



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ  
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO  
SUBCOORDINACIÓN DE LIBROS DE TEXTO GRATUITOS Y MATERIALES  
EDUCATIVOS**

**Acta Circunstanciada de Entrega y Recepción**

En la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, siendo las 10:00 horas del día 11 de Junio de 2019, se reúnen en las oficinas de la Coordinación Estatal para la Mejora Educativa, el C. Erick Jaziel Del Ángel Rivera, quien deja de ocupar el cargo de Subcoordinador de Libros de Texto Gratuitos y Materiales Educativos y la C. c. Leticia Vellios Rivera, quien fue designada por parte del C. Secretario de Educación De Veracruz, *Zenyazen Roberto Escobar García*, para ocuparlo con fecha *11 de Junio de 2019*, en calidad 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]

Designación de testigos de asistencia: Intervienen como testigos de asistencia el C. Eder Epifanio Del Ángel Herrera y el C. Rafael Hernández Quintero, manifestando el primero prestar sus servicios en la *Secretaría de Educación de Veracruz*, como **Jefe de Oficina de Recepción de Libros de Texto Gratuito y Materiales Educativos**, identificándose con credencial de elector con folio

[Redacted] el segundo manifiesta prestar sus servicios en la Secretaría de Educación de Veracruz, como Jefe de Oficina de Atención de Almacenes Regionales, y se identifica con credencial de elector con folio [Redacted]

Designación de representantes: El C. Erick Jaziel Del Ángel Rivera designa al C. Jannette del Carmen González Pérez, quien ocupa el cargo de jefa de oficina de distribución, de la subcoordinación de distribución de libros de texto y materiales educativos, 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. Leticia Vellios Rivera designa al C. Alexis Rodríguez Zarate, los dos identificándose con credencial de elector Folios [Redacted] 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

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

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. Fernando Mota Bolfeta en representación del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación, comisionado mediante oficio no. OIC/SEV/184/2019, quien se identifican 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-recepción será responsabilidad de los servidores públicos entrante y saliente. -----

Acto seguido, el C. Erick Jaziel Del Ángel Rivera, 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:

ANEXO	DESCRIPCIÓN	FOLIOS
<b>ANEXO I</b>	<b>ORGANIZACIÓN</b>	
1.1	Estructura Orgánica Autorizada	1
1.2	Manuales Administrativos	2-4
1.3	Relación de Entidades (escrito libre)	No Aplica
<b>ANEXO II</b>	<b>PLANEACIÓN (Situación Programática y Presupuestal)</b>	No Aplica
<b>2.1</b>	<b>SITUACIÓN PROGRAMÁTICA</b>	No Aplica
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

ANEXO	DESCRIPCIÓN	FOLIOS
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
<b>2.2</b>	<b>SITUACIÓN PRESUPUESTAL</b>	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
<b>ANEXO III</b>	<b>MARCO REGULATORIO Y SITUACIÓN LEGAL</b>	
3.1	Relación de disposiciones jurídicas administrativas	5
3.2	Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte	6
3.3	Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables)	7
3.4	Relación de Actas de Sesiones del Órgano de Gobierno	No Aplica
3.5	Seguimiento de los Acuerdos del Órgano de Gobierno	No Aplica
<b>ANEXO IV</b>	<b>FINANCIERA</b>	
4.1	Estado de Situación Financiera	No Aplica
4.2	Estado de Actividades	No Aplica

ANEXO	DESCRIPCIÓN	FOLIOS
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 Pública y Otros Pasivos	No Aplica
4.13	Dictamen de Estados Financieros	No Aplica
	<b>LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA</b>	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	No Aplica
	(Clasificación por Objeto del Gasto)	No Aplica
4.20	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF	No Aplica
	(Clasificación Administrativa)	No Aplica
4.21	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF	No Aplica

ANEXO	DESCRIPCIÓN	FOLIOS
	(Clasificación Funcional)	No Aplica
4.22	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF	No Aplica
	(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>	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	No

