eusebio Pérez Guzmán**, quien deja de ocupar el cargo de Delegado Regional, y el C. **Profr. Gumercindo Hernández Barrales**, quien fue designado por parte del **Lic. Zenyanzen Roberto Escobar García**, Secretario de Educación de Veracruz, para ocuparlo con fecha del día 03 de marzo de 2021 y con carácter de Delegado Regional de la Secretaría de Educación en Huayacocotla, 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 y , y manifiestan tener sus domicilios particulares en y respectivamente. ----------

---

Algunos derechos reservados © 2018

Designación de testigos de asistencia: Intervienen como testigos de asistencia el **C. Alí Hazel_Ramírez Martínez** y la **C. Isis Arely Méndez del Ángel** manifestando el primero prestar sus servicios en la Delegación Regional Huayacocotla, como Auxiliar Administrativo identificándose con credencial de elector con folio ; el segundo manifiesta prestar sus servicios en la Delegación Regional Huayacocotla, como Auxiliar Técnico de Recursos Humanos, y se identifica con credencial de elector con folio .----------

---

Designación de representantes: El **C. Profr. Eusebio Pérez Guzmán** designa al **C. José Isabel Vargas Guzmán,** quien ocupa el cargo de Auxiliar Técnico de Recursos Materiales en la Delegación Regional Huayacocotla, 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. Gumercindo Hernández Barrales** designa al **C. Profr. Rigoberto Hernández de la Cruz** 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 y/o, en su caso, de la Dirección General de Fiscalización Interna: Se encuentra presente en este acto el **C. C. Aldo Villagrán García** en representación del Órgano Interno de Control, comisionado mediante oficio No. **OIC/SEV/DTyA/1202/2021** de fecha 16 de Marzo del 2021 quien se identifica con credencial de elector con folio 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.----------

Algunos derechos reservados © 2018

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, el **Profr. Eusebio Pérez Guzmán**, 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)	01-02
1.2	Manuales Administrativos	03
1.3	Relación de Entidades (Escrito libre)	N/A
ANEXO II	PLANEACIÓN	
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

Algunos derechos reservados © 2018

2.1.10	Avances Físicos Financieros	N/A
2.1.11	Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios	N/A
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	05-10
3.2	Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte	11
3.3	Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables)	12
3.4	Relación de Actas de las Sesiones del Órgano de Gobierno	13
3.5	Seguimiento de los Acuerdos del Órgano de Gobierno	14

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 y Otros Pasivos	N/A
4.13	Dictamen de Estados Financieros	N/A
	LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA	N/A
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
4.18	Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF	N/A
4.19	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF	N/A

Algunos derechos reservados © 2018

	(Clasificación por Objeto del Gasto)	
4.20	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación Administrativa)	N/A
4.21	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación Funcional)	N/A
4.22	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (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	15
4.29	Arqueo de Caja	16
4.30	Fondos Revolventes Asignados	17
4.31	Relación de Cuentas Bancarias	18
4.32	Situación de Talonarios de Cheques	19
4.33	Relación de Cheques pendientes de entregar	20
4.34	Situación de Cuentas de Inversión	21
4.35	Oficios de cancelación de firmas	N/A
4.36	Listado de pagos pendientes programados	22
4.37	Situación de deudores diversos	23
4.38	Inventario de formas valoradas	24
4.39	Relación de firmas registradas	25
4.40	Subsidios y Transferencias	26
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)	27

ANEXO V	ADMINISTRATIVA	
	RECURSOS HUMANOS (se sugiere incluir la relación de plazas vacantes)	N/A
5.1	Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal)	28-40
5.2	Relación de personal comisionado	41
5.3	Relación de personal con licencias o permisos	42
5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar	43
5.5	Tabulador de sueldos autorizado	N/A
5.6	Relación de sueldos y salarios no cobrados	44
5.7	Pasivos laborales y contingentes	45
	RECURSOS MATERIALES	N/A
5.8	Inventario de Bienes muebles (se sugiere que el inventario del parque vehicular, maquinaria y equipo se presente en relaciones por separado)	46-57
5.9	Inventario de Bienes inmuebles e intangibles	N/A
5.10	Inventario de Bienes existentes en almacén	N/A

