



Secretaría de Educación de Veracruz
Subdirección de Servicios de Apoyo
Dirección General de Educación Universitaria
Acta Circunstanciada de Entrega y Recepción

En la ciudad de *Xalapa*, Veracruz, siendo las 10:00 horas del día 13 de junio de 2023, se reúnen en las oficinas de Dirección General de Educación Universitaria ubicadas en Calle Río Tecolutla número 33 tercer piso, Colonia Cuauhtémoc con Código Postal 91096 municipio Xalapa, Veracruz, el C. *Luis Daniel Montero Irigoyen*, quien deja de ocupar el cargo de *Subdirector de Servicios de Apoyo*, y la C. *Eyra Karla Montano Velasco*, quien fue designada por parte del C. *Fernando Hernández Cabañas*, Director General de Educación Universitaria, mediante oficio número DGEU/2366/2023 de fecha 9 de junio de 2023, con el objeto de realizar la entrega y recepción de todos 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. -----

Ambos servidores se identifican con credenciales de elector vigentes con folio N1-ELIMINADO 405
N2-ELIMINADO 406 y N3-ELIMINADO 407 manifiestan tener sus domicilios particulares en N3-ELIMINADO 407
N4-ELIMINADO 408
N5-ELIMINADO 409 respectivamente. -----

Designación de testigos de asistencia: Intervienen como testigos de asistencia la C. *Martha Adriana Avendaño Reyes* y el C. *Ramón Antonio Pérez Bonilla*, manifestando la primera prestar sus servicios en la Dirección General de Educación Universitaria como Jefa de Oficina de Desarrollo y Actualización de la Subdirección de Servicios de Apoyo, identificándose con credencial de elector con folio N6-ELIMINADO 410; el segundo manifiesta prestar sus servicios en la *Dirección General de Educación Universitaria*, como Enlace Administrativo, y se identifica con credencial de elector con folio N7-ELIMINADO 411. -----



Designación de representantes: El C. *Luis Daniel Montero Irigoyen* designa a la C. *Lucía Iveth Hernández Lagunes* con el cargo de *Analista Administrativo de 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, la C. *Eyra Karla Montano Velasco* designa a la C. *Madai Mayola Viveros López* 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 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: Se encuentra presente en este acto el C. *Fredy Jeziel Villegas Díaz*, en representación del *Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación de Veracruz* comisionado mediante Oficio Número *OIC/SEV/FIS/1595/2023* de fecha 6 de junio de 2023, quien se identifica con credencial de elector con folio N8-ELIMINADO 412 para intervenir en la presente Acta, 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, Vigente.-----

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 C. *Luis Daniel Montero Irigoyen*, procede a realizar la entrega del informe de todos 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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



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	001-002
----------------	---------------------	----------------

1.1	Estructura Orgánica Autorizada (Organigrama)	001
1.2	Manuales Administrativos	002
1.3	Relación de Entidades (Escrito libre)	No Aplica

ANEXO II	PLANEACIÓN	No aplica
-----------------	-------------------	------------------

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	003-011
------------------	--	----------------

3.1	Relación de disposiciones jurídicas administrativas	003-005
3.2	Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte	006-007
3.3	Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables)	008-009
3.4	Relación de Actas de las Sesiones del Órgano de Gobierno	010
3.5	Seguimiento de los Acuerdos del Órgano de Gobierno	011



ANEXO IV FINANCIERA		012-024
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		
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		
4.28	Corte de Caja	012
4.29	Arqueo de Caja	013
4.30	Fondos Revolventes Asignados	014
4.31	Relación de Cuentas Bancarias	015
4.32	Situación de Talonarios de Cheques	016
4.33	Relación de Cheques pendientes de entregar	017
4.34	Situación de Cuentas de Inversión	018
4.35	Oficios de cancelación de firmas	No aplica
4.36	Listado de pagos pendientes programados	019
4.37	Situación de deudores diversos	020
4.38	Inventario de formas valoradas	021
4.39	Relación de firmas registradas	022
4.40	Subsidios y Transferencias	023
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)	024



ANEXO V ADMINISTRATIVA		025-046
	RECURSOS HUMANOS (se sugiere incluir la relación de plazas vacantes)	
5.1	Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal)	025-027
5.2	Relación de personal comisionado	028
5.3	Relación de personal con licencias o permisos	029
5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar	030
5.5	Tabulador de sueldos autorizado	No Aplica
5.6	Relación de sueldos y salarios no cobrados	031
5.7	Pasivos laborales y contingentes	032
	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)	033-034
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)	035
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)	036
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas	037
5.14	Relación de pólizas de seguros de bienes muebles e inmuebles	038
	ARCHIVOS	
5.15	Relación de documentación activa en archivo de trámite	039-041
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	042-043
	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)	044
5.20	Relación de Sellos Oficiales	045-046
	ESPECIES ANIMALES	
5.21	Relación de Especies Animales	No aplica
ANEXO VI INVERSIÓN PÚBLICA		047-051
6.1	Relación de estudios y proyectos por iniciar	047
6.2	Relación de obras en proceso (se sugiere incluir la relación de fianzas de cumplimiento)	048
6.3	Relación de obras terminadas (se sugiere incluir la relación de fianzas de vicios ocultos)	049
6.4	Relación de Expedientes unitarios (se sugiere incluir la relación de sanciones y penalizaciones)	050
6.5	Relación de Contratos de Obra que se encuentran en rescisión	051
ANEXO VII TRANSPARENCIA		052-057
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	052-053
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.	054-055



