



SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ

INSTITUTO CONSORCIO CLAVIJERO
ENLACE ADMINISTRATIVO

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

En la ciudad de Xalapa, Veracruz; siendo las once horas del día catorce de julio de dos mil veintidós, se reúnen en las oficinas del Instituto Consorcio Clavijero, sito en Paseo de los Alpes No. 23, Fraccionamiento Cumbres de las Ánimas C.P. 91190, el C. Benjamín Daniel León Luna, quien dejó de ocupar el cargo de Enlace Administrativo el treinta y uno de mayo de dos mil veintidós, y la C. Claudia Ramiro Castañeda, quien fue designada por el Mtro. Zenyazen Roberto Escobar García, Secretario de Educación del Estado, para ocupar dicho cargo a partir del primero de junio de dos mil veintidós con carácter de Encargada, a efecto de realizar la entrega y recepción de los asuntos y recursos correspondientes a la oficina denominada Enlace Administrativo bajo su mando, lo anterior 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 vigentes con folios N1-ELIMINADO 1 y N2-ELIMINADO 1 y manifiestan tener sus domicilios particulares en la N3-ELIMINADO 2

Designación de testigos de asistencia: Intervienen como testigos de asistencia los CC. Luis Francisco Gutiérrez Mora y Alma Esther Sánchez Bahena, manifestando el primero prestar sus servicios en el Instituto Consorcio Clavijero como Subdirector de Tecnología Educativa, identificándose con credencial de elector con folio N4-ELIMINADO; la segunda



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación

SEMSyS

Subsecretaría de Educación
Media Superior y Superior



manifiesta prestar sus servicios en Instituto Consorcio Clavijero como Analista Administrativo adscrita al Enlace Administrativo, y se identifica con credencial de elector con folio **N5-ELIMINADO** 11

Designación de representantes: El C. Benjamín Daniel León Luna designa a la C. Lorena Moreno Dupont, quien ocupa el cargo de Analista Administrativo, adscrita al Enlace Administrativo en el Instituto Consorcio Clavijero, 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 Ramiro Castañeda, designa a la C. Betzabé García Santamaría 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 Lic. Aldo Villagrán García, en representación de la Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación de Veracruz, quien fue comisionado mediante oficio número **OIC/SEV/FIS/3322/2022** de fecha 13 de julio de dos mil veintidos quien se identifica con credencial de elector con folio **N6-ELIMINADO** 1 de conformidad con lo establecido en el artículo 36 Fracción XXXV del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, quien manifiesta haber sido designado para comparecer en este acto

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. Benjamín Daniel León Luna 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 a la oficina que se encontraba bajo su mando conforme a la siguiente relación: -----

No. ANEXO/ No. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	FOLIO
--------------------------------	---------------------------------	-------

ANEXO I	ORGANIZACIÓN	02
----------------	---------------------	-----------

1.1	Estructura Orgánica Autorizada (Organigrama).	03- 06
1.2	Manuales Administrativos.	07- 08
1.3	Relación de Entidades (Escrito libre)	09- 10

ANEXO II	PLANEACIÓN	11
-----------------	-------------------	-----------

2.1	SITUACIÓN PROGRAMÁTICA:	12
2.1.1	Plan Veracruzano de Desarrollo.	13
2.1.2	Evaluación de Acciones del Plan Veracruzano de Desarrollo.	13
2.1.3	Programa Sectorial.	13
2.1.4	Avance en el cumplimiento del Programa Sectorial.	13
2.1.5	Programa Institucional.	13
2.1.6	Avance en el cumplimiento del Programa Institucional.	13
2.1.7	Programas Presupuestarios y/o Actividades Institucionales.	14 - 16
2.1.8	Avances a los Programas Presupuestarios y/o Actividades Institucionales.	17 - 18
2.1.9	Programa Operativo Anual de Obras y Acciones.	19 - 20
2.1.10	Avances Físicos Financieros.	21- 22
2.1.11	Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios.	23- 24
2.1.12	Avance del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	25- 26
2.1.13	Programa de capacitación al personal.	27 - 28
2.1.14	Avance del programa de capacitación al personal.	29- 30
2.1.15	Programa General de Trabajo.	31 - 32
2.1.16	Avance del Programa General de Trabajo.	33- 34
2.2	SITUACIÓN PRESUPUESTAL:	35
2.2.1	Presupuesto Anual autorizado.	36 - 39
2.2.2	Calendario del Presupuesto Programático Anual.	40 - 41
2.2.3	Estado del Ejercicio del Presupuesto.	42 - 43
2.2.4	Avance del Sector por partida.	44 - 45
2.2.5	Avance Presupuestal Programático.	46 - 47

