



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL DE PUESTOS Y EMPLEOS

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

En la ciudad de Xalapa, Veracruz, siendo las 18:00 horas del día 01 de diciembre de 2018, se reúnen en las oficinas de *Departamento de Programación y Control de Puestos y Empleos* ubicadas en *Calle Carretera Federal Xalapa-Veracruz Kilómetro 4.5, colonia SAHOP, 91190 y Xalapa*, el C. L.A.E. Luis López Ramírez, quien deja de ocupar el cargo de Jefe del Departamento de Programación y Control de Puestos y Empleos, y la C. *Rocío Arenas Nadal*, quien fue designada por parte del Lic. Zenyazen Roberto Escobar García, Secretario de Educación de Veracruz, mediante Oficio de fecha 1 de diciembre del 2018, *para efectuar la recepción de los asuntos y recursos*, como Jefa del Departamento de Programación y Control de Puestos y Empleos, para ocuparlo con fecha *01 Diciembre del 2018, a partir de los cuales surte efecto el nombramiento del servidor público que recibe*, 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] y [redacted] [redacted] respectivamente.

Designación de testigos de asistencia: Intervienen como testigos de asistencia la C. Dari Leda Saldaña Gris y el C. Roberto Pérez Vélez, manifestando el primero prestar sus servicios en

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten notes and initials in the left margin]

[Handwritten initials in the right margin]



Secretaría de Educación de Veracruz, como analista, *Departamento de Programación y Control de Puestos y Empleos*, identificándose con credencial de elector con folio [REDACTED] el segundo manifiesta prestar sus servicios en Secretaría de Educación de Veracruz como analista, *Departamento de Programación y Control de Puestos y Empleos*, y se identifica con credencial de elector con folio [REDACTED] así como el L.C. Eric Gómez Contreras, identificándose con credencial de elector con folio [REDACTED] la L. C. Lorena Huerta González, identificándose con credencial de elector con folio [REDACTED] -----

Designación de representantes: El C. L.A.E. Luis López Ramírez designa al C. Mtro. Marcial Miguel Martínez Torres, quien ocupa el cargo de analista en el *Departamento de Programación y Control de Puestos y Empleos* 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. Mtra. Rocío Arenas Nadal designa a la C. Lic. Yeri González Hernández, *para recibir y solicitar la información y documentación pertinente* 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 en la Secretaría de Educación de Veracruz*, comisionada mediante oficio número 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 fracción XXXII del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. -----

D.1.96



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. L.A.E. Luis López Ramírez, 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)	0001-0005
1.2	Manuales Administrativos	0006-0014
ANEXO II PLANEACIÓN		
2.1	SITUACIÓN PROGRAMÁTICA:	
2.1.13	Programa de capacitación al personal	0015
2.1.14	Avance del programa de capacitación al personal	0016
ANEXO III MARCO REGULATORIO Y SITUACIÓN LEGAL		
3.1	Relación de disposiciones jurídicas administrativas	0017-0021
3.2	Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte	0022-0026
3.3	Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables)	0027
ANEXO IV FINANCIERA		
4.42	Relación de Cajas Fuertes (adjuntar combinaciones en sobre cerrado)	0028
ANEXO V ADMINISTRATIVA		
	RECURSOS HUMANOS (se sugiere incluir la relación de plazas vacantes)	
5.1	Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal)	0029-0031
5.2	Relación de personal comisionado	0032
5.3	Relación de personal con licencias o permisos	0033

Handwritten notes and signatures in blue ink on the left side of the page, including "D. 5.6" and a large signature.

Handwritten initials and signatures in blue ink at the bottom right of the page.



5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar	0034
5.5	Tabulador de sueldos autorizado	0035-0170
5.6	Relación de sueldos y salarios no cobrados	0174
5.7	Pasivos laborales y contingentes	0175
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)	0171-0173
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)	0176
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)	0177
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas	0178
ARCHIVOS		
5.15	Relación de documentación activa en archivo de trámite	0179-0200
5.18	Relación de respaldos de información en medios magnéticos u ópticos	0201
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)	0202-0204
5.20	Relación de Sellos Oficiales	0205
ESPECIES ANIMALES		
5.21	Relación de Especies Animales	0206

ANEXO VI INVERSIÓN PÚBLICA

ANEXO VII TRANSPARENCIA

7.2	Relación de solicitudes de información pública en proceso de atención	0207
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.	0208
7.4	Relación de recursos de revisión en proceso de atención.	0209

ANEXO VIII CONTROL Y FISCALIZACIÓN

8.1	Relación de observaciones y/o recomendaciones en proceso de atención del área que es parte	0210
-----	--	------

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	0211-0260
9.2	Atribuciones de los Servidores Públicos	0261-0264
9.3	Informe de asuntos a cargo (Escrito libre)	0265-0266

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten notes: b, DL56]

[Handwritten mark]



Otros hechos: Igualmente se hace constar en esta Acta que se entrega una computadora marca Lenovo, color negro, número de serie 1S35542G7MJ31ALG, una impresora marca HP Laserjet P1102W, color negro, número de serie VNB4D82068, y un sillón giratorio con descansa brazos, color negro, número de inventario I4504004001420143000013, las cuales no se encontraban registradas en el Inventario del sistema SICOBIP. Así mismo, al realizarse la revisión física del inventario se constató que la Banca con número de inventario I4502250341420143000001, color beige, no tiene la etiqueta pegada del inventario del sistema SICOBIP. *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. L.A.E. Luis López Ramírez, 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. *Mtra. Rocío Arenas Nadal*, con las reservas de ley, del C. L.A.E. Luis López Ramírez, 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

AK
D. 136

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



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, 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 21:30 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 266 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.-----

256
b
A

ENTREGA

L.A.E. Luis López Ramírez

RECIBE

Mtra. Rocío Arenas Nadal



REPRESENTANTES

Mtro. Marcial Miguel Martínez Torres

Lic. Yeri González Hernández

TESTIGOS

C. Dari Leda Saldaña Gris

L.C. Eric Gómez Contreras

C. Roberto Pérez Vélez

L. C. Lorena Huerta González

POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

C. María de Jesús Galán Hernández

Estas firmas corresponden al Acta Circunstanciada del Proceso de Entrega y Recepción del Departamento de Programación y Control de Puestos y Empleos, de fecha 01 de diciembre de 2018.