



**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ**

**UNIDAD DE GÉNERO  
DIRECCIÓN GENERAL**

**ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN**

En la ciudad de Xalapa, Veracruz, siendo las Trece horas del día uno de diciembre de 2018, se reúnen en las oficinas de la **Unidad de Género** en el Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz ubicadas en calle Carlos A. Carrillo, número 403, colonia Del Maestro, código postal 91030 en Xalapa, Veracruz, la **Mtra. Esperanza Aurora Hakim Vista**, quien deja de ocupar el cargo de **Titular de la Unidad de Género** en el Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz y la **Mtra. Elia Fernández del Valle**, quien fue designada por parte del **Dr. Andrés Aguirre Juárez**, para ocuparlo con fecha 01 de diciembre de 2018, y con carácter de **Director General del Colegio de Bachilleres**, 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.

Ambas servidoras se identifican con credenciales de elector vigente con folio 0000049731992 y 1336003127458, y manifiestan tener sus domicilios particulares en [REDACTED]

Designación de testigos de asistencia: Intervienen como testigos de asistencia la Lic. Nallely Flores Aguilar y la Lic. Argelia Zayden Pavón, manifestando la primera prestar sus servicios en el Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, como Analista Administrativo de la Unidad de Género, identificándose con credencial de elector con folio 1480105726266; la segunda manifiesta prestar sus



servicios en el **Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz**, como **Analista Administrativo** de la **Unidad de Género** y se identifica con credencial de elector con folio **0000049723116**. -----

**Designación de representantes:** La **Mtra. Esperanza Aurora Hakim Vista** determina no nombrar representante 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, así como el servidor público que recibe la **Mtra. Elia Fernández del Valle**, determina no nombrar representante 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-----

**Intervención del Órgano Interno de Control:** Se encuentra presente en este acto el **Mtro. Leonel Lara Serna**, Encargado del Órgano Interno de Control del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, comisionado mediante oficio CGE/DGFI/COIC/0003/2018 de fecha 01 de diciembre de 2018, quien se identifica con credencial de elector con folio **2005001709934**, 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, la **Mtra. Esperanza Aurora Hakim Vista**, 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: -----



No. ANEXO/ No. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	FOLIO
--------------------------	---------------------------------	-------

<b>ANEXO I</b>	<b>ORGANIZACIÓN</b>	
----------------	---------------------	--

1.1	Estructura Orgánica Autorizada (Organigrama)	00001-00002
1.2	Manuales Administrativos	00003-00005

<b>ANEXO II</b>	<b>PLANEACIÓN</b>	
-----------------	-------------------	--

2.1	<b>SITUACIÓN PROGRAMÁTICA:</b>	
2.1.7	Programas Presupuestarios y/o Actividades Institucionales	00006-00009
2.1.8	Avances a los Programa Presupuestarios y/o Actividades Institucionales	00010-00035
2.2	<b>SITUACIÓN PRESUPUESTAL:</b>	
2.2.1	Presupuesto Anual Autorizado	00036-00043
2.2.2	Calendario del Presupuesto Programático Anual	00044-00052
2.2.5	Avance Presupuestal Programático	00053

<b>ANEXO III</b>	<b>MARCO REGULATORIO Y SITUACIÓN LEGAL</b>	
------------------	--	--

3.1	Relación de Disposiciones Jurídicas administrativas	00054-00057
3.2	Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte	00058
3.3	Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables)	00059

<b>ANEXO IV</b>	<b>FINANCIERA</b>	
-----------------	-------------------	--

	<b>ARQUEO Y CORTE DE FORMAS VALORADAS</b>	
4.42	Relación de Cajas Fuertes (adjuntar combinaciones en sobre cerrado)	00060