Algunos derechos reservados © 2018

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)	58
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)	59
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas	60
5.14	Relación de pólizas de seguros de bienes muebles e inmuebles	61
	ARCHIVOS	N/A
5.15	Relación de documentación activa en archivo de trámite	62-82
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	83-84
	RELACIÓN DE LLAVES Y SELLOS (se sugiere incluir la relación de llaves de vehículos oficiales)	N/A
5.19	Relación de llaves de oficinas y Mobiliario (exhibir y entregar únicamente las correspondientes al Servidor Público que deja el cargo)	85-87
5.20	Relación de Sellos Oficiales	88-89
	ESPECIES ANIMALES	N/A
5.21	Relación de Especies Animales	N/A

ANEXO VI	INVERSIÓN PÚBLICA	
6.1	Relación de estudios y proyectos por iniciar	90
6.2	Relación de obras en proceso (se sugiere incluir la relación de fianzas de cumplimiento)	91
6.3	Relación de obras terminadas (se sugiere incluir la relación de fianzas de vicios ocultos)	92
6.4	Relación de Expedientes unitarios (se sugiere incluir la relación de sanciones y penalizaciones)	93
6.5	Relación de Contratos de Obra que se encuentran en rescisión	94

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	N/A
7.2	Relación de solicitudes de información pública en proceso de atención	95
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.	96
7.4	Relación de recursos de revisión en proceso de atención.	97

Algunos derechos reservados © 2018

ANEXO VIII	CONTROL Y FISCALIZACIÓN	
8.1	Relación de observaciones y/o recomendaciones en proceso de atención del área que es parte	98

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	99-106
9.2	Atribuciones de los Servidores Públicos	107-122
9.3	Informe de asuntos a cargo (Escrito libre)	123-129

Otros Hechos: El servidor público saliente manifiesta que se agregan como parte de su expediente de entrega, los similares de las áreas adscritas a la Delegación Regional Huayacocotla debidamente requisitado conforme a la normatividad vigente y aplicable al respecto, mismos que contienen el detalle de los asuntos a su cargo. --

Número	Área	Número de Expedientes
1	Recursos Humanos	24
2	Recursos Materiales	7
3	Planeación y Control Escolar	44
4	Estadística	34
5	Enlace Institucional	7
6	Jefatura	8
	Total de Expedientes	124

Así también, pone a disposición para este acto su número de celular , 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

Algunos derechos reservados © 2018

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. Profr. Eusebio Pérez Guzmán** 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, el **C. Profr. Gumercindo Hernández Barrales** recibe, con las reservas de ley, del **C. Profr. Eusebio Pérez Guzmán** 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.----------

Algunos derechos reservados © 2018

El C. Aldo Villagrán 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 el artículo 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 13:30 horas del día 16 de marzo de 2021, 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 129 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.----------

---

Algunos derechos reservados © 2018

ENTREGA

Profr. Eusebio Pérez Guzmán

RECIBE

Profr. Gumercindo Hernández Barrales

REPRESENTANTES

C. José Isabel Vargas Guzmán

C. Rigoberto Hernández de la Cruz

TESTIGOS

C. Ali Hazel Ramírez Martínez
Auxiliar Administrativo

C. Isis Areli Méndez del Ángel
Auxiliar Técnico de Recursos Humanos

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y/O, EN SU CASO, DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN INTERNA

Lic. Aldo Villagrán García

Algunos derechos reservados © 2018

FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADO el Folio en credencial para votar, 1 párrafo de 1 renglón 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 Folio en credencial para votar, 1 párrafo de 1 renglón 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, 1 párrafo de 1 renglón 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 L G C D I E V P .

4.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón 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 L G C D I E V P .

5.- ELIMINADO el Folio en credencial para votar, 1 párrafo de 1 renglón 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.- ELIMINADO el Folio en credencial para votar, 1 párrafo de 1 renglón 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.- ELIMINADO el Folio en credencial para votar, 1 párrafo de 1 renglón 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, 1 párrafo de 1 renglón 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 L G C D I E V P .

*"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."

Realizada con el generador de versiones públicas, desarrollado por el Gobierno Municipal de Guadalajara, en cooperación del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco y autorizada para uso del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.