



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación



2021
200 AÑOS
DEL MÉXICO
INDEPENDIENTE
TRATADOS DE CÓRDOBA



ME LLENA DE ORGULLO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL ESTAL

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

En la ciudad de Xalapa, Veracruz, siendo las diez horas del día ocho del mes de octubre de dos mil veintiuno, se reúnen en las oficinas del Departamento de Administración de Personal Estatal ubicadas en calle Corregidora Josefa Ortiz de Domínguez No. 74, Fraccionamiento los Ángeles, C.P. 91060 de la ciudad de Xalapa, Veracruz, la C. **M.A. María de los Ángeles Serena Portilla**, quien deja de ocupar el cargo de Jefa del Departamento de Administración de Personal Estatal, en virtud de haber presentado su renuncia al puesto por así convenir a sus intereses y la C. **Imelda Brito Fuentes**, quien fue designada por parte del C. Lic. Zenyazen Roberto Escobar García, Secretario de Educación de Veracruz, para ocuparlo mediante nombramiento de fecha cinco de octubre del año dos mil veintiuno 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 vigentes con folio [REDACTED] y [REDACTED] y manifiestan tener sus domicilios particulares en [REDACTED] y [REDACTED], respectivamente. -----

Designación de testigos de asistencia: Intervienen como testigos de asistencia el C. **José Luis Priego Alejandro** y la C. **Rosario Anahí Domínguez Domínguez**, manifestando el primero prestar sus servicios en el Departamento de Administración de Personal Estatal, como Auxiliar Administrativo, identificándose con credencial de elector con folio [REDACTED]; la segunda manifiesta prestar sus servicios en el Departamento de Administración de Personal Estatal, como como Auxiliar Administrativo y se identifica con credencial de elector con folio [REDACTED].-----

Designación de representantes: La C. **María de los Ángeles Serena Portilla** designa a la C. **Diana Liz Cuevas Aréllano**, quien ocupa el cargo de Auxiliar Administrativo en el Departamento de Administración de Personal Estatal, 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. La persona acepta la designación de que fue objeto, haciendo constar este hecho mediante sus firmas en el presente documento. Por su parte, la C. **Imelda Brito Fuentes** no designa representante alguno 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. -----

Intervención del Órgano Interno de Control: Se encuentra presente en este acto el C. Lic. Fernando Mota Bolfeta, Analista Jurídico del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación, comisionado mediante oficio no. OIC/SEV/SIS/4314/2021 de fecha siete de octubre de dos mil veintiuno, quien se identifica con credencial de elector con folio [REDACTED], para intervenir en la presente Acta, de conformidad con lo establecido en los artículos 5 fracción II incisos a) y b) de la Ley Número 336 para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal; 36 fracción XXXV 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 y recepción será responsabilidad de los servidores públicos entrante y saliente. -----

Acto seguido, la C. **María de los Ángeles Serena Portilla**, 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	
1.1	Estructura Orgánica Autorizada (Organigrama)	001-004
1.2	Manuales Administrativos	005-014
ANEXO II	PLANEACIÓN	
2.1	SITUACIÓN PROGRAMÁTICA:	015
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:	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
ANEXO III	MARCO REGULATORIO Y SITUACIÓN LEGAL	
3.1	Relación de disposiciones jurídicas administrativas	016-021
3.2	Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte	022
3.3	Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables)	023
3.4	Relación de Actas de las Sesiones del Órgano de Gobierno	024
3.5	Seguimiento de los Acuerdos del Órgano de Gobierno	025
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



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación

2021 200 AÑOS
DEL MÉXICO
INDEPENDIENTE
TRATADOS DE CÓRDOBA

**VERA
CRUZ**
ME LLENA DE ORGULLO

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	NO APLICA
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	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)	NO APLICA
ANEXO V	ADMINISTRATIVA	
	RECURSOS HUMANOS (se sugiere incluir la relación de plazas vacantes)	
5.1	Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal)	026-037
5.2	Relación de personal comisionado	038-045
5.3	Relación de personal con licencias o permisos	046
5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar	047
5.5	Tabulador de sueldos autorizado	NO APLICA
5.6	Relación de sueldos y salarios no cobrados	048
5.7	Pasivos laborales y contingentes	049
	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)	050-117
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 informática)	NO APLICA