<b>ANEXO V</b>	<b>ADMINISTRATIVA</b>	
	<b>RECURSOS HUMANOS</b> (se sugiere incluir la relación de plazas vacantes)	
5.1	Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal)	00061-00062
5.2	Relación de personal comisionado	00063
5.3	Relación de personal con licencias o permisos	00064
5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar	00065
	<b>RECURSOS MATERIALES</b>	
5.8	Inventario de Bienes muebles (se sugiere que el inventario del parque vehicular, maquinaria y equipo se presente en relaciones por separado)	00066
5.10	Inventario de Bienes existentes en almacén	00067-00069
5.11	Relación de Software Comercial (adjuntar claves de acceso en sobre cerrado en el caso de áreas de tecnologías de la información o informáticas)	00070
5.12	Relación de Software Gubernamental Desarrollado (adjuntar claves de acceso en sobre cerrado en el caso de áreas de tecnologías de la información o informáticas)	00071
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas	00072
	<b>ARCHIVOS</b>	
5.15	Relación de documentación activa en archivo de trámite	00073-00075
5.16	Inventario de documentación semiactiva en archivo de concentración	00076-00079
5.17	Inventario de documentación inactiva en archivo histórico	00080-00085
5.18	Relación de respaldos de información en medios magnéticos u ópticos	00086-00087
	<b>RELACIÓN DE LLAVES Y SELLOS</b> (se sugiere incluir la relación de llaves de vehículos)	



	oficiales)	
5.19	Relación de llaves de oficinas y Mobiliario (exhibir y entregar únicamente las correspondientes al Servidor Público que deja el cargo)	00088-00089
5.20	Relación de Sellos Oficiales	00090
	<b>ESPECIES ANIMALES</b>	
5.21	Relación de Especies Animales	00091
<b>ANEXO VI</b>	<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>	<b>No Aplica</b>
<b>ANEXO VII</b>	<b>TRANSPARENCIA</b>	
7.2	Relación de solicitudes de información pública en proceso de atención	00092
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.	00093
7.4	Relación de recursos de revisión en proceso de atención.	00094
<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	00095
<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	00096-00097
9.2	Atribuciones de los Servidores Públicos	00098-00099
9.3	Informe de asuntos a cargo (Escrito libre)	00100-00105
<b>ANEXO X</b>	<b>ASUNTOS GENERALES</b>	
10.1	Relación de Asuntos Generales	00106-00109

**Otros Hechos:** El servidor público 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.-----

**Declaraciones finales:** La Mtra. Esperanza Aurora Hakim Vista, 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 **Mtra. Elia Fernández del Valle** recibe, con las reservas de ley, de la **Mtra. Esperanza Aurora Hakim Vista**, 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 **Mtro. Leonel Lara Serna**, Encargado del Órgano Interno de Control, 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 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 quince horas del día 06 de diciembre de 2018, 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 **109** documentos correspondientes a los **10** 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

Mtra. Esperanza Aurora Hakim Vista

RECIBE

Mtra. Elia Fernández del Valle

TESTIGOS

Lic. Nallely Flores Aguilar

Lic. Argelia Zayden Pavón

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ

Mtro. Leonel Lara Serna  
Encargado del Órgano de control Interno

Estas firmas corresponden al Acta Circunstanciada del Proceso de Entrega y Recepción del Departamento de Fiscalización y Función Pública del Órgano Interno de Control en el Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, de fecha 06 de diciembre de 2018.



AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO RELATIVO AL  
ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL PODER EJECUTIVO

La Contraloría General a través de la Dirección General de Fiscalización Interna, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley Número 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás normatividad que resulte aplicable.

*Finalidades del tratamiento*

Los datos personales que se obtienen son con la finalidad de integrar el Acta Circunstanciada de Entrega y Recepción, para dar certeza y legalidad al Proceso de Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo, en la Dependencia o Entidad según se corresponda.

*Fundamento legal*

El fundamento para el tratamiento y transferencias de datos personales son los artículos 58, fracción VII de la Ley Número 58 Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 16 fracción III de la Ley Número 336 para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal; 21 fracción XLI y 34 fracción XXXII del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.