



SEV  
ESTADO DE VERACRUZ

VER Educación  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Secretaría de Educación de Veracruz  
Oficialía Mayor  
Dirección de Nóminas  
Departamento de Control, Seguimiento e Informes

Acta Circunstanciada de Entrega y Recepción

En la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, siendo las dieciseis horas del día 01 de diciembre de 2018, se reúnen en las oficinas del Departamento de Control, Seguimiento e Informes, ubicadas en la Avenida Araucarias Número 5, Edificio Orense II, Colonia Esther Badillo, Código Postal 91190, Xalapa Veracruz, México, el C. Jorge Arturo Martínez Valdivia, quien deja de ocupar el cargo de encargado del Departamento de Control, Seguimiento e Informes, y la C. Ana Mardi Reyes Jiménez, quien fue designado por parte del Secretario de Educación de Veracruz, para ocuparlo con fecha primero de Diciembre de 2018 y con carácter de Jefa del Departamento de Control, Seguimiento e Informes, 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 [REDACTED]

[REDACTED]  
respectivamente.-----

Designación de testigos de asistencia: Intervienen como testigos de asistencia la C. Ivonne Rubí López Cruz y la C. Elizabeth Pozos Juárez, manifestando la primera prestar sus servicios en la Secretaría de Educación de Veracruz, como Secretaria de Jefatura, del Departamento de Control, Seguimiento e Informes, identificándose con [REDACTED]

Designación de representantes: El C. Jorge Arturo Martínez Valdivia designa a la C. Jennyfer Tress González, quien ocupa el cargo de Jefa de la Oficina de Atención de Nómina del Departamento de Control, Seguimiento e Informes en la Secretaría de Educación de Veracruz, 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. Ana Mardi Reyes Jiménez designa a la C. Flor Guadalupe García Rosado 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 la C. Patricia Lima Palacios en representación del Órgano Interno de Control, comisionado mediante oficio OIC/SEV/DFP/3560/2018 de fecha 30 de noviembre de 2018, quien se identifica con [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, el C. Jorge Arturo Martínez Valdivia, 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
<b>ANEXO I</b>	<b>ORGANIZACIÓN</b>	<b>0001-0013</b>
1.1	Estructura Orgánica Autorizada (organigrama)	0001-0004
1.2	Manuales Administrativos	0005-0013
1.3	Relación de Entidades	No aplica
<b>ANEXO II</b>	<b>PLANEACIÓN</b>	<b>No Aplica</b>
<b>2.1</b>	<b>SITUACIÓN PROGRAMÁTICA:</b>	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 Personal	No aplica
2.1.14	Avance del Programa de Capacitación al Personal	No aplica

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signatures]*



NO. ANEXO/NO. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	FOLIO
2.1.15	Programa General de Trabajo	No aplica
2.1.16	Avance del Programa General de Trabajo	No aplica
2.2	<b>SITUACIÓN PRESUPUESTAL:</b>	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
<b>ANEXO III</b>	<b>MARCO REGULATORIO Y SITUACIÓN LEGAL</b>	<b>0014-0020</b>
3.1	Relación de disposiciones jurídicas administrativas	0014-0016
3.2	Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte	0017-0018
3.3	Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables)	0019-0020
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
<b>ANEXO IV</b>	<b>FINANCIERA</b>	<b>0021-0022</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	No aplica
4.13	Dictamen de Estados Financieros	No aplica
	<b>LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA</b>	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
4.16	Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos - LDF	No aplica



NO. ANEXO/NO. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	FOLIO
4.17	Balance Presupuestarios – 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	Informes 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	0021
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)	0022
<b>ANEXO V</b>	<b>ADMINISTRATIVA</b>	<b>0023-0065</b>
	<b>RECURSOS HUMANOS</b> (se sugiere incluir la relación de plazas vacantes)	
5.1	Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal)	0023-0026
5.2	Relación de personal comisionado	0027
5.3	Relación de personal con licencias o permisos	0028-0029