ANEXO III	MARCO REGULATORIO Y SITUACIÓN LEGAL	48
------------------	--	-----------



3.1	Relación de disposiciones jurídicas administrativas.	49 - 59
3.2	Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte.	60 - 61
3.3	Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables).	62 - 63
3.4	Relación de Actas de las Sesiones del Órgano de Gobierno.	64 - 65
3.5	Seguimiento de los Acuerdos del Órgano de Gobierno.	66 - 67

ANEXO IV	FINANCIERA	68
-----------------	-------------------	-----------

4.1	Estado de Situación Financiera.	69
4.2	Estado de Actividades.	69
4.3	Estado de Variación en la Hacienda Pública.	69
4.4	Estado de cambios en la Situación Financiera.	69
4.5	Estado de Flujos de Efectivo.	69
4.6	Estado Analítico del Activo.	69
4.7	Informes sobre Pasivos Contingentes.	69
4.8	Notas a los Estados Financieros.	69
4.9	Estado Analítico de Ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto.	69
4.10	Balanza de Comprobación.	69
4.11	Conciliaciones Bancarias.	69
4.12	Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos.	69
4.13	Dictamen de Estados Financieros.	69
	LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA	69
4.14	Estado de Situación Financiera Detallado - LDF	69
4.15	Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF	69
4.16	Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos - LDF	69
4.17	Balance Presupuestario - LDF	69
4.18	Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF	69
4.19	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación por Objeto del Gasto).	69
4.20	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación Administrativa).	69
4.21	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación Funcional).	69
4.22	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación de Servicios Personales por Categoría).	69
4.23	Proyecciones de Ingresos - LDF	69
4.24	Proyecciones de Egresos - LDF	69
4.25	Resultados de Ingresos - LDF	69
4.26	Resultados de Egresos - LDF	69
4.27	Informe sobre Estudios Actuariales - LDF	69
	ARQUEO Y CORTE DE FORMAS VALORADAS	
4.28	Corte de Caja.	70 - 71
4.29	Arqueo de Caja.	72- 75
4.30	Fondos Revolventes Asignados.	76 -77
4.31	Relación de Cuentas Bancarias.	78 - 79
4.32	Situación de Talonarios de Cheques.	80 - 81
4.33	Relación de Cheques pendientes de entregar.	82- 83



4.34	Situación de Cuentas de Inversión.	84 - 85
4.35	Oficios de cancelación de firmas.	86 - 89
4.36	Listado de pagos pendientes programados.	90 - 91
4.37	Situación de deudores diversos.	92- 93
4.38	Inventario de formas valoradas.	94 - 95
4.39	Relación de firmas registradas.	96 - 103
4.40	Subsidios y Transferencias.	104 - 105
4.41	Informe de aplicación de Subsidios y Transferencias por parte de los beneficiarios.	106 - 107
4.42	Relación de Cajas Fuertes (adjuntar combinaciones en sobre cerrado).	108 - 109

