



Secretaría de Educación  
COORDIANCIÓN DE PROFESIONES

Acta Circunstanciada de Entrega y Recepción

En la Ciudad de Xalapa, Veracruz, siendo las 11:05 horas del día 02 de diciembre de 2024, se reúnen en las Oficinas de la Secretaría de Educación de Veracruz, ubicadas en kilómetro 4.5 Carretera Xalapa, Veracruz, Colonia Rubí Ánimas C.P. 91193 el C. Yobani Hernández Peña, quien deja de ocupar el cargo de Coordinador de Profesionales, y la C. Fabiola Tinoco Fuentes quien fue designada mediante oficio No. SEV/SDE/00940/2024 de fecha 02 de diciembre de 2024, signado por la C. Rosalba Valencia Cruz, Subsecretaria de Desarrollo Educativo, 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 N1-ELIMINADO 18 El C. Yobani Hernández Peña señala como su domicilio para recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente Acta, el ubicado en Av. N2-ELIMINADO 2 N3-ELIMINADO 2

**Designación de Testigos de Asistencia:** Intervienen como testigos de asistencia la C. Michelle Marcelino Fuentes y el C. Fernando Mota Bolfeta identificándose con credencial de elector con N4-ELIMINADO 18 segundo manifiesta prestar sus servicios en la Coordinación de Profesionales como Auxiliar Administrativo, y se identifica con credencial de elector con folio N5-ELIMINADO 18

**Designación de Representantes:** El C. Yobani Hernández Peña designa a la C. María Xochil Zaragoza Sobrevilla, quien ocupa el puesto de Jefa de la Oficina de Gestoría y Trámites, dentro de la Coordinación de Profesionales, 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. Fabiola Tinoco Fuentes, designa al C. Herson Alfonso Castellanos Celis, 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 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. Karla Sugehei Purata Fuentes, en representación del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación de Veracruz, comisionada 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 N6-ELIMINADO 18 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.





0002

**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. Yobani Hernández Peña, 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
1.1	Estructura Orgánica Autorizada (Organigrama)	001
1.2	Manuales Administrativos	002-004
1.3	Relación de Entidades	No aplica
<b>2.1</b>	<b>SITUACIÓN PROGRAMÁTICA:</b>	
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	005-011
2.1.8	Avances a los Programas Presupuestarios y/o Actividades Institucionales	012-026
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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





0003

No. ANEXO/ No. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	FOLIO
<b>2.2</b>	<b>SITUACIÓN PRESUPUESTAL:</b>	
2.2.1	Presupuesto Anual autorizado	No aplica
2.2.2	Calendario del Presupuesto Programático Anual	027-038
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	039-042
3.1	Relación de disposiciones jurídicas administrativas	043-044
3.2	Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte	045-047
3.3	Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables)	048-049
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
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	Dictamen de Estados Financieros	No aplica
4.14	Informe de Saldo	No aplica
4.15	Notas a los Informes de Saldo	No aplica
	<b>LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA</b>	No aplica
4.16	Estado de Situación Financiera Detallado	No aplica

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





004

No. ANEXO/ No. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	FOLIO
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
<b>ARQUEO Y CORTE DE FORMAS VALORADAS</b>		
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	050
<b>RECURSOS HUMANOS</b>		

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





No. ANEXO/ No. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	FOLIO
5.1	Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal)	051-055
5.2	Relación de personal comisionado	056-060
5.3	Relación de personal con licencias o permisos	061-062
5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar	063-064
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
<b>RECURSOS MATERIALES</b>		
5.8	Inventario de Bienes muebles	065-079
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	080
5.12	Relación de Software Gubernamental Desarrollado	081-085
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas	086-096
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	097-146
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	147-150
<b>RELACIÓN DE LLAVES Y SELLOS</b>		
5.19	Relación de llaves de oficinas y Mobiliario	151-152
5.20	Relación de Sellos Oficiales	153
<b>ESPECIES ANIMALES</b>		
5.21	Relación de Especies Animales	154
<b>6. OBRAS</b>		
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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





0006

No. ANEXO/ No. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	FOLIO
6.5	Relación de Contratos de Obra que se encuentran en rescisión	No aplica
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	155-156
7.2	Relación de solicitudes de información pública en proceso de atención	157-158
7.3	Relación de solicitudes para el ejercicio de derechos ARCO	159
7.4	Relación de recursos de revisión en proceso de atención.	160
8.1	Relación de observaciones y/o recomendaciones en proceso de atención del área que es parte	161
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	162-165
9.2	Informe de asuntos a cargo	166

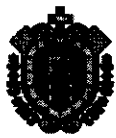
*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*

**Otros Hechos:** La persona servidora pública saliente pone a disposición para este acto su número de celular N7-ELIMINADO 5 estricto apego a la Ley número 316 de Protección de datos personales [Redacted] 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. Yobani Hernández Peña, 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.

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





**Por su parte**, la C. Fabiola Tinoco Fuentes recibe, con las reservas de ley, del C. Yobani Hernández Peña, 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. Karla Sugehei Purata Fuentes, 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. -----

**Cierre del Acta:** Previa lectura de la presente y no habiendo nada más que hacer constar, siendo las 18:04 horas del día 02 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 166 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. Yobani Hernández Peña

**RECIBE**

C. Fabiola Tinoco Fuentes





owb

**REPRESENTANTES**

C. Maria Xochil Zaragoza  
Sobrevilla

C. Herson Alfonso Castellanos  
Celis

**TESTIGOS**

C. Fernando Mota Bolfeta

C. Michelle Marcelino Fuentes

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

C. Karla Sugehei Purata  
Fuentes

Supervisora

Estas firmas corresponden al Acta Circunstanciada del Proceso de Entrega y Recepción de la Coordinación de Profesiones, dependiente de la Secretaría de Educación de Veracruz de fecha 02 de diciembre de 2024.



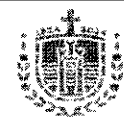


0009

**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](mailto:uaip@cgever.gob.mx)



## 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 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."