



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ
DIRECCIÓN JURÍDICA
DEPARTAMENTO DE LEGISLACIÓN Y CONSULTA

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

En la ciudad de Xalapa, Veracruz, siendo las *nueve* horas del día *miércoles quince* de *enero* de dos mil veinte, se reúnen en las oficinas del Departamento de Legislación y Consulta, en la Dirección Jurídica de la Secretaría de Educación de Veracruz, ubicadas en Avenida Rafael Murillo Vidal número 90, Colonia Cuauhtémoc, Código Postal 91069, el ciudadano **Omar Ahuatzin**, quien deja de ocupar el cargo de Jefe del Departamento de Legislación y Consulta, y el ciudadano **Héctor Anatolio Vidal Pérez**, quien fue designado por parte del Secretario de Educación de Veracruz, licenciado Zenyazen Roberto Escobar García, mediante nombramiento de fecha quince de enero de dos mil veinte, para ocuparlo a partir del dieciséis de enero de 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. -----

Ambos servidores se identifican con Credenciales para Votar vigentes con folios
N1-ELIMINADO 11, [REDACTED] y manifiestan tener sus domicilios
N2-ELIMINADO 2 [REDACTED]

Designación de testigos de asistencia: Intervienen como testigos de asistencia las licenciadas *Nancy Evelyn González Alvarado* y *María de los Ángeles Jiménez Martínez*, manifestando ambas personas prestar sus servicios como Abogadas, en la Dirección Jurídica de la Secretaría de Educación, identificándose con Credenciales para Votar vigentes con folios **N3-ELIMINADO 11** respectivamente. -----

Designación de representantes: El licenciado *Omar Ahuatzin*, designa a la licenciada *María Guadalupe Ortiz y Denetro*, 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 licenciado *Héctor Anatolio Vidal*

Carretera Federal Xalapa-Veracruz Km 4.5
Col. SAHOP C.P 91190 Xalapa, Veracruz
Cisco (228) 841 77 00 ext. 7440

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



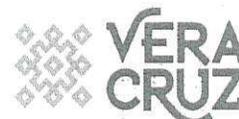
Pérez, designa al licenciado *Erik Manuel Vázquez Castellanos*, para que en su nombre y representación verifique el contenido del Acta de Entrega y Recepción y la documentación soporte, y reciba y solicite la información y documentación pertinente. Ambas personas manifiestan prestar sus servicios como Abogados, en la Dirección Jurídica de la Secretaría de Educación, asimismo, 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 Fernando Mota Bolfeta, en representación del Órgano Interno de Control, quien se identifica con Credencial para Votar con folio número **N4-ELIMINADO 1** para intervenir en la presente Acta, de conformidad con lo establecido en el artículo 34, fracción XXXII, del Reglamento Interior vigente de la Contraloría General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. -----

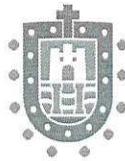
Alcance de la Intervención: La intervención del representante del Órgano Interno de Control, se circunscribe a supervisar la formulación del Acta, por lo que la requisición de los formatos y la verificación de los recursos y documentos objeto de la entrega-recepción será responsabilidad de los servidores públicos entrante y saliente. -----

Acto seguido, el licenciado *Omar Ahuatzin*, 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: -----

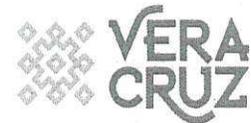
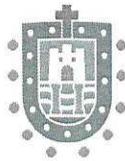
ANEXO	DESCRIPCIÓN	FOLIOS
ANEXO I	ORGANIZACIÓN	
1.1	Estructura Orgánica Autorizada	001-002
1.2	Manuales Administrativos	003-179
1.3	Relación de Entidades (escrito libre)	No aplica
ANEXO II	PLANEACIÓN (Situación Programática y Presupuestal)	
2.1	SITUACIÓN PROGRAMÁTICA	No aplica
2.1.1	Plan Veracruzano de 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
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



