



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL
ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

En la ciudad de Xalapa, Veracruz, siendo las 18:00 horas del día 01 de diciembre de 2018, se reúnen en las oficinas de la Dirección de Contabilidad y Control Presupuestal ubicada en el Km. 4.5 de la Carretera Federal Xalapa-Veracruz, Col. Sahop, C.P. 91190, la C. María Elena Ramírez Ramiro, quien deja de ocupar el cargo de Jefa de Departamento de Contabilidad, y la C. Irma Angélica Luna Ruiz, quien fue designada por parte del Secretario de Educación, para ocuparlo con fecha 1° de diciembre de 2018, 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 [REDACTED] y [REDACTED] y manifiestan tener sus domicilios particulares en [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] respectivamente.-----

Designación de testigos de asistencia: Intervienen como testigos de asistencia el C. Mario Salas Sánchez y el C. Carlos Alberto Morales Acosta, identificándose el primero con credencial de elector con folio [REDACTED] y el segundo con credencial de elector con folio [REDACTED] manifestando ambos prestar sus servicios en la Secretaría de Educación. ----

Designación de representantes: La C. María Elena Ramírez Ramiro designa al C. Aurelio Hugo Pineda Islas, quien ocupa el cargo de Jefe de Oficina de Registro Contable en la Secretaría de Educación, 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. Irma Angélica Luna Ruiz designa al C. Alejandro Mezura González, 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. Wenceslao Bustos Vera en representación del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación, comisionado mediante oficio No. OIC/SEV/DFP/3560/2018 de fecha 30 de noviembre de 2018, quien se identifica con credencial de elector con folio [REDACTED]-----



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 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. María Elena Ramírez Ramiro, 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:

No. ANEXO/ No. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	FOLIO
ANEXO I ORGANIZACIÓN		0001-0009
1.1	Estructura Orgánica Autorizada (Organigrama)	0001-0003
1.2	Manuales Administrativos	0004-0009 BIS
1.3	Relación de Entidades (Escrito libre)	NO APLICA
ANEXO II PLANEACIÓN		0010
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:	0010
2.2.1	Presupuesto Anual autorizado	0010
2.2.2	Calendario del Presupuesto Programático Anual	0010
2.2.3	Estado del Ejercicio del Presupuesto	0010
2.2.4	Avance del Sector por partida	0010



2.2.5	Avance Presupuestal Programático	0010
ANEXO III MARCO REGULATORIO Y SITUACIÓN LEGAL		0011-0016
3.1	Relación de disposiciones jurídicas administrativas	0011-0014
3.2	Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte	0015
3.3	Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables)	0016
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		0017-0201
4.1	Estado de Situación Financiera	0017
4.2	Estado de Actividades	0018
4.3	Estado de Variación en la Hacienda Pública	0019
4.4	Estado de cambios en la Situación Financiera	0020
4.5	Estado de Flujos de Efectivo	0021
4.6	Estado Analítico del Activo	0022
4.7	Informes sobre Pasivos Contingentes	0023
4.8	Notas a los Estados Financieros	0024-0032
4.9	Estado Analítico de Ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto	0033
4.10	Balanza de Comprobación	0034-0046
4.11	Conciliaciones Bancarias	0047-0180
4.12	Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos	0181
4.13	Dictamen de Estados Financieros	NO APLICA
LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA		
4.14	Estado de Situación Financiera Detallado - LDF	0182-0183
4.15	Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF	0184
4.16	Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos - LDF	0185
4.17	Balance Presupuestario - LDF	0186-0188
4.18	Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF	0189-0191
4.19	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación por Objeto del Gasto)	0192
4.20	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación Administrativa)	0193
4.21	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación Funcional)	0194-0195
4.22	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación de Servicios Personales por Categoría)	0196
4.23	Proyecciones de Ingresos - LDF	0197
4.24	Proyecciones de Egresos - LDF	0198
4.25	Resultados de Ingresos - LDF	0199
4.26	Resultados de Egresos - LDF	0200
4.27	Informe sobre Estudios Actuariales - LDF	0201
ARQUEO Y CORTE DE FORMAS VALORADAS		0202-0203
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	0202
4.32	Situación de Talonarios de Cheques	NO APLICA

[Handwritten signatures and initials]