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)	NO APLICA
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas	NO APLICA
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	118-151
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	152-153
	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)	154-155
5.20	Relación de Sellos Oficiales	156-162
	ESPECIES ANIMALES	
5.21	Relación de Especies Animales	NO APLICA
ANEXO VI	INVERSIÓN PÚBLICA	
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	
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	163
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.	164
7.4	Relación de recursos de revisión en proceso de atención.	165
ANEXO VIII	CONTROL Y FISCALIZACIÓN	
8.1	Relación de observaciones y/o recomendaciones en proceso de atención del área que es parte	166
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	167-173



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación



2021 / **200 AÑOS**
DEL MÉXICO
INDEPENDIENTE
TRATADOS DE CÓRDOBA



VERA
CRUZ
ME LLENA DE ORGULLO

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 para ser notificado en los plazos legales establecidos en la Ley Número 336 para le Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal, para cualquier información adicional. Así también, se aclara que la parte que recibe, a partir del día seis de octubre del año dos mil veintiuno se encargará de la atención y firma de los asuntos del Departamento a su cargo; toda vez que, la renuncia de la C. María de los Ángeles Serena Portilla corre a partir del día cinco de octubre del año dos mil veintiuno.-----

El Representante del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación, solicita al servidor público que recibe, que en un lapso no mayor a 3 días hábiles haga llegar copia de su nombramiento para los efectos procedentes y su debida integración al expediente; lo anterior en términos del artículo 41 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.-----

Declaraciones finales: La C. **María de los Ángeles Serena Portilla**, 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. **Imelda Brito Fuentes** recibe, con las reservas de ley, de la C. **María de los Ángeles Serena Portilla**, 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 representante del 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 de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses de conformidad con lo establecido en los artículos 32, 33 fracción I, II III, 34 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; así como por los artículos 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 doce horas del día ocho de octubre de dos mil veintiuno, se da por concluida, firmando para constancia en cuatro tantos todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.-----

El original de los 173 documentos correspondientes a los 9 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



C. MARÍA DE LOS ÁNGELES SERENA
PORTILLA

RECIBE

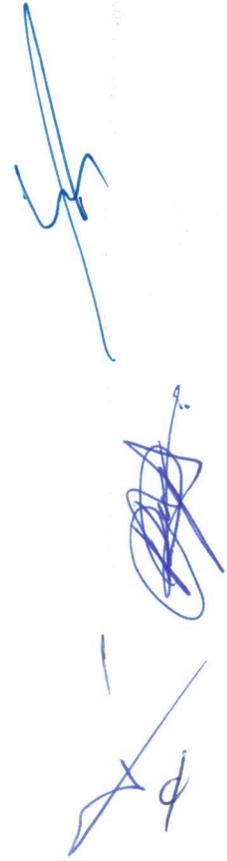


C. IMELDA BRITO FUENTES

REPRESENTANTES



C. DIANA LIZ CUEVAS ARELLANO
Representante de la parte que entrega





VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación



200 AÑOS
DEL MÉXICO
INDEPENDIENTE

TRATADOS DE CÓRDOBA



ME LLENA DE ORGULLO

TESTIGOS

C. ROSARIO ANAHÍ DOMÍNGUEZ
DOMÍNGUEZ

C. JOSÉ LUIS PRIEGO
ALEJANDRE

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

LIC. FERNANDO MOTA BOLFETA

Estas firmas corresponden al Acta Circunstanciada del Proceso de Entrega y Recepción del Departamento de Administración de Personal Estatal, de fecha 08 de octubre del año dos mil veintiuno.



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación

2021 / 200 AÑOS
DEL MÉXICO
INDEPENDIENTE
TRATADOS DE CÓRDOBA

VERACRUZ
ME LLENA DE ORGULLO

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO RELATIVO AL
ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL PODER EJECUTIVO

La Contraloría General a través de la Dirección General de Fiscalización Interna, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley Número 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás normatividad que resulte aplicable.

Finalidades del tratamiento

Los datos personales que se obtienen son con la finalidad de integrar el Acta Circunstanciada de Entrega y Recepción, para dar certeza y legalidad al Proceso de Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo, en la Dependencia o Entidad según se corresponda.

Fundamento legal

El fundamento para el tratamiento y transferencias de datos personales son los artículos 58, fracción VII de la Ley Número 58 Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 16 fracción III de la Ley Número 336 para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal; 21 fracción XLI y 34 fracción XXXII del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Transferencia de datos personales

Se informa que no realizarán transferencias de sus datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados.

Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la dirección electrónica: <http://www.veracruz.gob.mx/contraloria/avisos-de-privacidad/>