

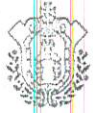
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**  
**ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN**

En la ciudad de Xalapa, Veracruz, siendo las trece horas del día 01 de diciembre de 2018, se reúnen en las oficinas de la **Dirección de recursos Financieros** ubicadas en km 4.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz C. P. 91190, colonia Sahop, la C. **Lic. Ana María Ponce Jacobo**, quien deja de ocupar el cargo de **Directora de Recursos Financieros**, y el C. **Lic. Sinthya Salamanca Del Moral**, quien fue designado por parte del Secretario de Educación de Veracruz, para ocuparlo con fecha 01 de diciembre y con carácter de Directora de Recursos Financieros, 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] Y [REDACTED] [REDACTED] respectivamente. -----

**Designación de testigos de asistencia:** Intervienen como testigos de asistencia el C. Mario Alberto Ventura Martínez y el C. Judith Hernández Ceballos manifestando el primero prestar sus servicios en la Dirección de Recursos Financieros, como contador A, identificándose con credencial de elector con folio [REDACTED]; el segundo manifiesta prestar sus servicios en la Dirección de Recursos Financieros, como Jefa de Departamento, y se identifica con credencial de elector con folio [REDACTED].-----

[Handwritten signatures and initials]



**Designación de representantes:** La C. **Ana María Ponce Jacobo** designa a la C. **Janet Ramírez Figueroa**, quien ocupa el cargo de Analista de esta 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. Lic **Sinthya Salamanca del Moral** designa al C. Eduardo García Ortiz 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. Glorice Hernández Aguilera en representación del Órgano Interno de Control, 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] para intervenir en la presente Acta, de conformidad con lo establecido en el artículo (especificar, según sea el caso 21, fracción XLI y/o 34 fracción XXXII ) del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.- -----

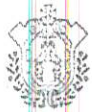
**Alcance de la Intervención:** La intervención del representante del Órgano Interno de Control, se circunscribe a supervisar la formulación del Acta, por lo que la requisición de los formatos y la verificación de los recursos y documentos objeto de la entrega-recepción será responsabilidad de los servidores públicos entrante y saliente. -----

Acto seguido, la C. **Ana María Ponce Jacobo**, 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
--------------------------	---------------------------------	-------

*[Handwritten signatures and initials in the left margin]*

*[Handwritten signatures and initials in the right margin]*



**ANEXO I ORGANIZACIÓN**

1.1	Estructura Orgánica Autorizada (Organigrama)	001-004
1.2	Manuales Administrativos	005-016
1.3	Relación de Entidades (Escrito libre)	"No Aplica"

**ANEXO II PLANEACIÓN**

2.1	<b>SITUACIÓN PROGRAMÁTICA:</b>	
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	<b>SITUACIÓN PRESUPUESTAL:</b>	
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	017-047

**ANEXO III MARCO REGULATORIO Y SITUACIÓN LEGAL**

3.1	Relación de disposiciones jurídicas administrativas	048-050
3.2	Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte	051-157
3.3	Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables)	158-244
3.4	Relación de Actas de las Sesiones del Órgano de Gobierno	245
3.5	Seguimiento de los Acuerdos del Órgano de Gobierno	246

**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"
<b>LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA</b>		
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"
<b>ARQUEO Y CORTE DE FORMAS VALORADAS</b>		
4.28	Corte de Caja	247-304
4.29	Arqueo de Caja	305
4.30	Fondos Revolventes Asignados	306
4.31	Relación de Cuentas Bancarias	307-309
4.32	Situación de Talonarios de Cheques	310-369
4.33	Relación de Cheques pendientes de entregar	370-374
4.34	Situación de Cuentas de Inversión	375
4.35	Oficios de cancelación de firmas	376-406
4.36	Listado de pagos pendientes programados	407-415
4.37	Situación de deudores diversos	416-419
4.38	Inventario de formas valoradas	420
4.39	Relación de firmas registradas	421-438
4.40	Subsidios y Transferencias	439
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)	440-441
<b>ANEXO V ADMINISTRATIVA</b>		
<b>RECURSOS HUMANOS</b> (se sugiere incluir la relación de plazas vacantes)		
5.1	Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal)	442-460
5.2	Relación de personal comisionado	461
5.3	Relación de personal con licencias o permisos	462-464
5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar	465
5.5	Tabulador de sueldos autorizado	"No Aplica"



5.6	Relación de sueldos y salarios no cobrados	466
5.7	Pasivos laborales y contingentes	467-532
<b>RECURSOS MATERIALES</b>		
5.8	Inventario de Bienes muebles (se sugiere que el inventario del parque vehicular, maquinaria y equipo se presente en relaciones por separado)	533-579
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)	580
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)	581-584
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas	585
5.14	Relación de pólizas de seguros de bienes muebles e inmuebles	586
<b>ARCHIVOS</b>		
5.15	Relación de documentación activa en archivo de trámite	587
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	588
<b>RELACIÓN DE LLAVES Y SELLOS</b> (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)	589-590
5.20	Relación de Sellos Oficiales	591
<b>ESPECIES ANIMALES</b>		
5.21	Relación de Especies Animales	"No Aplica"

<b>ANEXO VI</b>	<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>	
-----------------	--------------------------	--

6.1	Relación de estudios y proyectos por iniciar	592
6.2	Relación de obras en proceso (se sugiere incluir la relación de fianzas de cumplimiento)	593
6.3	Relación de obras terminadas (se sugiere incluir la relación de fianzas de vicios ocultos)	594
6.4	Relación de Expedientes unitarios (se sugiere incluir la relación de sanciones y penalizaciones)	595
6.5	Relación de Contratos de Obra que se encuentran en rescisión	596

<b>ANEXO VII</b>	<b>TRANSPARENCIA</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	597-598
7.2	Relación de solicitudes de información pública en proceso de atención	599
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.	600
7.4	Relación de recursos de revisión en proceso de atención.	601

<b>ANEXO VIII</b>	<b>CONTROL Y FISCALIZACIÓN</b>	
-------------------	--------------------------------	--



8.1	Relación de observaciones y/o recomendaciones en proceso de atención del área que es parte	602
-----	--	-----

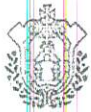
<b>ANEXO IX</b>	<b>COMPROMISOS INSTITUCIONALES</b>	
-----------------	------------------------------------	--

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	603-621
9.2	Atribuciones de los Servidores Públicos	622-624
9.3	Informe de asuntos a cargo (Escrito libre)	625-627

**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).-----

**Declaraciones finales:** La C. Ana María Ponce Jacobo, 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. Sinthya Salamanca Del Moral recibe, con las reservas de ley, de la C. Ana María Ponce Jacobo 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. Gloricel Hernández Aguilera, 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 dieciséis 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 **627** documentos correspondientes a los nueve 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

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Ana María Ponce Jacobo

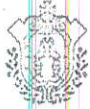
RECIBE

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Sinthya Salamanca Del Moral

REPRESENTANTES

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Janet Ramírez Figueroa

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Eduardo García Ortiz



TESTIGOS

  
Lic. Mario Alberto Ventura  
Martínez

  
Lic. Judith Hernández Ceballos

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

  
Glorice Hernández Aguilera

En caso de que las firmas queden sin texto del contenido del acta circunstanciada se recomienda anexar la leyenda:

Estas firmas corresponden al Acta Circunstanciada del Proceso de Entrega y Recepción de la Dirección de Recursos Financieros de fecha 01 de diciembre de 2018.

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: Folios del INE, Domicilio Particular y Número de Celular, por tratarse de datos identificativos.