NO. ANEXO/NO. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	FOLIO
5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar	0030
5.5	Tabulador de Sueldos Autorizados	No aplica
5.6	Relación de sueldos y salarios no cobrados	0031
5.7	Pasivos laborales y contingentes	0032
	<b>RECURSOS MATERIALES</b>	<b>0033-0053</b>
5.8	Inventario de bienes muebles	0033-0047
5.9	Inventarios de Bienes Inmuebles e Intangibles	No aplica
5.10	Inventarios de Bienes existentes en Almacén	No aplica
5.11	Relación de software comercial	0048-0049
5.12	Relación de software gubernamental desarrollado	0050-0051
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas	0052
5.14	Relación de pólizas de seguros de bienes muebles e inmuebles	0053
	<b>ARCHIVOS</b>	<b>0054-0062</b>
5.15	Relación de documentación activa en archivo de trámite	0054-0060
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	0061-0062
	<b>RELACIÓN DE LLAVES Y SELLOS</b>	<b>0063-0065</b>
5.19	Relación de llaves de oficinas y mobiliario (exhibir y entregar únicamente las correspondientes al servidor público que deja el cargo)	0063
5.20	Relación de sellos oficiales	0064
	<b>ESPECIES ANIMALES</b>	<b>0065</b>
5.21	Relación de Especies Animales	0065
<b>ANEXO VI</b>	<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>	<b>No Aplica</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</b>	<b>TRANSPARENCIA</b>	<b>0066-0074</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.	0066-0068
7.2	Relación de solicitudes de información pública en proceso de atención	0069-0070
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	0071-0072
7.4	Relación de recursos de revisión en proceso de atención	0073-0074
<b>ANEXO VIII</b>	<b>CONTROL Y FISCALIZACIÓN</b>	<b>0075-0076</b>
8.1	Realización de observaciones y/o recomendaciones en proceso de atención del área que es parte	0075-0076
<b>ANEXO IX</b>	<b>COMPROMISOS INSTITUCIONALES</b>	<b>0077-0086</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	0077



NO. ANEXO/NO. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	FOLIO
9.2	Atribuciones de los servidores públicos	0078-0084
9.3	Informe de asuntos a cargo	0085-0086

Otros Hechos: *El servidor público saliente manifiesta que pone a disposición para este acto su número de celular 2281-041545 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-----*

En uso de la voz, la C. Ana Mardi Reyes Jiménez, manifiesta que no se presentan antecedentes de la foja 12, correspondientes a la tarjeta SEV/UPECE/0270/2018 de fecha 17 de Julio de 2018, que envía la Lic. Beatriz F. Cabrera Excelente al Lic. Abel Ignacio Cuevas Melo.-----

Respecto a la foja 13, el oficio SEV/UPECE/5128/2018 de fecha 23 de octubre de 2018, que envía la Lic. Beatriz F. Cabrera Excelente al Director General de Transparencia, ANTICORRUPCIÓN Y Función Pública de la Contraloría General del Estado, al respecto no se anexan los dos cd's a que hace mención el oficio, ni lista de los referidos documentos. Los oficios de las fojas 18 (SEV/OM/DN/4443/2018), foja 20 (SEV/OM/DN/4444/2018), foja 49 (SEV/OM/DN/4445/2018), foja 51 (SEV/OM/DN/4446/2018), foja68 (SEV/OM/DN/4448/2018), foja 70 (SEV/OM/DN/4449/2018), foja 72 (SEV/OM/DN/4450/2018) foja 74 (SEV/OM/DN/4451/2018) y foja 76 (SEV/OM/DN/4452/2018), no cuentan con respuesta.-----

No se entrega en físico sello de Recibido en Ventanilla de Atención al Público, que aparece en la foja 64. El oficio SEV/UT/01248/2018 de la foja 66 no corresponde al departamento. El sobre de combinaciones de la caja fuerte señalada en el punto 4.42 se entrega cerrado pero suelto y sin firma. Las carátulas de la carpeta no se encuentran foliadas, excepto la del punto 5.21 (Especies Animales).-----

No presenta formatos (con la leyenda no aplica) impresos de los siguiente puntos 1.3, 2.1, 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8, 2.1.9, 2.1.10, 2.1.11, 2.1.12, 2.1.13, 2.1.14, 2.1.15, 2.1.16, 2.2, 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5, 3.4, 3.5, 4.1, 4.1.1 hasta 4.1.41, 5.1, 5.6, 5.7, 5.9, 5.10, 5.14, 5.16, 5.17, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5 y 7.1.-----

Declaraciones finales: El C. Jorge Arturo Martínez Valdivia 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. Ana Mardi Reyes Jiménez, recibe, con las reservas de ley, del C. Jorge Arturo Martínez Valdivia, 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-----

La C. Patricia Lima Palacios, 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 17 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 86 documentos correspondientes a los 9 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.-----

*J*

*X*

  
ENTREGA  
C. Jorge Arturo Martínez Valdivia

  
RECIBE  
C. Ana Mardi Reyes Jiménez

REPRESENTANTES

  
C. Jennyfer Tress González

  
C. Flor Guadalupe García Rosado

*3*  
*On*

*X*



SEV  
ESTADO DE VERACRUZ

VER Educación  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

TESTIGOS

C. Ivonne Rubí López Cruz

C. Elizabeth Pozos Juárez

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

C. Patricia Lima Palacios

Estas firmas corresponden al Acta Circunstanciada del Proceso de Entrega y Recepción del Departamento de Control, Seguimiento e Informes 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.