



Secretaría de Educación

Oficialía Mayor

Dirección de Adquisiciones y Arrendamientos de Inmuebles

Departamento de Almacén

Acta Circunstanciada de Entrega y Recepción

En la Ciudad de Xalapa, Veracruz, siendo las 11:00 horas del día 03 de diciembre de 2024, se reúnen en las Oficinas del Departamento de Almacén, ubicadas en Km. 4.5, Carretera Federal Xalapa-Veracruz, C.P. 91193, Col. Rubí Ánimas, Xalapa, Veracruz, el **C. José Iván Ramírez Bermejo**, quien deja de ocupar el cargo de Jefe del Departamento de Almacén, y el **C. Elías Hernández Olivares**, quien fue designado mediante nombramiento, signado por la **C. Claudia Tello Espinosa**, Secretaria de Educación de Veracruz, con el objeto de realizar la entrega y recepción de todos 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 persona servidora pública de su empleo, cargo o comisión dentro de la Administración Pública Estatal* y en la *Guía para el Proceso de Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz*.

Ambas personas se identifican con credenciales de elector vigente con folio [redacted] respectivamente. El **C. José Iván Ramírez Bermejo** señala como su domicilio para recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente Acta, el ubicado en [redacted]

Designación de Testigos de Asistencia: Intervienen como testigos de asistencia el **C. Juan Manuel Gutiérrez Montero** y el **C. Francisco Velasco Méndez**, manifestando el primero prestar sus servicios en el Departamento de Almacén, como auxiliar administrativo, identificándose con credencial de elector con folio [redacted] y el segundo se identifica con credencial de elector con folio [redacted], manifestando igualmente prestar sus servicios en el Departamento de Almacén, como auxiliar administrativo especializado.

Designación de Representantes: EL **C. José Iván Ramírez Bermejo** designa a la **C. Juan Daniel Báez Cuessi**, identificándose con credencial de elector con folio [redacted] quien ocupa el puesto de Auxiliar Administrativo 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. Elías Hernández Olivares** designa al **C. Alejandro Azua Balboa**, identificándose con credencial de elector con folio [redacted] para que en su nombre y representación verifique el contenido del Acta de Entrega y Recepción y la información contenida en el Expediente de Entrega, así como

[Handwritten signatures and notes on the right margin]





para proporcionar los datos, documentación e información relativa al acto. 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. Blanca Ivette Morales Martínez**, en representación del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación de Veracruz, comisionado mediante Oficio No. OIC/SEV/JEF/3442/2024 de fecha 28 de noviembre del año 2024, quien se identifica con credencial de elector con folio [redacted] para intervenir en la presente Acta, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 fracción XXXV del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, vigente.

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. José Iván Ramírez Bermejo**, 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 en tabla:

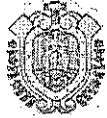
No. ANEXO/ No. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	FOLIO
ANEXO I	ORGANIZACIÓN	001-003
1.1	Estructura Orgánica Autorizada (Organigrama)	001-002
1.2	Manuales Administrativos	003
1.3	Relación de Entidades	No aplica
ANEXO II	PLANEACIÓN	004-005
2.1	SITUACIÓN PROGRAMÁTICA:	004-005
2.1.1	Plan Veracruzano 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



Handwritten signatures and notes on the right side of the page, including a signature that appears to be 'F. C. Bermejo' and another signature below it.

No. ANEXO/ No. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	FOLIO
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
2.1.10	Avances Físicos Financieros	No aplica
2.1.11	Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios	004
2.1.12	Avance del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	005
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 de los Organos Internos de Control	No aplica
2.1.16	Avance del Programa General de Trabajo de los Organos Internos de Control	No aplica
2.2	SITUACIÓN PRESUPUESTAL:	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
ANEXO III	MARCO REGULATORIO Y SITUACIÓN LEGAL	006-011
3.1	Relación de disposiciones jurídicas administrativas	006-009
3.2	Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte	010
3.3	Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables)	011
3.4	Relación de Actas de las Sesiones del Órgano de Gobierno	No aplica
3.5	Seguimiento de los Acuerdos del Órgano de Gobierno	No aplica

[Handwritten signatures and notes on the right margin, including a vertical note '2024-2025' and several illegible signatures.]



No. ANEXO/ No. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	FOLIO
ANEXO IV	FINANCIERA	012
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 y Otros Pasivos	No aplica
4.13	Díctamen de Estados Financieros	No aplica
4.14	Informe de Saldo	No aplica
4.15	Notas a los Informes de Saldo	No aplica
	LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA	No aplica
4.16	Estado de Situación Financiera Detallado	No aplica
4.17	Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos	No aplica
4.18	Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos	No aplica
4.19	Balance Presupuestario	No aplica
4.20	Estado Analítico de Ingresos Detallado	No aplica
4.21	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado	No aplica
4.22	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado	No aplica

[Handwritten signatures and notes on the right margin]



No. ANEXO/ No. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	FOLIO
4.23	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado	No aplica
4.24	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado	No aplica
4.25	Proyecciones de Ingresos	No aplica
4.26	Proyecciones de Egresos	No aplica
4.27	Resultados de Ingresos	No aplica
4.28	Resultados de Egresos	No aplica
4.29	Informe sobre Estudios Actuariales	No aplica
	ARQUEO Y CORTE DE FORMAS VALORADAS	012
4.30	Corte de Caja	No aplica
4.31	Arqueo de Caja	No aplica
4.32	Fondos Revolventes Asignados	No aplica
4.33	Relación de Cuentas Bancarias	No aplica
4.34	Situación de Talonarios de Cheques	No aplica
4.35	Relación de Cheques pendientes de entregar	No aplica
4.36	Situación de Cuentas de Inversión	No aplica
4.37	Oficios de cancelación de firmas	No aplica
4.38	Listado de pagos pendientes programados	No aplica
4.39	Situación de deudores diversos	No aplica
4.40	Inventario de formas valoradas	No aplica
4.41	Relación de firmas registradas	No aplica
4.42	Subsidios y Transferencias	No aplica
4.43	Informe de aplicación de Subsidios y Transferencias por parte de los beneficiarios	No aplica
4.44	Relación de Cajas Fuertes	012
ANEXO V	ADMINISTRATIVA	013-102
	RECURSOS HUMANOS	013-022
5.1	Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal)	013-018

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large scribble at the top and several vertical signatures below.]



0006

No. ANEXO/ No. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	FOLIO
5.2	Relación de personal comisionado	019
5.3	Relación de personal con licencias o permisos	020-021
5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar	022
5.5	Tabulador de sueldos autorizado	No aplica
5.6	Relación de sueldos y salarios no cobrados	No aplica
5.7	Pasivos laborales y contingentes	No aplica
	RECURSOS MATERIALES	023-066
5.8	Inventario de Bienes muebles	023-053
5.9	Inventario de Bienes inmuebles e intangibles	054
5.10	Inventario de Bienes existentes en almacén	055-062
5.11	Relación de software comercial	063
5.12	Relación de Software Gubernamental Desarrollado	064
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas	065
5.14	Relación de pólizas de seguros de bienes muebles e inmuebles	066
	ARCHIVOS	067-093
5.15	Relación de documentación activa en archivo de trámite	067-075
5.16	Inventario de documentación semiactiva en archivo de concentración	076-083
5.17	Inventario de documentación inactiva en archivo histórico	084-092
5.18	Relación de respaldos de información en medios magnéticos u ópticos	093
	RELACIÓN DE LLAVES Y SELLOS	094-101
5.19	Relación de llaves de oficinas y Mobiliario	094-095
5.20	Relación de Sellos Oficiales	096-101
	ESPECIES ANIMALES	102
5.21	Relación de Especies Animales	102

[Handwritten signatures and notes on the right side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below.]





No. ANEXO/ No. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	FOLIO
ANEXO VI	INVERSIÓN PÚBLICA	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
ANEXO VII	TRANSPARENCIA	103-105
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	103
7.3	Relación de solicitudes para el ejercicio de derechos ARCO	104
7.4	Relación de recursos de revisión en proceso de atención.	105
ANEXO VIII	CONTROL Y FISCALIZACIÓN	106
8.1	Relación de observaciones y/o recomendaciones en proceso de atención del área que es parte	106
ANEXO IX	COMPROMISOS INSTITUCIONALES	107-111
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	107-110
9.2	Informe de asuntos a cargo	111

Otros Hechos: La persona servidora pública saliente 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.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]





0005

En relación a los bienes muebles que se describen en el anexo 5.8 Inventario de Bienes muebles, 5.10 Inventario de Bienes existentes en almacén y 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, se recibe de manera documental la información, haciendo constar que por cuanto hace a la revisión física y su conteo, de las bodegas 1, 2 y 3, que se precisa en los anexos que han quedado mencionados, la misma se efectuara dentro del término establecido en la ley de los 30 días hábiles.-----

Declaraciones Finales: el **C. José Iván Ramírez Bermejo**, 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 serán verificados 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. Elías Hernández Olivares** recibe, con las reservas de ley, del **C. José Iván Ramírez Bermejo**, 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 la persona servidora pública 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. Blanca Ivette Morales Martínez**, comisionada por el Órgano Interno de Control, comunica a las personas, 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. -----

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



Cierre del Acta: Previa lectura de la presente y no habiendo nada más que hacer constar, siendo las 14:00 horas del día 03 de diciembre de 2024, se da por concluida, firmando para constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.

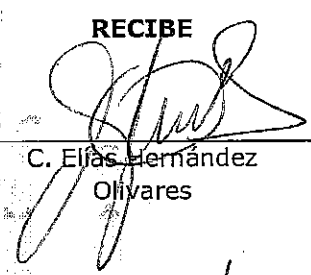
El original de los **111** documentos correspondientes a los **nueve anexos** que se mencionan en esta Acta se firman en todas sus fojas por quienes entregan y reciben, y quienes fungen como representantes, para su conservación en el archivo.

ENTREGA



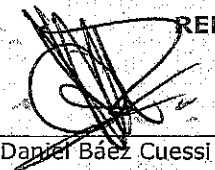
C. José Iván Ramírez
Bermejo

RECIBE



C. Elías Hernández
Olivares

REPRESENTANTES



C. Juan Daniel Báez Cuessi

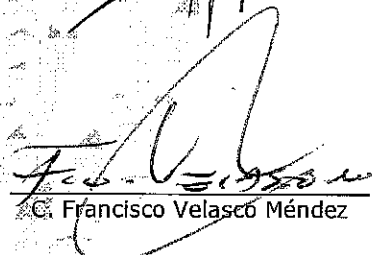


C. Alejandro Azua Balboa

TESTIGOS

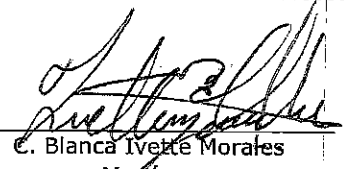


C. Juan Manuel Gutiérrez
Montero



C. Francisco Velasco Méndez

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



C. Blanca Iveté Morales
Martínez

Estas firmas corresponden al Acta Circunstanciada del Proceso de Entrega y Recepción de la Dirección de Adquisiciones y Arrendamientos de Inmuebles de fecha 03 de diciembre de 2024.



Aviso de Privacidad Simplificado del Acta Circunstanciada de Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo

La Contraloría General del Estado, a través del Órgano Interno de Control competente, es la responsable del uso, tratamiento y destino de los datos personales que se reciben para integrar el Acta Circunstanciada de Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo. Los datos personales que recabamos de usted serán exclusivamente utilizados para cumplir con los objetivos y atribuciones de esta Dependencia, el tratamiento que se realice será únicamente para las siguientes finalidades: Integrar, dar certeza y legalidad jurídica al acta circunstanciada y al proceso de entrega y recepción del Poder Ejecutivo; para ser requerido(a) para realizar las aclaraciones y proporcionar información adicional con motivo de la conclusión de su empleo, cargo o comisión, siempre y cuando fuera necesario; y toda vez que el proceso entrega-recepción no lo exime de las responsabilidades en que hubiera incurrido con motivo del desempeño de su cargo, así mismo, y de ser necesario, para realizar las investigaciones a que haya lugar. Además, se comunica que no se efectuarán tratamientos adicionales. Para conocer a detalle la información relacionada con el tratamiento de sus datos y los derechos que le asisten, puede consultar el Aviso de Privacidad Integral del Acta Circunstanciada de Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo publicado en la página electrónica oficial de la Contraloría General <http://www.veracruz.gob.mx/contraloria/avisos-de-privacidad/>

O bien puede ponerse en contacto con la Unidad de Transparencia ubicada en Calle Ignacio de la Llave No. 105, Colonia Salud, Xalapa, Veracruz, C.P. 91055, teléfono: (228) 8 41 74 00, Ext. 3089, en horario 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs., Correo electrónico institucional: uaip@coever.gob.mx

F. S. C. Rosas

FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADO el Folio en credencial para votar, 1 párrafo de 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 LGCDIEVP.

2.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 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.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 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.- ELIMINADO el Folio en credencial para votar, 1 párrafo de 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 LGCDIEVP.

5.- ELIMINADO el Folio en credencial para votar, 1 párrafo de 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 LGCDIEVP.

6.- ELIMINADO el Folio en credencial para votar, 1 párrafo de 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 LGCDIEVP.

7.- ELIMINADO el Folio en credencial para votar, 1 párrafo de 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 LGCDIEVP.

8.- ELIMINADO el Folio en credencial para votar, 1 párrafo de 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 LGCDIEVP.

9.- ELIMINADO el Teléfono celular, 1 párrafo de 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."