



SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL FEDERAL

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

En la ciudad de Xalapa, Veracruz, siendo las 14:00 horas del día 01 de *diciembre* de 2018, se reúnen en las oficinas del Departamento Administrativo para el Personal Federal ubicadas en el Kilómetro 4.5 Carretera federal Xalapa, Veracruz, Colonia SAHOP C.P. 91190 del municipio de Xalapa, el C. Silverio Iván Rocha Torres quien deja de ocupar el cargo de Encargado del Departamento Administrativo para el Personal Federal, y el C. *Carlos Alberto Cuevas Varela*, quien fue designado por parte del Lic. Zenyazen Roberto Escobar García, Secretario de Educación de Veracruz para ocuparlo con fecha *1 de diciembre de 2018* y con carácter de *Jefe del Departamento de Administración de Personal Federal* 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] y [REDACTED], respectivamente. -----

Designación de testigos de asistencia: Intervienen como testigos de asistencia el C. Pedro Ludwig Ortiz Ortiz, y el C. Raúl Montes Velasco manifestando el primero prestar sus servicios en la Secretaria de Educación de Veracruz, como Apoyo Administrativo del Departamento de Administración para el Personal Federal, identificándose con credencial de elector con folio

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



██████████; el segundo manifiesta prestar sus servicios en el Departamento Técnico Normativo y de Control Docente, como Jefe de Departamento y se identifica con credencial de elector con folio ██████████

Designación de representantes: El C. Silverio Iván Rocha Torres designa a la C. Adriana Tapia Fernández, quien ocupa el cargo de Apoyo Administrativo del Departamento Administración para el Personal Federal en 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. *Carlos Alberto Cuevas Varela* designa al C. Ruffo Ángel Torres Tinoco 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. María de Jesús Galán Hernández en representación del Órgano Interno de Control de 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 ██████████, 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. Silverio Iván Rocha Torres, 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

n

de



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	00001-00015
1.1	Estructura Orgánica Autorizada (Organigrama)	00002-00005
1.2	Manuales Administrativos	00006-00015
ANEXO II	PLANEACIÓN	00016-00017
2.1.13	Programa de capacitación al personal	00016
2.1.14	Avance del programa de capacitación al personal	00017
ANEXO III	MARCO REGULATORIO Y SITUACIÓN LEGAL	00018-
3.1	Relación de disposiciones jurídicas administrativas	00018-00023
3.2	Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte	00024
3.3	Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables)	00025
ANEXO IV	FINANCIERA	00026
4.42	Relación de Cajas Fuertes (adjuntar combinaciones en sobre cerrado)	00026
ANEXO V	ADMINISTRATIVA	00027
	RECURSOS HUMANOS (se sugiere incluir la relación de plazas vacantes)	
5.1	Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal)	00027-00044
5.2	Relación de personal comisionado	00109-00113
5.3	Relación de personal con licencias o permisos	00114
5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar	00115
5.6	Relación de sueldos y salarios no cobrados	00116
5.7	Pasivos laborales y contingentes	00117
	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)	00045-00107
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)	00118
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)	00119
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas	00120
	ARCHIVOS	
5.15	Relación de documentación activa en archivo de trámite	00121-00128
5.18	Relación de respaldos de información en medios magnéticos u ópticos	00129

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



	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)	00130-00151
5.20	Relación de Sellos Oficiales	00152-00162
	ESPECIES ANIMALES	00108
5.21	Relación de Especies Animales	00108

ANEXO VI	INVERSIÓN PÚBLICA	NO APLICA
-----------------	--------------------------	------------------

ANEXO VII	TRANSPARENCIA	00163-00165
------------------	----------------------	--------------------

7.2	Relación de solicitudes de información pública en proceso de atención	00163
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.	00164
7.4	Relación de recursos de revisión en proceso de atención.	00165

ANEXO VIII	CONTROL Y FISCALIZACIÓN	00166
-------------------	--------------------------------	--------------

8.1	Relación de observaciones y/o recomendaciones en proceso de atención del área que es parte	00166
-----	--	-------

ANEXO IX	COMPROMISOS INSTITUCIONALES	00167-00182
-----------------	------------------------------------	--------------------

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	00167-00176
9.2	Atribuciones de los Servidores Públicos	00177-00180
9.3	Informe de asuntos a cargo (Escrito libre)	00181-00182

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten letter 'n' in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Otros hechos: _El C. Silverio Iván Rocha Torres hace de conocimiento del servidor público entrante que todos los asuntos relacionados con las gestiones y seguimientos ante la Dirección General de Administración de la Nómina Educativa Federalizada (DGSANEF) conocida también como FONE, durante el tiempo de su gestión fueron realizadas por la Lic. Rosalba Alarcón Zárate, Asesora de la Directora de Recursos Humanos a quien directamente le reportaba sus actividades, por lo que cualquier asunto relacionado con dichas gestiones y seguimientos se deberá realizar con dicha persona .Así mismo señala que las claves de acceso al Sistema Integral de Recursos Humanos (SIRH), así como el sistema de control de asistencia del personal que directamente dependen del Jefe de Departamento no son entregadas toda vez que son personalizadas y el nuevo titular deberá solicitar sus claves al Departamento de

Handwritten signature in blue ink.



Gestión de la Información para dar continuidad a los procesos administrativos correspondientes. Se informa al servidor público entrante que existe un stock de 5 medallas sobrantes del evento del día del maestro 2018, 3 correspondientes a la condecoración Rafael Ramírez y 2 de la Enrique C. Rébsamen, las cuales se encuentran en resguardo de la Jefa de Oficina de Certificación de Servicios. En el acto hace entrega del tarjetón de acceso al estacionamiento. 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: El C. Silverio Iván Rocha Torres, 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. Carlos Alberto Cuevas Varela recibe, con las reservas de ley, del C. Silverio Iván Rocha Torres, 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. María de Jesús Galán Hernández, 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 18:30 horas del día 1 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 182 documentos correspondientes a los IX 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.-----

[Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin]

ENTREGA

Silverio Iván Rocha Torres

RECIBE

Carlos Alberto Cuevas Varela

REPRESENTANTES

Adriana Tapia Fernández

Ruffo Ángel Torres Tinoco



SEV
ESTADO DE VERACRUZ

RH
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Pedro Ludwig Ortiz Ortiz

TESTIGOS

Raúl Montes Velasco

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

María de Jesús Galán Hernández

Estas firmas corresponden al Acta Circunstanciada del Proceso de Entrega y Recepción del Departamento Administrativo para el Personal Federal de fecha 01 de diciembre de 2018.