



SECRETARIA DE EDUCACION EN VERACRUZ

(JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE PAGO DE NOMINA ESTATAL)

DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

En la ciudad de Xalapa, Veracruz, siendo las 18:30 horas del día 01 de diciembre de 2018, se reúnen en las oficinas de la Dirección De Recursos Financieros ubicadas en Carretera Federal Xalapa - Veracruz KM 4.5 Col. SAHOP, la C. Ianira Amalia Aguilar Aburto, quien deja de ocupar el cargo de Jefa del Departamento de Pago de Nómina Estatal, y el C. Juan Pablo Hernández Hernández, quien ha sido designado por parte del Secretario de Educación en Veracruz, Lic. Zenyazen Roberto Escobar García, mediante oficio de fecha 1ro. de diciembre de 2018, para efectuar la recepción de los asuntos y recursos del citado Departamento, para ocupar el cargo con fecha 1ro. de diciembre de 2018 a partir de los cuales surte efecto el nombramiento del servidor público que recibe 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], respectivamente. -----

Designación de testigos de asistencia: Intervienen como testigos de asistencia el C. Eder Carmona Armijo y el C. Eduardo García Ortiz, manifestando el primero prestar sus servicios en la Dirección de Recursos Financieros de la Secretaría de Educación en Veracruz, como Jefe de la Oficina de Pago Electrónico, del Departamento de Pago de Nómina Estatal de la Dirección de Recursos Financieros, identificándose con credencial de elector con folio [REDACTED]; el segundo manifiesta prestar sus



servicios en la Dirección de Recursos Financieros de la Secretaría de Educación de Veracruz, como Representante Legal de la Directora de Recursos Financieros, y se identifica con credencial de elector con folio [REDACTED].-----

Designación de representantes: La C. Ianira Amalia Aguilar Aburto designa al C. LAE. Luis Manuel Meza Mondragón, quien ocupa el cargo de Jefe de la Oficina de Pago al Sistema Estatal de la Dirección de Recursos Financieros 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, el C. Juan Pablo Hernández Hernández designa al C. Raúl Felipe López Portilla 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 y/o, en su caso, de la Dirección General de Fiscalización Interna: Se encuentra presente en este acto el C. Gloricel Hernández Aguilera en representación del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación, comisionada 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], para intervenir en la presente Acta, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 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. Ianira Amalia Aguilar Aburto, 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

[Firmas manuscritas en azul] Página 2 de 8 8



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	
----------------	---------------------	--

1.1	Estructura Orgánica Autorizada (Organigrama)	000001-2
1.2	Manuales Administrativos	000003-12
1.3	Relación de Entidades (Escrito libre)	No aplica

ANEXO II	PLANEACIÓN	
-----------------	-------------------	--

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	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:	
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	
------------------	--	--

3.1	Relación de disposiciones jurídicas administrativas	0000013 - 15
3.2	Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte	000016
3.3	Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables)	000017
3.4	Relación de Actas de las Sesiones del Órgano de Gobierno	000018
3.5	Seguimiento de los Acuerdos del Órgano de Gobierno	000019



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
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
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	000020 - 24
4.29	Arqueo de Caja	000025
4.30	Fondos Revolventes Asignados	000026
4.31	Relación de Cuentas Bancarias	000027
4.32	Situación de Talonarios de Cheques	000028 - 32
4.33	Relación de Cheques pendientes de entregar	000033
4.34	Situación de Cuentas de Inversión	000034
4.35	Oficios de cancelación de firmas	No aplica
4.36	Listado de pagos pendientes programados	000035
4.37	Situación de deudores diversos	000036
4.38	Inventario de formas valoradas	000037
4.39	Relación de firmas registradas	000038
4.40	Subsidios y Transferencias	000039
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)	000040



ANEXO V ADMINISTRATIVA		
RECURSOS HUMANOS (se sugiere incluir la relación de plazas vacantes)		
5.1	Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal)	000041
5.2	Relación de personal comisionado	000042
5.3	Relación de personal con licencias o permisos	000043
5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar	000044
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	000045
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)	000046
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)	000047
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)	000048
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas	000049
5.14	Relación de pólizas de seguros de bienes muebles e inmuebles	000050
ARCHIVOS		
5.15	Relación de documentación activa en archivo de trámite	000051 - 54
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	000055
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)	000056
5.20	Relación de Sellos Oficiales	000057
ESPECIES ANIMALES		No aplica
5.21	Relación de Especies Animales	000058
ANEXO VI INVERSIÓN PÚBLICA		
6.1	Relación de estudios y proyectos por iniciar	000059
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		
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	000060 - 61
7.2	Relación de solicitudes de información pública en proceso de atención	000062



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.	000063
7.4	Relación de recursos de revisión en proceso de atención.	000064
ANEXO VIII	CONTROL Y FISCALIZACIÓN	
8.1	Relación de observaciones y/o recomendaciones en proceso de atención del área que es parte	000065

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	000066 - 67
9.2	Atribuciones de los Servidores Públicos	000068 - 70
9.3	Informe de asuntos a cargo (Escrito libre)	000071 - 73

Otros hechos: Por este medio, la suscrita Janira Amalia Aguilar Aburto manifiesta que con oficio SEV/OM/DRH/1706/2018 de fecha 16 de enero de 2018, la Dirección de Recursos Humanos le otorga comisión de sus centros de trabajo originales a la Dirección de Recursos Financieros en Oficinas Centrales, al 31 de diciembre de 2018, 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-----

Declaraciones finales: La C. Janira Amalia Aguilar Aburto, 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. Juan Pablo Hernández Hernández recibe, con las reservas de ley, de la C. Ianira Amalia Aguilar Aburto, 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. Glorice Hernández Aguilera comisionada por el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación de Veracruz, 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 73 documentos correspondientes a los 73 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

Janira Amalia Aguilar Aburto

RECIBE

Juan Pablo Hernández Hernández

REPRESENTANTES

Luis Manuel Meza Mondragón

Raúl Felipe López Portilla

TESTIGOS

Eder Carmona Armijo

Eduardo García Ortiz

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

Gloriel Hernández Aguilera

Estas firmas corresponden al Acta Circunstanciada del Proceso de Entrega y Recepción del Departamento de Pago de Nómina Estatal, de fecha 01 de diciembre de 2018.