



**Secretaría de Educación de Veracruz
Dirección General de Educación Universitaria
Acta Circunstanciada de Entrega y Recepción**

En la ciudad de Xalapa, Veracruz, siendo las diez horas del día catorce de diciembre de 2018, se reúnen en las oficinas de la Dirección General de Educación Universitaria ubicadas en Río Tecolutla No. 33, Colonia Cuauhtémoc, Código Postal 91096, en Xalapa, Veracruz, la C. Concepción Gómez Salas quien deja de ocupar el cargo de Directora General de Educación Universitaria y el C. Fernando Hernández Cabañas, quien fue designado por parte del Secretario de Educación de Veracruz y 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 N1-ELIMINADO 153 y manifiestan tener sus domicilios particulares en N2-ELIMINADO 154

Designación de testigos de asistencia: Intervienen como testigos de asistencia la C. Reina Martínez Robelo y la C. Sitlali Sosa Ocampo, manifestando la primera prestar sus servicios en la Secretaría de Educación de Veracruz como Analista Administrativo y adscrita a la Dirección General de Educación Universitaria, identificándose con credencial de elector con folio N3-ELIMINADO 155 la segunda manifiesta prestar sus servicios en Secretaría de Educación de Veracruz como Analista Administrativo y adscrita a la Dirección General de Educación Universitaria, y se identifica con credencial de elector con folio N4-ELIMINADO 156

Designación de representantes: La C. Concepción Gómez Salas designa a la C. Ana Marcela Díaz Reséndiz, quien ocupa el cargo de jefa de la Oficina de Supervisión y Apoyo Académico de la Subdirección de Supervisión y Normatividad en la Dirección General de Educación Universitaria, 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. Fernando Hernández Cabañas designa al C. Ramón Antonio Pérez Bonilla 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. María del Pilar Salas Rodríguez en representación del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación, comisionada mediante oficio no. OIC/SEV/DFP/3653/2018 de fecha 13 de diciembre de 2018 quien se identifica con credencial de elector con folio N5-ELIMINADO 157 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 de los servidores públicos entrante y saliente. -----

Acto seguido, la C. Concepción Gómez Salas, 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
ANEXO I	ORGANIZACIÓN	
1.1	Estructura Orgánica Autorizada	001-002
1.2	Manuales Administrativos	003-004
1.3	Relación de Entidades (escrito libre)	No aplica
ANEXO II	PLANEACIÓN (Situación Programática y Presupuestal)	
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	005-010
2.1.8	Avances a los Programas Presupuestarios y/o Actividades Institucionales	011
2.1.9	Programa Operativo Anual de Obras y Acciones	No aplica
2.1.10	Avances Físicos Financieros	No aplica



ANEXO	DESCRIPCIÓN	FOLIOS
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	012-013
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	014-015
ANEXO III	MARCO REGULATORIO Y SITUACIÓN LEGAL	
3.1	Relación de disposiciones jurídicas administrativas	016-020
3.2	Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte	021-022
3.3	Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables)	023-024
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
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

[Handwritten signatures and marks]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ANEXO	DESCRIPCIÓN	FOLIOS
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
LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA		
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



ANEXO	DESCRIPCIÓN	FOLIOS
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		
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



ANEXO	DESCRIPCIÓN	FOLIOS
4.42	Relación de Cajas fuertes (adjuntar combinaciones en sobre cerrado)	025
ANEXO V	ADMINISTRATIVA	
	RECURSOS HUMANOS	
5.1	Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal)	026-030
5.2	Relación de personal comisionado	031-036
5.3	Relación de personal con licencias o permisos	037
5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar	038
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
	RECURSOS MATERIALES	
5.8	Inventario de Bienes muebles	039-053
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 tecnología de la información o informáticos)	054
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)	055-065
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas	066-067
5.14	Relación de pólizas de seguros de bienes muebles e inmuebles	No aplica
	ARCHIVOS	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ANEXO	DESCRIPCIÓN	FOLIOS
5.15	Relación de documentación activa en archivo de trámite	068-070
5.16	Inventario de documentación semiactiva en archivo de concentración	071-073
5.17	Inventario de documentación inactiva en archivo histórico	No aplica
5.18	Relación de respaldos de información en medios magnéticos u ópticos	074-076
RELACIÓN DE LLAVES Y SELLOS		
5.19	Relación de llaves de oficinas y mobiliario (exhibir y entregar únicamente las correspondientes al Servidor Público que deja el cargo)	077-078
5.20	Relación de sellos oficiales	079-086
ESPECIES ANIMALES		
5.21	Relación de Especies Animales	087
ANEXO VI INVERSIÓN PÚBLICA		
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
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	088-089
7.2	Relación de solicitudes de información pública en proceso de atención	090-091

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

[Handwritten signature at the bottom center]



ANEXO	DESCRIPCIÓN	FOLIOS
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	092-093
7.4	Relación de recursos de revisión en proceso de atención	094-095
ANEXO VIII	CONTROL Y FISCALIZACIÓN	
8.1	Relación de observaciones y/o recomendaciones en proceso de atención del área que es parte	096-097
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	098-110
9.2	Atribuciones de los Servidores Públicos	111-113
9.3	Informe de asuntos a cargo (escrito libre)	114-117