7.4	Relación de recursos de revisión en proceso de atención.	056-057
-----	--	---------

ANEXO VIII	CONTROL Y FISCALIZACIÓN	058-059
-------------------	--------------------------------	----------------

8.1	Relación de observaciones y/o recomendaciones en proceso de atención del área que es parte	058-059
-----	--	---------

ANEXO IX	COMPROMISOS INSTITUCIONALES	060-061
-----------------	------------------------------------	----------------

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	060-061
-----	--	---------

9.2	Atribuciones de los Servidores Públicos	No aplica
-----	---	-----------

9.3	Informe de asuntos a cargo (Escrito libre)	No aplica
-----	--	-----------

Otros Hechos: El servidor público saliente manifiesta que todos los asuntos sensibles que guardan esta Subdirección se encuentran relacionados en la carpeta de entrega recepción. Así también pone a su disposición para este acto su número de celular **N9-ELIMINADO 413** y también su correo electrónico personal **N10-ELIMINADO 414** por lo que en estricto apego a la ley número 316 de protección de datos personal 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 para cualquier información adicional.

Declaraciones finales: El C. Luis Daniel Montero Irigoyen, 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. Eyra Karla Montano Velasco, con las reservas de ley, recibe del C. Luis Daniel Montero Irigoyen, 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. *Fredy Jeziel Villegas Díaz*, representante del Órgano Interno de Control, 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 14:30 horas del día 13 de *Junio* de 2023 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 61 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. Luis Daniel Montero Irigoyen

RECIBE

C. Eyra karla Montano Velasco

REPRESENTANTES



C. Martha Adriana Avendaño Reyes



C. Ramón Pérez Bonilla

TESTIGOS



C. Lucía Iveth Hernández Lagunes



C. Madai Mayola Vivéros López

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



C. Fredy Jeziel Villegas Díaz

Estas firmas corresponden al Acta Circunstanciada del Proceso de Entrega y Recepción de la Subdirección de Servicios de Apoyo, de fecha 13 de Junio de 2023.





Aviso de Privacidad Simplificado del Acta Circunstanciada de Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo

Aviso de Privacidad Simplificado del Acta Circunstanciada de Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo La Contraloría General del Estado, es la responsable del uso, tratamiento y destino de los datos personales que se reciben para integrar el Acta Circunstanciada de Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo.

Los datos personales que recabamos de usted serán exclusivamente utilizados para cumplir con los objetivos y atribuciones de esta Dependencia, el tratamiento que se realice será únicamente para las siguientes finalidades: Integrar, dar certeza y legalidad jurídica al acta circunstanciada y al proceso de entrega y recepción del Poder Ejecutivo; así como para ser requerido(a) para realizar las aclaraciones y proporcionar información adicional con motivo de la conclusión de su encargo, siempre y cuando fuera necesario, toda vez que el proceso entrega-recepción 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. Asimismo, se comunica que no se efectuarán tratamientos adicionales.

Para conocer a detalle la información relacionada con el tratamiento de sus datos y los derechos que le asisten, puede consultar el **Aviso de Privacidad Integral del Acta Circunstanciada de Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo** publicado en la página electrónica oficial de la Contraloría General <http://www.veracruz.gob.mx/contraloria/avisos-de-privacidad/>

O bien puede ponerse en contacto con la Unidad de Transparencia ubicada en Calle Ignacio de la Llave No. 105, Colonia Salud, Xalapa, Veracruz, C.P. 91055, teléfono: (228) 8 41 74 00, Ext. 3089, en horario 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., Correo electrónico institucional: uaip@cgever.gob.mx

FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADO Información confidencial, 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz

2.- ELIMINADO Información confidencial, 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz

3.- ELIMINADO Información confidencial, 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz

4.- ELIMINADO Información confidencial, 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz

5.- ELIMINADO Información confidencial, 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz

6.- ELIMINADO Información confidencial, 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz

7.- ELIMINADO Información confidencial, 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz

8.- ELIMINADO Información confidencial, 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz

9.- ELIMINADO Información confidencial, 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz

10.- ELIMINADO Información confidencial, 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz

*"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."