



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA VERACRUZANA
DIRECCIÓN ACADÉMICA

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

En la Ciudad de Xalapa, Veracruz, siendo las diez horas del ocho de noviembre del dos mil veintitrés, se encuentran presentes en las instalaciones de la Universidad Pedagógica Veracruzana, ubicadas en Avenida Justino Sarmiento sin número, casi esquina con Pico de Orizaba, Colonia Laderas del Macuiltépetl, Código Postal 91133, de esta Ciudad, la **C. María Guadalupe Campos Zapata** quien deja de ocupar el cargo de **Directora Académica de la Universidad Pedagógica Veracruzana**, y el **C. Juan Jesús López Serena**, quien fue designado como **Director Académico de la Universidad Pedagógica Veracruzana** mediante nombramiento firmado por parte del **Licenciado Zenyazen Roberto Escobar García**, entonces Secretario de Educación de Veracruz, con carácter de titular, así como iniciar el proceso de entrega y recepción de todos los asuntos y recursos correspondientes a la Dirección Académica de la Universidad Pedagógica Veracruzana, que hasta esta fecha estuvieron a su cargo, 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 vigente con folios [REDACTED] quienes manifiestan, además, tener sus domicilios [REDACTED]



[Handwritten signature]



Designación de testigos de asistencia: Intervienen como testigos de asistencia la **C. Marisa Estrada Zarrabal** y la **C. Claudia Iliana López Benítez**, identificándose con credencial de elector [redacted] quienes manifiestan prestar sus servicios en la Universidad Pedagógica Veracruzana de la Secretaría de Educación de Veracruz, adscritas en la Dirección Académica. -----

Designación de representantes: La **C. María Guadalupe Campos Zapata** designa a la **C. Verónica Croda Cantón** quien ocupa el cargo de Apoyo Secretarial de esta Universidad Pedagógica Veracruzana, 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. Juan Jesús López Serena** designa a la **C. Alma Rosa Platas Hernández**, quien ocupa el cargo de Apoyo Secretarial de esta Universidad Pedagógica Veracruzana, 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. Fredy Jeziel Villegas Díaz**, en representación del Órgano Interno de Control, comisionado mediante Oficio No. OIC/SEV/FIS/3260/2023 de fecha siete de noviembre de dos mil veintitrés, quien se identifica con credencial de elector con folio [redacted] 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-recepción será responsabilidad de los servidores públicos entrante y saliente. -----

Acto seguido, **C. María Guadalupe Campos Zapata**, procede a realizar la entrega del informe de los asuntos a su cargo y del estado que guardan, así como los recursos



[Handwritten signature]



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	001-013
1.1	Estructura Orgánica Autorizada (Organigrama)	001-002
1.2	Manuales Administrativos	003-013
1.3	Relación de Entidades (Escrito libre)	NO APLICA
ANEXO II	PLANEACIÓN	014-015
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	014
2.1.8	Avances a los Programas Presupuestarios y/o Actividades Institucionales	015
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:	



[Handwritten signature]



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	016- 026
3.1	Relación de disposiciones jurídicas administrativas	016-024
3.2	Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte	025
3.3	Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables)	026
3.4	Relación de Actas de las Sesiones del Órgano de Gobierno	NO APLICA
3.5	Seguimiento de los Acuerdos del Órgano de Gobierno	NO APLICA
ANEXO IV	FINANCIERA	NO APLICA
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	NO APLICA
4.14	Estado de Situación Financiera Detallado - LDF	NO APLICA
4.15	Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF	NO APLICA



[Handwritten signature]



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	027-029
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	027
4.39	Relación de firmas registradas	028
4.40	Subsidios y Transferencias	NO APLICA



Handwritten signature



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)	029
ANEXO V	ADMINISTRATIVA	030-034
	RECURSOS HUMANOS (se sugiere incluir la relación de plazas vacantes)	
5.1	Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal)	030-031
5.2	Relación de personal comisionado	032
5.3	Relación de personal con licencias o permisos	033
5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar	034
5.5	Tabulador de sueldos autorizado	NO APLICA
5.6	Relación de sueldos y salarios no cobrados	NO APLICA
5.7	Pasivos laborales y contingentes	NO APLICA
	RECURSOS MATERIALES	034 -081
5.8	Inventario de Bienes muebles (se sugiere que el inventario del parque vehicular, maquinaria y equipo se presente en relaciones por separado)	034 - 052
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)	053-055
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)	056
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas	057
5.14	Relación de pólizas de seguros de bienes muebles e inmuebles	NO APLICA
	ARCHIVOS	
5.15	Relación de documentación activa en archivo de trámite	058-066
5.16	Inventario de documentación semiactiva en archivo de concentración	067-077
5.17	Inventario de documentación inactiva en archivo histórico	NO APLICA
5.18	Relación de respaldos de información en medios magnéticos u ópticos	078
	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)	079