Otros hechos:

En este acto el Lic. Fernando Hernández Cabañas, manifiesta, que en relación al punto 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), se detectó el faltante de la siguiente información. -----

- 1.- Claves administrativas de servidores de toda la infraestructura: web, bases de datos, Active Directory, correo electrónico; telecomunicaciones y voz y datos (en su caso). -----
- 2.- Claves administrativas de bases de datos institucionales y ubicación del servidor en que se encuentran. -----
- 3.- Listado de direcciones IP asignados en la institución (intranet o con permisos, nivel de internet, sin internet). -----
- 4.- Bases de datos en formato digital. -----
- 5.- Programas fuente de todos los sistemas que se llevan a cabo en la institución (programas). -----
- 6.- Manuales de usuario de todos los sistemas institucionales (impresos y digitales). -----
- 7.- Manuales de programador de todos los sistemas institucionales (impresos y digitales). -----
- 8.- Manuales de procedimientos de programación (impresos y digitales). -----
- 9.- Infraestructura tecnológica (planos, ubicación de equipos) y descripción de la ubicación física. -----
- 10.- Claves de programas. -----



11.- Manuales de mantenimiento de los sistemas, bases de datos e infraestructura tecnológica. -----

12.- Manuales de organización y procedimientos de atención a usuarios y soporte técnico. --

13.- Diccionario de datos. -----

Agregando que se especifican dos tipos de programas, uno es Tablero de Control de la DGEU y dos, Sistema de Control de Trámites. Este anexo, describe únicamente la relación de claves de acceso a tales programas, sin mención de otra información adicional. -----

No obstante, se ha observado que hay algunas especificaciones referentes a los aspectos técnicos y legales que no se detallan. -----

1.- Los programas referidos se alimentan de algunos datos personales; en ese sentido, el anexo no precisa información relativa a la forma en que esta Dirección la protege, es decir, el aviso de privacidad, ya que de acuerdo a la normatividad vigente es obligación de las instituciones públicas garantizar el resguardo y manejo de la misma. Es por ello que en este acto solicito a la funcionaria saliente, exprese el nombre, adscripción y cargo de la persona que administra los sistemas informáticos y base de datos, refiriéndome específicamente a los programas denominados "Tablero de Control de la DGEU" y "Sistema de Control de Tramites". -----

2.- También, solicito especifique cuál es la estructura y descripción de los sistemas, el tipo de soporte y el lugar donde se encuentra resguardada y/o alojada la información digital y en consecuencia, nos exprese el nombre, adscripción y cargo de la persona que resguarda esta información. -----

3.- Así mismo, pormenorice cómo se efectúa el respaldo de la información, la frecuencia con que se realiza y dónde se aloja el respaldo digital (servidor) y en consecuencia, exprese el nombre, adscripción y cargo de la persona que resguarda esta información. -----

4.- Resalta que en la información que se nos proporciona, no consta el contrato y/o convenio celebrado con la empresa que brinda el hospedaje digital de la información a cargo de esta Dirección General de Educación Universitaria. -----

Por lo que en este acto solicito se requiera a la servidora pública Concepción Gómez Salas para que entregue la información faltante y necesaria para el buen funcionamiento del sistema de referencia y en su caso exprese los motivos por los cuales no es posible hacer entrega de dicha información y proporcione el nombre de la persona o personas que tienen posesión y manejo de la información requerida. -----

A lo que la C. Concepción Gómez Salas en uso de la voz manifiesta lo siguiente: -----

El Licenciado ARTURO GONZALEZ CASTILLO, Jefe de Estadística Básicas, fue la persona que generó los programas Tablero de Control y los respaldos, desde el inicio de esta gestión a mi cargo, se tiene un espacio o dominio particular en donde se aloja toda la información, cuando la Secretaria de Educación de Veracruz nos pide migrar la información al sitio de la Secretaria, había el temor de que ese espacio no soportara la información digital; ese proceso fue



paulatino y no ha concluido. Ese dominio lo pagaba Arturo de su bolsa y son aproximadamente \$1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N.). Pesos anuales, este año 2018 lo pagué yo, debo agregar que el Licenciado Arturo González Castillo no nos proporcionó las claves y programas ni toda la información que se me está solicitando, por lo que le solicito que toda esa información le sea requerida a Arturo González Castillo. -----

En este acto se cuenta con la presencia del C. Arturo González Castillo Jefe de la Oficina de estadísticas de la Dirección, quien en este acto se le concede el uso de la voz y manifiesta lo siguiente: -----

En este acto manifiesto que en fecha veintisiete de mayo de la anualidad, le fue entregada dicha información a la Directora Concepción Gómez Salas, en un disco magnético sin embargo y toda vez que en este momento se me está requiriendo dicha información hago entrega de la misma, la cual consiste en: -----

Programas fuente de los sistemas, bases de datos y respaldo de la base de datos con fecha 14 de diciembre, así mismo agrego acuse de recibió de la entrega que hice el día veintisiete de mayo de año dos mil dieciocho a la maestra Concepción Gómez Salas,, de igual manera hago entrega de un documento de esta fecha dirigido al Licenciado Fernando Hernández Cabañas Director general de Educación Universitaria, el cual contiene las claves de información técnica para el acceso al espacio de alojamiento a los sistemas de la Secretaría de Educación y bases de datos, también anexo una impresión de un mensaje de correo electrónico dirigido al Director de Tecnologías de la Información de la SEV, donde notifico que se han colocado los sistemas en el servidor proporcionado y que espero su visto bueno para que se verifique el cumplimiento de los lineamientos técnicos, del cual ya no tuve respuesta.

