



SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

En la ciudad de Xalapa, Veracruz, siendo las diez horas del día ocho de marzo de dos mil veintiuno, se reúnen en las oficinas de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación del Estado de Veracruz, ubicada en la Carretera Federal Xalapa-Veracruz kilómetro cuatro punto cinco, colonia SAHOP, C.P. noventa y un mil ciento noventa de esta ciudad de Xalapa - Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave la C. Berenice Rojas Ake, quien deja de ocupar el cargo de Directora de Recursos Humanos, y el C. Jonathan Andrade Hernández, quien fue designado por parte del Secretario de Educación de Veracruz, para ocuparlo con fecha dos de marzo del año dos mil veinte 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 Calle [redacted] y, el segundo en mención, [redacted] respectivamente.-----

Designación de testigos de asistencia: Intervienen como testigos de asistencia el C. José Pasarán Rodríguez y la C. Alix Adriana Álvarez Calderón, manifestando el primero prestar sus servicios en la Secretaría de Educación del Estado de Veracruz, como enlace administrativo de la Coordinación de Delegaciones Regionales, identificándose con credencial de elector con folio [redacted]

[Handwritten signatures]



[REDACTED] el segundo manifiesta prestar sus servicios en la Secretaría de Educación del Estado de Veracruz, como auxiliar administrativo en la Coordinación de Delegaciones Regionales, y se identifica con credencial de elector con [REDACTED].-----

Designación de representantes: La C. Berenice Rojas Ake designa al C. Carlos Alberto Cuevas Varela, quien ocupa el cargo de Jefe del Departamento de Administración de Personal Federal en la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación del Estado 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. Jonathan Andrade Hernández designa a la C. Khanat Karina Pérez González, quien ocupa el cargo de Analista Administrativo de la Coordinación de Delegaciones Regionales de la Secretaría de Educación del Estado de Veracruz; 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 el C. Aldo Villagrán García en representación del Órgano Interno de Control, comisionada mediante oficio no. OIC/SEV/DDTyA/0964/2021 de fecha dos de marzo 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 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 y recepción será responsabilidad de los servidores públicos entrante y saliente. -----

Acto seguido, la C. Berenice Rojas Ake, 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
1.2	Manuales Administrativos	002
1.3	Relación de Entidades (Escrito libre)	N.A

**ANEXO II PLANEACIÓN**

2.1	SITUACIÓN PROGRAMÁTICA:	003
2.1.1	Plan Veracruzano de Desarrollo	004
2.1.2	Evaluación de Acciones del Plan Veracruzano de Desarrollo	005
2.1.3	Programa Sectorial	006
2.1.4	Avance en el cumplimiento del Programa Sectorial	007
2.1.5	Programa Institucional	008
2.1.6	Avance en el cumplimiento del Programa Institucional	009
2.1.7	Programas Presupuestarios y/o Actividades Institucionales	010
2.1.8	Avances a los Programas Presupuestarios y/o Actividades Institucionales	011
2.1.9	Programa Operativo Anual de Obras y Acciones	012
2.1.10	Avances Físicos Financieros	013
2.1.11	Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios	014
2.1.12	Avance del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	015
2.1.13	Programa de capacitación al personal	016
2.1.14	Avance del programa de capacitación al personal	017
2.1.15	Programa General de Trabajo	018
2.1.16	Avance del Programa General de Trabajo	019
2.2	SITUACIÓN PRESUPUESTAL:	020
2.2.1	Presupuesto Anual autorizado	021
2.2.2	Calendario del Presupuesto Programático Anual	024
2.2.3	Estado del Ejercicio del Presupuesto	023
2.2.4	Avance del Sector por partida	024
2.2.5	Avance Presupuestal Programático	025

**ANEXO III MARGO REGULADORIO Y SITUACION LEGAL**

3.1	Relación de disposiciones jurídicas administrativas	026-055
3.2	Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte	056-070
3.3	Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables)	071
3.4	Relación de Actas de las Sesiones del Órgano de Gobierno	072



3.5	Seguimiento de los Acuerdos del Órgano de Gobierno	073
-----	--	-----

ANEXO IV. FINANCIERA		
4.1	Estado de Situación Financiera	074
4.2	Estado de Actividades	075
4.3	Estado de Variación en la Hacienda Pública	076
4.4	Estado de cambios en la Situación Financiera	077
4.5	Estado de Flujos de Efectivo	078
4.6	Estado Analítico del Activo	079
4.7	Informes sobre Pasivos Contingentes	080
4.8	Notas a los Estados Financieros	081
4.9	Estado Analítico de Ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto	082
4.10	Balanza de Comprobación	083
4.11	Conciliaciones Bancarias	084
4.12	Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos	085
4.13	Dictamen de Estados Financieros	086
LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA		
4.14	Estado de Situación Financiera Detallado - LDF	087
4.15	Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF	088
4.16	Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos - LDF	089
4.17	Balance Presupuestario - LDF	090
4.18	Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF	091
4.19	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación por Objeto del Gasto)	092
4.20	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación Administrativa)	093
4.21	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación Funcional)	094
4.22	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación de Servicios Personales por Categoría)	095
4.23	Proyecciones de Ingresos - LDF	096
4.24	Proyecciones de Egresos - LDF	097
4.25	Resultados de Ingresos - LDF	098
4.26	Resultados de Egresos - LDF	099
4.27	Informe sobre Estudios Actuariales - LDF	100
ARQUEO Y CORTE DE FORMAS VALORADAS		
4.28	Corte de Caja	101
4.29	Arqueo de Caja	102
4.30	Fondos Revolventes Asignados	103
4.31	Relación de Cuentas Bancarias	104
4.32	Situación de Talonarios de Cheques	105
4.33	Relación de Cheques pendientes de entregar	106
4.34	Situación de Cuentas de Inversión	107
4.35	Oficios de cancelación de firmas	108
4.36	Listado de pagos pendientes programados	109
4.37	Situación de deudores diversos	110