ANEXO	DESCRIPCIÓN	FOLIOS
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	
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	180-185
3.2	Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte	186
3.3	Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables)	187-209
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
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 Pública y Otros Pasivos	No aplica
4.13	Dictamen de Estados Financieros	No aplica
	LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA	
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 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
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	



ANEXO	DESCRIPCIÓN	FOLIOS
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)	210
ANEXO V	ADMINISTRATIVA	
	RECURSOS HUMANOS	
5.1	Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal)	211
5.2	Relación de personal comisionado	212
5.3	Relación de personal con licencias o permisos	213
5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar	214
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
	RECURSOS MATERIALES	
5.8	Inventario de Bienes muebles	215-217
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)	218
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)	219
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas	220-279
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	280-490
5.16	Inventario de documentación semiactiva en archivo de concentración	No aplica
5.17	Inventario de documentación inactiva en archivo histórico	491
5.18	Relación de respaldos de información en medios magnéticos u ópticos	492
	RELACIÓN DE LLAVES Y SELLOS	
5.19	Relación de llaves de oficinas y mobiliario (exhibir y entregar únicamente las correspondientes al Servidor Público que deja el cargo)	493
5.20	Relación de sellos oficiales	494
	ESPECIES ANIMALES	
5.21	Relación de Especies Animales	495
ANEXO VI	INVERSIÓN PÚBLICA	
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
ANEXO VII	TRANSPARENCIA	
7.1	Informe sobre el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de	No aplica



ANEXO	DESCRIPCIÓN	FOLIOS
	Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	
7.2	Relación de solicitudes de información pública en proceso de atención	496
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.4	497
7.4	Relación de recursos de revisión en proceso de atención	498
ANEXO VIII	CONTROL Y FISCALIZACIÓN	
8.1	Relación de observaciones y/o recomendaciones en proceso de atención del área que es parte	499
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	500-508
9.2	Atribuciones de los Servidores Públicos	NO APLICA
9.3	Informe de asuntos a cargo (escrito libre)	509-515
ANEXO X	OTROS HECHOS	

Otros hechos: El servidor público saliente licenciado *Omar Ahuatzin*, manifiesta que pone a disposición para este acto su número de celular **N5-ELIMINAD** 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 licenciado *Omar Ahuatzin*, 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 licenciado *Héctor Anatolio Vidal Pérez*, recibe con las reservas de ley, del licenciado *Omar Ahuatzin*, 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 de la Contraloría General, 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 de la Secretaría de Educación, C. Fernando Mota Bolfeta, 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 los artículos 32, 33 Fracciones I y III y 34 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 25 y 26 de la Ley 366 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Igualmente informa al Servidor Público Entrante que en un término no mayor a 10 días hábiles, deberá hacer llegar, copia de su nombramiento al Órgano Interno de Control.-----

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 *once* horas del día *miércoles quince* de *enero* de dos mil veinte, 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 515 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. -----

ENTREGA

Licenciado Omar Ahuatzin

RECIBE

Licenciado Héctor Anatólio Vidal Pérez

REPRESENTANTES

Licenciada Nancy Evelyn González
Alvarado

Licenciada María de los Ángeles
Jiménez Martínez



TESTIGOS

Licenciada María Guadalupe Ortiz y
Denetro

Licenciado Erik Manuel Vázquez
Castellanos

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Lic. Fernando Mota Bolfeta
Representante

Estas firmas corresponden al Acta Circunstanciada del Proceso de Entrega y Recepción del Departamento de Legislación y Consulta de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Educación de Veracruz, de fecha miércoles 15 de enero de 2020.



FUNDAMENTO LEGAL

- 1.- ELIMINADA la Clave de elector, 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.- ELIMINADO el domicilio, 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.
- 3.- ELIMINADA la Clave de elector, 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.
- 4.- ELIMINADA la Clave de elector, 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.
- 5.- ELIMINADO el Teléfono celular, 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.

*"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."