De igual manera se le informa a la C. Concepción Gómez Salas, se detectó que existen asuntos que necesitan atención dentro de los siguientes noventa días después de la entrega recepción y que no se relacionaron en este numeral como lo es una Diligencia de Verificación al INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES EN MEDICINA-IESM REVOE: ES/019/1007, ordenada mediante oficio SEMSyS/04549/2018 de fecha 11 de septiembre de 2018 y que mediante oficio SEV/DGEU/4246/2018 de fecha 14 de noviembre de la anualidad la ex Directora General de Educación Universitaria informó mediante oficio a la Subsecretaria que queda pendiente la supervisión para la administración entrante, sin que esta información conste en la carpeta de entrega recepción. -----

En uso de la voz la C. Concepción Gómez Salas manifiesta que efectivamente mediante oficio número SEMSyS/03704/2018 le fue solicitada la verificación del programa Maestría en Cirugía Estética REVOE: ES/019/2007, ofertada por el INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES EN MEDICINA-IESM y que dicho expediente se quedó en resguardo de la licenciada Cinthya Delfín, que fungía como asesora jurídica, así mismo por cuestiones del proceso de entrega recepción y la realización del Foro Retos y Oportunidades para la Educación Superior Particular en Veracruz, celebrado en el mes de octubre del presente año, no fue posible llevar a cabo la visita de verificación ordenada, lo cual fue notificado a la Subsecretaria mediante oficio número SEV/DGEU/4246/2018 de fecha catorce de noviembre de dos mil dieciocho, y que dicho asunto se quedaría pendiente para la próxima administración sin embargo este hecho les fue informado de manera verbal a los funcionarios entrantes de esta Dirección, el



día primero de diciembre en la entrega del espacio físico de la Dirección y se les informó como asunto pendiente, que existía una carpeta de este asunto delicado y que estaba bajo resguardo de la Licenciada Cinthya Delfín señalando que en su momento se cumplió con el programa de visitas 2018 y que esta escuela no estaba incluida dentro de la programación, quiero agregar que dicho expediente, fue buscado el día de hoy por el personal adscrito a esta Dirección no siendo localizado hasta la firma de la presente acta y que me deslindo del hecho y según compañeros estuvo en la oficina de la Subdirección de Supervisión y normatividad hasta el día de ayer. -----

El servidor público saliente manifiesta que pone a disposición para este acto su número de celular N6-ELIMINADO 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. Concepción Gómez Salas 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. Fernando Hernández Cabañas recibe, con las reservas de ley, de la C. Concepción Gómez Salas 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 representante del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación, 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 catorce cincuenta horas del día catorce de diciembre del año 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 117 documentos correspondientes a los IX 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. -----

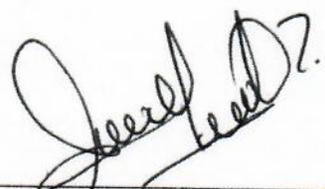
ENTREGA

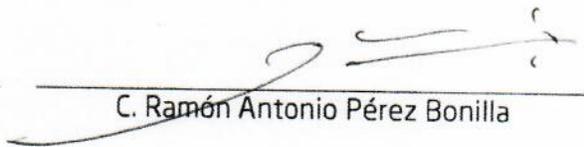
RECIBE


C. Concepción Gómez Salas


C. Fernando Hernández Cabañas

REPRESENTANTES


C. Ana Marcela Díaz Reséndiz


C. Ramón Antonio Pérez Bonilla

TESTIGOS


C. Reina Martínez Robelo


Sitlali Sosa Ocampo

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



SEV
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

[Handwritten signature]
C. MARIA DEL PILAR SALAS RODRÍGUEZ.
Representante del Órgano Interno de
Control

Estas firmas corresponden al Acta Circunstanciada del Proceso de Entrega y Recepción de la Dirección General de Educación Universitaria, de fecha 14 de diciembre de 2018.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADO Información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o cualquier otro formato. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 3 fracción X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

2.- ELIMINADO Información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o cualquier otro formato. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 3 fracción X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

3.- ELIMINADO Información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o cualquier otro formato. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 3 fracción X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

4.- ELIMINADO Información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o cualquier otro formato. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 3 fracción X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

5.- ELIMINADO Artículo 3 fracción X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 3 fracción X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

6.- ELIMINADO Información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o cualquier otro formato. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 3 fracción X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

*"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."