4.38	Inventario de formas valoradas	111
4.39	Relación de firmas registradas	112
4.40	Subsidios y Transferencias	113
4.41	Informe de aplicación de Subsidios y Transferencias por parte de los beneficiarios	114
4.42	Relación de Cajas Fuertes (adjuntar combinaciones en sobre cerrado)	115

<b>ANEXO V ADMINISTRATIVA</b>		
<b>RECURSOS HUMANOS (se sugiere incluir la relación de plazas vacantes)</b>		
5.1	Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal)	116-118
5.2	Relación de personal comisionado	119-120
5.3	Relación de personal con licencias o permisos	121
5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar	122
5.5	Tabulador de sueldos autorizado	123
5.6	Relación de sueldos y salarios no cobrados	124
5.7	Pasivos laborales y contingentes	125
<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)	126
5.9	Inventario de Bienes inmuebles e intangibles	127
5.10	Inventario de Bienes existentes en almacén	128
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)	129-165
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)	166
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas	167
5.14	Relación de pólizas de seguros de bienes muebles e inmuebles	168
<b>ARCHIVOS</b>		
5.15	Relación de documentación activa en archivo de trámite	169
5.16	Inventario de documentación semiactiva en archivo de concentración	170
5.17	Inventario de documentación inactiva en archivo histórico	171
5.18	Relación de respaldos de información en medios magnéticos u ópticos	172
<b>RELACIÓN DE LLAVES Y SELLOS (se sugiere incluir la relación de llaves de vehículos oficiales)</b>		
5.19	Relación de llaves de oficinas y Mobiliario (exhibir y entregar únicamente las correspondientes al Servidor Público que deja el cargo)	173
5.20	Relación de Sellos Oficiales	174-175
<b>ESPECIES ANIMALES</b>		
5.21	Relación de Especies Animales	176

<b>ANEXO VI INVERSIÓN PÚBLICA</b>		
6.1	Relación de estudios y proyectos por iniciar	177
6.2	Relación de obras en proceso (se sugiere incluir la relación de fianzas de cumplimiento)	178
6.3	Relación de obras terminadas (se sugiere incluir la relación de fianzas de vicios ocultos)	179
6.4	Relación de Expedientes unitarios (se sugiere incluir la relación de sanciones y penalizaciones)	180



6.5	Relación de Contratos de Obra que se encuentran en rescisión	181
<b>ANEXO VII 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	182
7.2	Relación de solicitudes de información pública en proceso de atención	183
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.	184
7.4	Relación de recursos de revisión en proceso de atención.	185
<b>ANEXO VIII CONTROL Y FISCALIZACIÓN</b>		
8.1	Relación de observaciones y/o recomendaciones en proceso de atención del área que es parte	186
<b>ANEXO IX 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	187-224
9.2	Atribuciones de los Servidores Públicos	225-230
9.3	Informe de asuntos a cargo (Escrito libre)	238

Otros Hechos: El servidor público saliente manifiesta que se agregan como parte de su expediente de entrega, el anexo X, en el cual se anexa, el disco con la normatividad vigente marcado con el número 10.1 y el disco que contiene los tabuladores autorizados marcado con el número 10.2; así mismo por lo que respecta a las similares de las áreas correspondientes a los Departamentos de Administración de Personal Federal, Administración de Personal Estatal, Reconocimiento en el Servicio, Capacitación y Desarrollo de Personal, Normativo y Control Docente, Programación de Puestos y Empleos, Administración y Gestión de la Información; y Comisión Estatal Mixta de Escalafón, no se entregan las correspondientes carpetas toda vez que no se está realizando la entrega a recepción de dichos puestos y encargos, adscritos a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación del Estado de Veracruz-----  
Declaraciones finales: La C. Berenice Rojas Ake, 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. Jonathan Andrade Hernández recibe, con las reservas de ley, de la C. Berenice Rojas Ake, 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 C. Aldo Villagrán García, 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 Y 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 once horas del día ocho de marzo del año 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. -----



VERACRUZ  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



SEV  
Secretaría  
de Educación

2021 / 200 AÑOS  
DEL MEXICO  
INDEPENDIENTE  
TRATADOS DE CORDOBA

VERA  
CRUZ  
ME LLENA DE ORGULLO

El original de los doscientos treinta y ocho documentos correspondientes a los diez 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. Berenice Rojas Ake

RECIBE

C. Jonathan Andrade Hernández

REPRESENTANTES

C. Carlos Alberto Cuevas Varela

Xhanat Karina Pérez González

TESTIGOS

C. Alix Adriana Alvarez Calderón  
Auxiliar Administrativo de la  
Coordinación de Delegaciones  
Regionales de la SEV.

C. José Pasarán Rodríguez  
Enlace Administrativo de la  
Coordinación de Delegaciones  
Regionales de la SEV.



VERACRUZ  
GOBIERNO  
DEL ESTADO

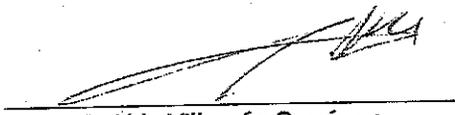


SEV  
Secretaría  
de Educación

2021 / 200 AÑOS  
DEL MÉXICO  
INDEPENDIENTE  
TRATADOS DE CORDOBA

VERA  
CRUZ  
ME LLENA DE ORGULLO

## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

  
C. Aldo Villagrán García en  
representación del Órgano Interno  
de Control

### 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/>