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)	0203

ANEXO V ADMINISTRATIVA		0204-0459
	RECURSOS HUMANOS (se sugiere incluir la relación de plazas vacantes)	0204-0212
5.1	Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal)	0204-0209
5.2	Relación de personal comisionado	0210
5.3	Relación de personal con licencias o permisos	0211
5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar	0212
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	0213-0328
5.8	Inventario de Bienes muebles (se sugiere que el inventario del parque vehicular, maquinaria y equipo se presente en relaciones por separado)	0213-0230
5.9	Inventario de Bienes inmuebles e intangibles	0231-0320
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)	0321
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)	0322-0324
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas	0325
5.14	Relación de pólizas de seguros de bienes muebles e inmuebles	0326-0328
	ARCHIVOS	0329-0456
5.15	Relación de documentación activa en archivo de trámite	0329-0382
5.16	Inventario de documentación semiactiva en archivo de concentración	0383-0427
5.17	Inventario de documentación inactiva en archivo histórico	0428-0455
5.18	Relación de respaldos de información en medios magnéticos u ópticos	0456
	RELACIÓN DE LLAVES Y SELLOS (se sugiere incluir la relación de llaves de vehículos oficiales)	0457-0458
5.19	Relación de llaves de oficinas y Mobiliario (exhibir y entregar únicamente las correspondientes al Servidor Público que deja el cargo)	0457
5.20	Relación de Sellos Oficiales	0458
	ESPECIES ANIMALES	0459
5.21	Relación de Especies Animales	0459

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	0460-0462
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	0460
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.	0461
7.4	Relación de recursos de revisión en proceso de atención.	0462
ANEXO VIII	CONTROL Y FISCALIZACIÓN	0463
8.1	Relación de observaciones y/o recomendaciones en proceso de atención del área que es parte	0463
ANEXO IX	COMPROMISOS INSTITUCIONALES	0464-0473
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	0464-0466
9.2	Atribuciones de los Servidores Públicos	0467-0472
9.3	Informe de asuntos a cargo (Escrito libre)	0473
ANEXO X	INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	0474
10.1	Información complementaria a los Anexos 7.2, 7.3 y 7.4	0474

Otros hechos: El servidor público saliente manifiesta que pone a disposición para este acto su número de celular [REDACTED] 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.

La C. María Elena Ramírez Ramiro manifestó no contaba con nombramiento oficial del cargo que entrega, sin embargo, se anexa acta circunstanciada de entrega y recepción de fecha 25 de septiembre del presente año, con la cual recibió esta Dirección, así como el oficio SEV/OM/02612/2018, de fecha 2 de octubre del año actual suscrito por el Oficial Mayor anterior, con el cual la designaba como enlace ante la Contraloría General del Estado, como Encargada de la Dirección de Contabilidad y Control Presupuestal. Asimismo, manifiesta que debido a que el puesto no fue ocupado mediante nombramiento oficial desempeñó las funciones como Jefa de Departamento, se anexa copia de nombramiento.



Anexo III, 3.1 la información correspondiente a este anexo no contiene el link y tampoco lo entregan medio magnético u óptico. -----

Anexo V, 5.8 y 5.9 se recibe la información de forma general, no obstante, se queda pendiente de verificar físicamente su existencia y estado. -----

El representante del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación, solicita al servidor público entrante que, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, haga llegar al Órgano Interno de Control, copia de su nombramiento, para los efectos procedentes e integración del expediente. -----

Declaraciones finales: La C. María Elena Ramírez Ramiro, 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. Irma Angélica Luna Ruiz recibe, lo contenido en la presente acta a reserva de hacer la revisión prevista en los artículos 28, 29 y 30 de la Ley 336 para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal, así como 69 y 70 de 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, con las reservas de ley, de la C. María Elena Ramírez Ramiro, 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. Wenceslao Bustos Vera, 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 19:00 horas del día 01 de diciembre de 2018, 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 **0474** documentos correspondientes a los **X 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

C. María Elena Ramírez Ramiro

RECIBE

C. Irma Angélica Luna Ruiz

REPRESENTANTES

C. Aurelio Hugo Pineda Islas

C. Alejandro Mezura González

TESTIGOS

C. Mario Salas Sánchez
Jefe de Oficina de
Presupuesto Estatal

C. Carlos Alberto Morales Acosta

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

C. Wenceslao Bustos Vera
Auditor

Estas firmas corresponden al Acta Circunstanciada del Proceso de Entrega y Recepción del Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad y Control Presupuestal de fecha 01 de diciembre de 2018.

Se eliminan datos personales de personas físicas, con fundamento legal: Artículo 72 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para el Estado de Veracruz; artículos 2, fracciones II y III y 3 fracción X de la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz. Se suprimieron: Folio del INE, Domicilio particular y Número de Celular de cinco Servidores Públicos, por tratarse de datos identificativos.