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

ANEXO	DESCRIPCIÓN	FOLIOS
	parte de los beneficiarios	Aplica
4.42	Relación de Cajas fuertes (adjuntar combinaciones en sobre cerrado)	8
<b>ANEXO V</b>	<b>ADMINISTRATIVA</b>	
	<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
5.1	Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal)	9
5.2	Relación de personal comisionado	10
5.3	Relación de personal con licencias o permisos	11
5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar	12
5.5	Tabulador de sueldos autorizados	No Aplica
5.6	Relación de sueldos y salarios no cobrados	No Aplica
5.7	Pasivos laborales y contingentes	No Aplica
	<b>RECURSOS MATERIALES</b>	
5.8	Inventario de Bienes muebles	13-15
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 tecnología de la información o informáticos)	16
5.12	Relación de software gubernamental desarrollado (adjuntar claves de acceso en sobre cerrado, en el caso de áreas de tecnología de la información o informáticos)	17
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas	18
5.14	Relación de pólizas de seguros de bienes muebles e inmuebles	No Aplica
	<b>ARCHIVOS</b>	
5.15	Relación de documentación activa en archivo de trámite	19-20
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	21
	<b>RELACIÓN DE LLAVES Y SELLOS</b>	
5.19	Relación de llaves de oficinas y mobiliario (exhibir y entregar únicamente las correspondientes al Servidor Público que deja el cargo)	22
5.20	Relación de sellos oficiales	23
	<b>ESPECIES ANIMALES</b>	

ANEXO	DESCRIPCIÓN	FOLIOS
5.21	Relación de Especies Animales	24
<b>ANEXO VI</b>	<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>	No Aplica
6.1	Relación de estudios y proyectos por iniciar	No Aplica
6.2	Relación de obras en proceso	No Aplica
6.3	Relación de obras terminadas	No Aplica
6.4	Relación de Expedientes Unitarios	No Aplica
6.5	Relación de Contratos de Obra que se encuentran en rescisión	No Aplica
<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	No Aplica
7.2	Relación de solicitudes de información pública en proceso de atención	25
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	26
7.4	Relación de recursos de revisión en proceso de atención	27
<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	28
<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	29
9.2	Atribuciones de los Servidores Públicos	30-32
9.3	Informe de asuntos a cargo (escrito libre)	33-34

Otros hechos:

El servidor público saliente manifiesta que pone a disposición para este acto su [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. Erick Jaziel Del Ángel Rivera, 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. Leticia Vellios Rivera, con las reservas de ley, del C. Erick Jaziel Del Ángel Rivera, 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, 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, 26, 32, 33 fracción I y III y 34 de la Ley 366 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. -----

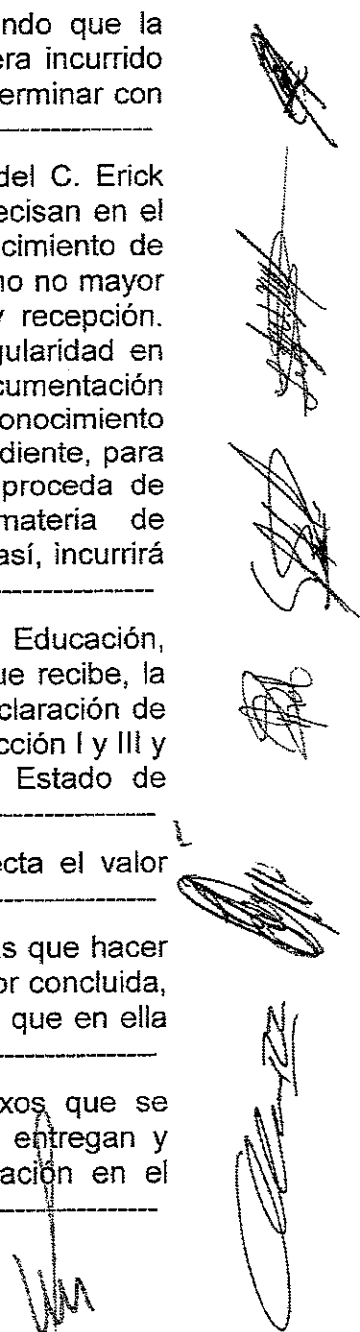
Se hace constar que la negativa a firmar la presente Acta no afecta el valor probatorio de la misma. -----

