





e información relativa al acto y al estado de los asuntos objeto del mismo. Por su parte, el C. Tito Isaí Ramírez Ramírez designa a la C. Ana Lidia Martínez Martínez. En caso de que la persona que recibe designe para este fin a la misma persona que fue designada para proporcionar la información, ésta deberá hacer las anotaciones necesarias en los registros a fin de mostrar con toda claridad la situación y movimientos correspondientes a la gestión del servidor público saliente a la persona que recibe o asume el cargo, no exime del requisito de proporcionar la información mencionada en el Acta, la cual deberá cumplir con los documentos de soporte y comprobación requeridos 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 encuentran presentes en este acto las C.C. Rebeca Gorrochotegui Salas y Claudia Ivonne Medel Pozos en representación del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación, la primera comisionada mediante oficio núm. OIC/SEV/DFP/3569/2018 de fecha 30 de noviembre de 2018, quien se identifica con credencial de elector con folio [REDACTED] la segunda comisionada mediante oficio núm. 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 de la 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, la C. Paola Castañeda Castellanos, 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	DESCRIPCIÓN	FOLIOS
<b>ANEXO I</b>	<b>ORGANIZACIÓN</b>	
1.1	Estructura Orgánica Autorizada	001-002
1.2	Manuales Administrativos	003-005
1.3	Relación de Entidades (escrito libre)	No aplica
<b>ANEXO II</b>	<b>PLANEACIÓN (Situación Programática y Presupuestal)</b>	
<b>2.1</b>	<b>SITUACIÓN PROGRAMÁTICA</b>	
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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*



ANEXO	DESCRIPCIÓN	FOLIOS
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
<b>2.2</b>	<b>SITUACIÓN PRESUPUESTAL</b>	
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
<b>ANEXO III</b>	<b>MARCO REGULATORIO Y SITUACIÓN LEGAL</b>	
3.1	Relación de disposiciones jurídicas administrativas	006-008
3.2	Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte	009-011
3.3	Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables)	012-016
3.4	Relación de Actas de Sesiones del Órgano de Gobierno	No aplica
3.5	Seguimiento de los Acuerdos del Órgano de Gobierno	No aplica
<b>ANEXO IV</b>	<b>FINANCIERA</b>	
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 Pública y Otros Pasivos	No aplica
4.13	Dictamen de Estados Financieros	No aplica
	<b>LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA</b>	
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

ANEXO	DESCRIPCIÓN	FOLIOS
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
<b>ARQUEO Y CORTE DE FORMAS VALORADAS</b>		
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)	017
<b>ANEXO V ADMINISTRATIVA</b>		
<b>RECURSOS HUMANOS</b>		
5.1	Plantilla de ocupación de plazas (plantilla de personal)	018-020
5.2	Relación de personal comisionado	021-023
5.3	Relación de personal con licencias o permisos	024
5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar	025
5.5	Tabulador de sueldos autorizados	No aplica
5.6	Relación de sueldos y salarios no cobrados	No aplica
5.7	Pasivos laborales y contingentes	No aplica
<b>RECURSOS MATERIALES</b>		
5.8	Inventario de bienes muebles	026-036
5.9	Inventario de bienes inmuebles e intangibles	No aplica
5.10	Inventario de bienes existentes en almacén	No aplica

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



ANEXO	DESCRIPCIÓN	FOLIOS
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)	037
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)	038-040
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas	041
5.14	Relación de pólizas de seguros de bienes muebles e inmuebles	No aplica
<b>ARCHIVOS</b>		
5.15	Relación de documentación activa en archivo de trámite	042-044
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	045-049
<b>RELACIÓN DE LLAVES Y SELLOS</b>		
5.19	Relación de llaves de oficinas y mobiliario (exhibir y entregar únicamente las correspondientes al Servidor Público que deja el cargo)	050
5.20	Relación de sellos oficiales	051
<b>ESPECIES ANIMALES</b>		
5.21	Relación de especies animales	052
<b>ANEXO VI INVERSIÓN PÚBLICA</b>		
6.1	Relación de estudios y proyectos por iniciar	No aplica
6.2	Relación de obras en proceso	No aplica
6.3	Relación de obras terminadas	No aplica
6.4	Relación de expedientes unitarios	No aplica
6.5	Relación de contratos de Obra que se encuentran en rescisión	No aplica
<b>ANEXO VII TRANSPARENCIA</b>		
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	053-055
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	056-058
7.4	Relación de recursos de revisión en proceso de atención	059-061
<b>ANEXO VIII CONTROL Y FISCALIZACIÓN</b>		
8.1	Relación de observaciones y/o recomendaciones en proceso de atención del área que es parte	062-065
<b>ANEXO IX COMPROMISOS INSTITUCIONALES</b>		
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	066-067
9.2	Atribuciones de los Servidores Públicos	068-070
9.3	Informe de asuntos a cargo (escrito libre)	071-093

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page.



Otros hechos: La C. Paola Castañeda Castellanos manifiesta no haber recibido carpeta de entrega y recepción del Departamento que hoy entrega, aun cuando en el Organigrama vigente estaba incluido el Departamento Académico.-----

La servidora público saliente manifiesta que pone a disposición para este acto su número de celular ~~NO ELIMINADO~~ 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. Paola Castañeda Castellanos 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. Tito Isaí Ramírez Ramírez recibe, con las reservas de ley, de la C. Paola Castañeda Castellanos, 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. -----

Las representantes del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación comunican 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 15:50 horas del día siete 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 ocho documentos correspondientes a los noventa y tres 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**

**RECIBE**




C. Paola Castañeda Castellanos



C. Tito Isai Ramirez Ramirez

**REPRESENTANTES**



C. Ernesto Efraín Villa Ruiz



C. Ana Lidia Martínez Martínez

**TESTIGOS**



C. Mauro Morales Arellano  
Jefe de la Oficina Técnico Pedagógica



C. María Alicia Elizalde Hernández  
Secretaria Ejecutiva



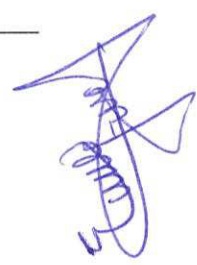
**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y/O, EN SU CASO, DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN INTERNA**



C. Rebeca Gorrochotegui Salas



C. Claudia Ivonne Medel Pozos



Estas firmas corresponden al Acta Circunstanciada del Proceso de Entrega y Recepción de la Coordinación de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional, de fecha 5 de diciembre de 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 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 .

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 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.

9.- 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."