5.20	Relación de Sellos Oficiales	080
	ESPECIES ANIMALES	----
5.21	Relación de Especies Animales	081
ANEXO VI	INVERSIÓN PÚBLICA	NO APLICA
6.1	Relación de estudios y proyectos por iniciar	NO APLICA
6.2	Relación de obras en proceso (se sugiere incluir la relación de fianzas de cumplimiento)	NO APLICA
6.3	Relación de obras terminadas (se sugiere incluir la relación de fianzas de vicios ocultos)	NO APLICA
6.4	Relación de Expedientes unitarios (se sugiere incluir la relación de sanciones y penalizaciones)	NO APLICA
6.5	Relación de Contratos de Obra que se encuentran en rescisión	NO APLICA
ANEXO VII	TRANSPARENCIA	082-086
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	082
7.2	Relación de solicitudes de información pública en proceso de atención	083
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.	084
7.4	Relación de recursos de revisión en proceso de atención.	085
ANEXO VIII	CONTROL Y FISCALIZACIÓN	086
8.1	Relación de observaciones y/o recomendaciones en proceso de atención del área que es parte	086
ANEXO IX	COMPROMISOS INSTITUCIONALES	087-095
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	087-090
9.2	Atribuciones de los Servidores Públicos	091-092
9.3	Informe de asuntos a cargo (Escrito libre)	093-095

Otros hechos: La servidora pública que deja el cargo, manifiesta que pone a disposición en este acto, su número de celular [REDACTED] y correo electrónico [REDACTED] en estricto apego a la Ley número 316, de Protección

[Handwritten signature]



de datos personales en posesión de sujetos obligados para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, donde podrá ser notificada 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.-----

Asimismo, el **C. Fredy Jeziel Villegas Díaz**, comisionado por el Órgano Interno de Control, manifiesta que los formatos relativos al proceso de entrega y recepción de la **Dirección Académica** están fechados con veintisiete de septiembre del años dos mil veintitrés; tanto el servidor público entrante como el saliente, manifiestan estar de acuerdo en no tener ningún inconveniente en continuar con el proceso de entrega y recepción en cuestión. -----

Declaraciones finales: La **C. María Guadalupe Campos Zapata**, servidora pública saliente, 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 naturales 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 la 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. Juan Jesús López Serena**, recibe con las reservas de ley de la **C. María Guadalupe Campos Zapata**, 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



Handwritten signature



treinta días naturales 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**, Comisionado por el 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. Asimismo, manifiesta que esta acta entrega recepción fue celebrada a solicitud de la Rectora de la Universidad Pedagógica Veracruzana, mediante Oficio Número UPV/2060/2023, recibida en fecha siete de noviembre de dos mil veintitrés, para realizar lo establecido en la Ley Número 336 para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal. -----

De conformidad con el Oficio No. SEV/UT/02716/2022 de fecha cinco de diciembre del dos mil veintidós, emitido por la Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación de Veracruz, se remitirá la versión pública de esta acta de entrega recepción en el formato del programa Test Data, a dicha Unidad de Transparencia, con copia a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación de Veracruz. -----





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 horas del día ocho de noviembre de dos mil veintitrés, 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 noventa y cinco (95) documentos correspondientes a los IX anexos que se mencionan en esta Acta, se firman en todas sus fojas por quienes entregan y reciben, para su conservación en el archivo.

ENTREGA

**C. MARÍA GUADALUPE CAMPOS
ZAPATA**

RECIBE

C. JUAN JESÚS LÓPEZ SERENA

REPRESENTANTES

C. VERÓNICA CRODA CANTÓN


**C. ALMA ROSA PLATAS
HERNÁNDEZ**





TESTIGOS


C. MARISA ESTRADA ZARRABAL


C. CLAUDIA ILIANA LÓPEZ
BENÍTEZ


ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

C. FREDY JEZIEL VILLEGAS DÍAZ

Estas firmas corresponden al Acta Circunstanciada de Entrega y Recepción de la Dirección Académica de la Universidad Pedagógica Veracruzana, de fecha ocho de noviembre de dos mil veintitrés.





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 Calle Ignacio de la Llave No. 105 C.P. 91055, Xalapa, Veracruz Tel. 228 841 74 00 Ext. 3089 www.veracruz.gob.mx/contraloria. ----



[Handwritten signature]

FUNDAMENTO LEGAL

- 1.- ELIMINADA la Clave de elector, 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, 3 renglones 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.- ELIMINADA la Clave de elector, 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.
- 4.- ELIMINADA la Clave de elector, 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.
- 5.- ELIMINADO el Teléfono celular, 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 correo electrónico, 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.

“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.”