ANEXO V	ADMINISTRATIVA	110
	RECURSOS HUMANOS (se sugiere incluir la relación de plazas vacantes).	
5.1	Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal).	111 - 118
5.2	Relación de personal comisionado.	119 - 121
5.3	Relación de personal con licencias o permisos.	122 - 123
5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar.	124 - 125
5.5	Tabulador de sueldos autorizado.	126 - 127
5.6	Relación de sueldos y salarios no cobrados.	128 - 129
5.7	Pasivos laborales y contingentes.	130 - 131
	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).	132 - 141
5.9	Inventario de Bienes inmuebles e intangibles.	142 - 143
5.10	Inventario de Bienes existentes en almacén.	144 - 145
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).	146 - 147
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).	148 - 149
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas.	150 - 151
5.14	Relación de pólizas de seguros de bienes muebles e inmuebles.	152 - 153
	ARCHIVOS	
5.15	Relación de documentación activa en archivo de trámite.	154 - 162
5.16	Inventario de documentación semiactiva en archivo de concentración.	163 - 164
5.17	Inventario de documentación inactiva en archivo histórico.	165 - 166
5.18	Relación de respaldos de información en medios magnéticos u ópticos.	167 - 168
	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).	169 - 170
5.20	Relación de Sellos Oficiales.	171 - 173
	ESPECIES ANIMALES	
5.21	Relación de Especies Animales.	174 - 175

ANEXO VI	INVERSIÓN PÚBLICA	176
6.1	Relación de estudios y proyectos por iniciar.	177 - 178
6.2	Relación de obras en proceso (se sugiere incluir la relación de fianzas de cumplimiento).	179 - 180



6.3	Relación de obras terminadas (se sugiere incluir la relación de fianzas de vicios ocultos).	181 - 182
6.4	Relación de Expedientes unitarios (se sugiere incluir la relación de sanciones y penalizaciones).	183 - 184
6.5	Relación de Contratos de Obra que se encuentran en rescisión.	185 - 186
ANEXO VII	TRANSPARENCIA	187
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.	188 - 189
7.2	Relación de solicitudes de información pública en proceso de atención.	190 - 191
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.	192 - 193
7.4	Relación de recursos de revisión en proceso de atención.	194 - 195
ANEXO VIII	CONTROL Y FISCALIZACIÓN	196
8.1	Relación de observaciones y/o recomendaciones en proceso de atención del área que es parte.	197 - 198
ANEXO IX	COMPROMISOS INSTITUCIONALES	199
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.	200 - 251
9.2	Atribuciones de los Servidores Públicos.	252 - 259
9.3	Informe de asuntos a cargo (Escrito libre).	260 - 261

Otros hechos: La servidora pública que recibe, manifiesta que recibe una relación de los bienes muebles y que verificará su ubicación física de todos los bienes que se encuentran dentro del área de Enlace Administrativo.-----

Declaraciones finales: El C. Benjamín Daniel León Luna 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. Claudia Ramiro Castañeda recibe con las reservas de Ley, del C. Benjamín Daniel León Luna, 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 a 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 Lic. Aldo Villagrán García comunica a los servidores públicos, tanto al que entrega como a la que recibe, la obligación que tienen de presentar ante la Contraloría General la Declaración de Situación Patrimonial, de conformidad con el artículo 32, 33 Fracción I y III y 34 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 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 once horas con cincuenta minutos del día catorce de julio de dos mil veintidós, se da por concluida, firmando para constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.-----



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación

SEMSyS
Subsecretaría de Educación
Media Superior y Superior



El original de los 262 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. Benjamin Daniel León
Luna

RECIBE


C. Claudia Ramiro
Castañeda

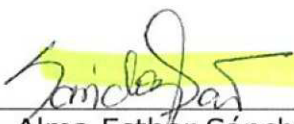
REPRESENTANTES


C. Lorena Moreno Dupont

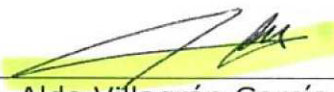

C. Betzabé García
Santamaría

TESTIGOS


C. Luis Francisco Gutiérrez
Mora


Alma Esther Sánchez
Bahena

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


Lic. Aldo Villagrán García

Estas firmas corresponden al Acta Circunstanciada del Proceso de Entrega y Recepción del Enlace Administrativo de 14 de julio de dos mil veintidós.

FUNDAMENTO LEGAL

- 1.- ELIMINADA la Clave de elector, 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 .
- 2.- ELIMINADA la Clave de elector, 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 .
- 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.- ELIMINADA la Clave de elector, 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.- ELIMINADA la Clave de elector, 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 .
- 6.- ELIMINADA la Clave de elector, 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."