Cierre del Acta: Previa lectura de la presente y no habiendo nada más que hacer constar, siendo las 11:00 horas del día 11 de Junio de 2019, 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 34 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. -----

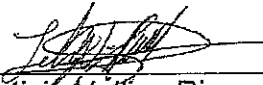
ENTREGA

RECIBE



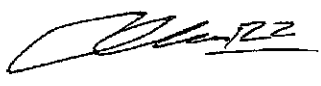


  
C. Erick Jaziel Del Ángel Rivera


  
C. Leticia Vellios Rivera

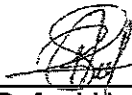
### REPRESENTANTES

  
C. Jannette Del Carmen González  
Pérez

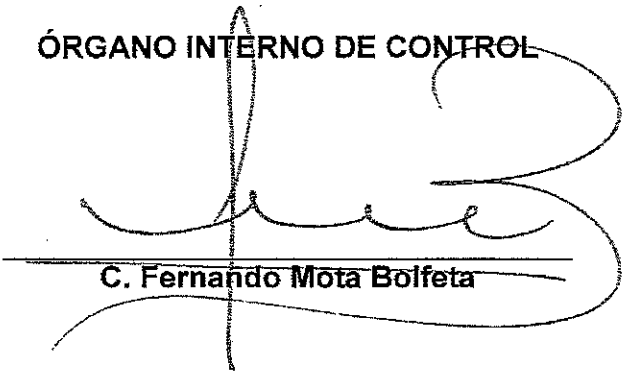
  
C. Alexis Rodríguez Zarate

### TESTIGOS

  
C. Eder Epifanio Del Angel Herrera

  
C. Rafael Hernández Quintero

### ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

  
C. Fernando Mota Bolfeta

Estas firmas corresponden al Acta Circunstanciada del Proceso de Entrega y Recepción de la Subcoordinación de Libros de Texto Gratuitos y Materiales Educativos, de fecha 11 de Junio de 2019.

## FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADO el domicilio, 3 renglones por ser un dato identificativo de conformidad Artículos, 72 de la Ley 875 LTAIPEV; 3 fracción X, 12, 13, 14 de la Ley 316 PDPPSOEV y Trigésimo Octavo fracciones I y II, de los LGCDIEVP.

2.- ELIMINADA la Clave de elector, 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad Artículos, 72 de la Ley 875 LTAIPEV; 3 fracción X, 12, 13, 14 de la Ley 316 PDPPSOEV y Trigésimo Octavo fracciones I y II, de los  
L G C D I E V P .

3.- ELIMINADA la Clave de elector, 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad Artículos, 72 de la Ley 875 LTAIPEV; 3 fracción X, 12, 13, 14 de la Ley 316 PDPPSOEV y Trigésimo Octavo fracciones I y II, de los  
L G C D I E V P .

4.- ELIMINADA la Clave de elector, 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad Artículos, 72 de la Ley 875 LTAIPEV; 3 fracción X, 12, 13, 14 de la Ley 316 PDPPSOEV y Trigésimo Octavo fracciones I y II, de los  
L G C D I E V P .

5.- ELIMINADA la Clave de elector, 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad Artículos, 72 de la Ley 875 LTAIPEV; 3 fracción X, 12, 13, 14 de la Ley 316 PDPPSOEV y Trigésimo Octavo fracciones I y II, de los  
L G C D I E V P .

6.- ELIMINADO el Teléfono celular, 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad Artículos, 72 de la Ley 875 LTAIPEV; 3 fracción X, 12, 13, 14 de la Ley 316 PDPPSOEV y Trigésimo Octavo fracciones I y II, de los  
L G C D I E V P .

\*"LTAIPEV: Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; PDPPSOEV: Ley 316 de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; LGCDIEVP: Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas."