



Secretaría de Educación
Oficialía Mayor
Dirección de Recursos Financieros

ELIMINADO: 8 REGLONES. FUNDAMENTO LEGAL: ARTÍCULO 73 DE LA LEY 875 DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PARA EL ESTADO DE VERACRUZ; ARTÍCULO 2, FRACCIÓN II Y III Y 3 FRACCIÓN X DE LA LEY 316 DE PROTECCIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS PARA EL ESTADO DE VERACRUZ SE SUPRIMIERON: (FOLEO DE IDENTIFICACIÓN DE CREDENCIAL PARA VOTAR, DIRECCIÓN, ENTIDAD Y CÓDIGO POSTAL), POR TRATARSE DE DATOS IDENTIFICATIVOS Y BIOMÉTRICOS CONCERNIENTE A UNA PERSONA FÍSICA IDENTIFICADA O IDENTIFICABLE.

Departamento de Control y Operación de Programas Institucionales

Acta Circunstanciada de Entrega y Recepción

En la Ciudad de Xalapa, Veracruz, siendo las 17:00 horas del día 3 de diciembre de 2024, se reúnen en las Oficinas de la Dirección de Recursos Financieros, ubicadas en el km. 4.5 de la carretera federal Xalapa-Veracruz, Col. Rubí Animas, C.P. 91193, Xalapa, Ver., el **C. César Adán Jiménez Campos**, quien fue designado mediante oficio número SEV/OM/DRF/03993/2024, de fecha 26 de noviembre de 2024, signado por la entonces Directora de Recursos Financieros C. Sinthya Salamanca del Moral, para representar en este acto de entrega-recepción a la C. Judith Hernández Ceballos quien deja de ocupar el cargo de Jefe del Departamento de Control y Operación de Programas Institucionales, y el **C. Félix Rodríguez Álvarez**, 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] y [redacted]. El **C. César Adán Jiménez Campos** señala como su domicilio para recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente Acta, el ubicado en [redacted], [redacted], C.P. [redacted].

Designación de Testigos de Asistencia: Intervienen como testigos de asistencia al **C. Juan Carlos Mata Martínez** y **C. Joel Ruiz Vargas**, manifestando el primero prestar sus servicios en la Dirección de Recursos Financieros, como analista, identificándose con credencial de elector con folio [redacted]; el segundo manifiesta prestar sus servicios en la Dirección de Recursos Financieros como Jefe de Oficina en el Departamento de Ingresos, y se identifica con credencial de elector con folio [redacted].

Designación de Representantes: El **C. César Adán Jiménez Campos** designa al **C. Georgina Zumara Bretón Hernández**, quien presta sus servicios como auxiliar administrativo dentro de la Dirección de Recursos Financieros, 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. Félix Rodríguez Álvarez** designa al **C. Emilio Viveros Molina**, en calidad de Jefe de Oficina del Departamento de Control y Operación de Programas Institucionales, para que en su nombre y representación verifique el contenido del Acta de Entrega y Recepción y la información contenida en el Expediente





ELIMINADO: 1
 FUNDACIÓN:
 FUNDAMENTO:
 LEGAL: ARTÍCULO 72
 DE LA LEY 275 DE
 TRANSPARENCIA Y
 ACCESO A LA
 INFORMACIÓN
 PÚBLICA, PARA EL
 ESTADO DE
 VERACRUZ:
 ARTÍCULO 2,
 FRACCIÓN II Y III Y 3
 FRACCIÓN X DE LA
 LEY 316 DE
 PROTECCIÓN DE
 SUJETOS
 OBLIGADOS PARA EL
 ESTADO DE
 VERACRUZ SE
 SUPRIMIERON:
 (FOLIO DE
 IDENTIFICACIÓN DE
 CREDENCIAL PARA
 VOTAR), POR
 TRATARSE DE
 DATOS
 IDENTIFICATIVOS Y
 BIOMÉTRICO
 CONCERNIENTE A
 UNA PERSONA
 FÍSICA
 IDENTIFICADA O
 IDENTIFICABLE.

de Entrega, así como 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 Elizabeth Barragán González**, 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. César Adán Jiménez Campos**, 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	0
2.1	SITUACIÓN PROGRAMÁTICA:	0
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

Emijebarragan

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]





No. ANEXO/ No. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	FOLIO
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 de los Órganos Internos de Control	No aplica
2.1.16	Avance del Programa General de Trabajo de los Órganos 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	004-008
3.1	Relación de disposiciones jurídicas administrativas	004-005
3.2	Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte	006
3.3	Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables)	007-008
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
ANEXO IV	FINANCIERA	009-027
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

Caripulcar

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





No. ANEXO/ No. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	FOLIO
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	Dictamen 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
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	No aplica
4.30	Corte de Caja	009
4.31	Arqueo de Caja	010
4.32	Fondos Revolventes Asignados	011
4.33	Relación de Cuentas Bancarias	012-016
4.34	Situación de Talonarios de Cheques	017
4.35	Relación de Cheques pendientes de entregar	018
4.36	Situación de Cuentas de Inversión	019

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





No. ANEXO/ No. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	FOLIO
4.37	Oficios de cancelación de firmas	020
4.38	Listado de pagos pendientes programados	021
4.39	Situación de deudores diversos	022
4.40	Inventario de formas valoradas	023
4.41	Relación de firmas registradas	024
4.42	Subsidios y Transferencias	025
4.43	Informe de aplicación de Subsidios y Transferencias por parte de los beneficiarios	026
4.44	Relación de Cajas Fuertes	027
ANEXO V	ADMINISTRATIVA	028-354
	RECURSOS HUMANOS	
5.1	Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal)	028-030
5.2	Relación de personal comisionado	031
5.3	Relación de personal con licencias o permisos	032-033
5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar	034
5.5	Tabulador de sueldos autorizado	No aplica
5.6	Relación de sueldos y salarios no cobrados	035
5.7	Pasivos laborales y contingentes	036
	RECURSOS MATERIALES	
5.8	Inventario de Bienes muebles	037-055
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	056
5.12	Relación de Software Gubernamental Desarrollado	057
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas	058
5.14	Relación de pólizas de seguros de bienes muebles e inmuebles	059
	ARCHIVOS	
5.15	Relación de documentación activa en archivo de trámite	060-124
5.16	Inventario de documentación semiactiva en archivo de concentración	125-344
5.17	Inventario de documentación inactiva en archivo histórico	345
5.18	Relación de respaldos de información en medios magnéticos u ópticos	346-351

Carpinteros

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]





No. ANEXO/ No. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	FOLIO
	RELACIÓN DE LLAVES Y SELLOS	
5.19	Relación de llaves de oficinas y Mobiliario	352
5.20	Relación de Sellos Oficiales	353
	ESPECIES ANIMALES	
5.21	Relación de Especies Animales	354
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	355-357
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	355
7.3	Relación de solicitudes para el ejercicio de derechos ARCO	356
7.4	Relación de solicitudes de revisión en proceso de atención.	357
ANEXO VIII	CONTROL Y FISCALIZACIÓN	358
8.1	Relación de observaciones y/o recomendaciones en proceso de atención del área que es parte	358
ANEXO IX	COMPROMISOS INSTITUCIONALES	359-362
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	359-361
9.2	Informe de asuntos a cargo	362

ELIMINADO: 2
RENGLONES.
FUNDAMENTO
LEGAL: ARTÍCULO 73
DE LA LEY 375 DE
TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA
INFORMACIÓN
PÚBLICA, PARA EL
ESTADO DE
VERACRUZ;
ARTÍCULO 2,
FRACCIÓN II Y III Y 3
FRACCIÓN X DE LA
LEY 316 DE
PROTECCIÓN DE
SUJETOS
OBLIGADOS PARA EL
ESTADO DE
VERACRUZ SE
SUPRIMIERON:
NÚMERO DE
CELULAR, POR
TRATARSE DE
DATOS
IDENTIFICATIVOS Y
BIOMÉTRICO
CONCERNIENTE A
UNA PERSONA
FÍSICA
IDENTIFICADA
IDENTIFICABLE.

Otros Hechos: La persona servidora pública saliente pone a disposición para este acto su número de celular [REDACTED] y [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

Ignacio de la Llave

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



establecidos en la Ley Número 336 para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal, para cualquier información adicional.

En la presente entrega-recepción se señala que la C. Judith Hernández Ceballos se encuentra de incapacidad médica, por lo cual ha sido designado el C. Cesar Adán Jiménez Campos mediante oficio número SEV/OM/DRF/03993/2024 signado por la entonces Directora de Recursos Financieros para que en su nombre y representación realice la entrega de dicho Departamento, por lo anterior las partes entrega y recibe están de común y acuerdo.

Declaraciones Finales: El C. César Adán Jiménez Campos, 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. Félix Rodríguez Álvarez recibe, con las reservas de ley, del C. César Adán Jiménez Campos, 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 Elizabeth Barragán González, comisionado 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.

Carpintero

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]






Cierre del Acta: Previa lectura de la presente y no habiendo nada más que hacer constar, siendo las 17:20 horas del día 3 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 362 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. César Adán Jiménez
Campos

RECIBE



C. Félix Rodríguez Álvarez

REPRESENTANTES


C. Georgina Zumara Bretón
Hernández


C. Emilio Xiveros Molina

TESTIGOS


C. Juan Carlos Mata Martínez


C. Joel Ruiz Vargas

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL


C. Blanca Elizabeth Barragán
González





Estas firmas corresponden al Acta Circunstanciada del Proceso de Entrega y Recepción del Departamento de Control y Operación de Programas Institucionales, dependiente de la Dirección de Recursos Financieros de fecha 3 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@cgever.gob.mx

Carpenter
[Signature]
[Signature]

[Signature]

[Signature]
[Signature]
[Signature]

