



**COLEGIO DE BACHILLERES DE ESTADO DEL ESTADO DE VERACRUZ**

**DIRECCIÓN ACADÉMICA  
EN EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ**

**ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN**

En la ciudad de Xalapa, Veracruz, siendo las diez horas del día uno de diciembre de 2018, se reúnen en las oficinas de la Dirección Académica del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz ubicadas en la Avenida Américas Número 60, en la Colonia Aguacatal, C.P. 91130, en Xalapa, Veracruz, la C. Carolina Maribel Martínez Loyo, quien deja de ocupar el cargo de Directora Académica en el Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz y la C. Irma Atala Morales Ramírez, quien fue designada por parte del Dr. Andrés Aguirre Juárez, Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, para ocuparlo con fecha 01 de diciembre de 2018 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 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 2005027091250 y 0725015526019 y manifiestan tener sus domicilios particulares en

**Designación de testigos de asistencia:** Intervienen como testigos de asistencia el C. Javier Gilbón Calderón y la C. Norma Araceli Hernández Sánchez, manifestando el primero



prestar sus servicios en el Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, como Secretario Particular de la Directora Académica, identificándose con credencial de elector con folio 2087015566268; la segunda manifiesta prestar sus servicios en Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, como Enlace Administrativo y se identifica con credencial de elector con folio 1907048678682. -----

**Designación de representantes:** La C. Carolina Maribel Martínez Loyo, 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 la C. Irma Átala Morales Ramírez designa a la C. Ariadna Selene García Contreras 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, identificándose con credencial de elector con folio 1480066266877. Dicha persona acepta 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. Guadalupe Castillo Andrade, Auditora, en representación del Órgano Interno de Control en el Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, comisionada mediante oficio No. C.B.V/O.I.C./0973/2018 de fecha 01 de diciembre de 2018, quien se identifica con credencial de elector con folio 0183064653481, 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 C. Carolina Maribel Martínez Loyo 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 ORGANIZACIÓN</b>		
1.1	Estructura Orgánica Autorizada (Organigrama)	0001-0003
1.2	Manuales Administrativos	0004-0017
1.3	Relación de Entidades	0018-0030
<b>ANEXO II PLANEACIÓN</b>		
2.1	<b>SITUACIÓN PROGRAMÁTICA:</b>	
2.1.7	Programas Presupuestarios y/o Actividades Institucionales	0031-0090
2.1.8	Avance a los Programas Presupuestarios y/o Actividades Institucionales	0091-0317
2.1.13	Programa capacitación al personal	0318-0324
2.1.14	Avance Presupuestal Programático	0325-0328
2.2.1	Presupuesto Anual Autorizado	0329-0345
2.2.2	Calendario Del Presupuesto Programático Anual	0346-0368
2.2.3	Estado del Ejercicio del Presupuesto	0369-0378
2.2.5	Avance Presupuestal Programático	0379-0417
<b>ANEXO III MARCO REGULATORIO Y SITUACIÓN LEGAL</b>		
3.1	Relación de disposiciones jurídicas administrativas	0418-0419
3.2	Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte	0420
3.3	Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables)	0421-0426
<b>ANEXO IV FINANCIERA</b>		
<b>ARQUEO Y CORTE DE FORMAS VALORADAS</b>		
4.29	Arqueo De Caja	0427-428



4.30	Fondos Revolventes Asignados	0429-0435
4.42	Relación de Cajas Fuertes (adjuntar combinaciones en sobre cerrado)	0436
<b>ANEXO V ADMINISTRATIVA</b>		
<b>RECURSOS HUMANOS</b> (se sugiere incluir la relación de plazas vacantes)		
5.1	Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal)	0437-0443
5.2	Relación de personal comisionado	0444
5.3	Relación de personal con licencias o permisos	0445
5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar	0446
<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)	0447-0525
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)	0526
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)	0527
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas	0528-0530
<b>ARCHIVOS</b>		
5.15	Relación de documentación activa en archivo de trámite	0531-0534
5.16	Inventario de documentación semiactiva en archivo de concentración	0535-0539
5.17	Inventario de documentación inactiva en archivo histórico	0540-0542
5.18	Relación de respaldos de información en medios magnéticos u ópticos	0543-0544
<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)	0545
5.20	Relación de Sellos Oficiales	0546
<b>ESPECIES ANIMALES</b>		
5.21	Relación de Especies Animales	0547
<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	0548
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.	0549
7.4	Relación de recursos de revisión en proceso de atención.	0550
<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	0551
<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	0552-0587
9.2	Atribuciones de los Servidores Públicos	0588-0610



9.3	Informe de asuntos a cargo (Escrito libre)	0611-617
<b>ANEXO X</b>	<b>ASUNTOS GENERALES</b>	
10.1	Asuntos Generales	0618-0621

**Otros Hechos:** El servidor público saliente pone a disposición para este acto su número de [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 C. Carolina Maribel Martínez Loyo, 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. Irma Atala Morales Ramírez, recibe con las reservas de ley, de la C. Carolina Maribel Martínez Loyo, 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.-----  
-----  
-----

La C. Lic. Guadalupe Castillo Andrade, Auditora 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. -----  
-----  
-----

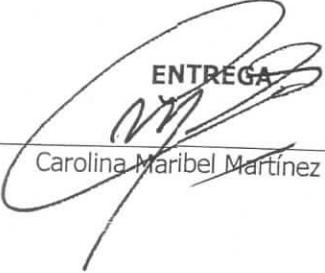
Se hace constar que la negativa a firmar la presente Acta no afecta el valor probatorio de la misma.-----  
-----  
-----

**Cierre del Acta:** Previa lectura de la presente y no habiendo nada más que hacer constar, siendo las quince horas del día 01 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 0621 documentos correspondientes a los X anexos que se mencionan en esta Acta se firman en todas sus fojas por quienes entregan y reciben, y quienes fungen como representante, para su conservación en el archivo.-----  
-----  
-----



**ENTREGA**

  
\_\_\_\_\_  
Carolina Maribel Martínez Loyo

**RECIBE**

  
\_\_\_\_\_  
Irma Atala Morales Ramírez

**REPRESENTANTE**

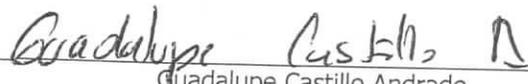
  
\_\_\_\_\_  
Ariadna Selené García Contreras

**TESTIGOS**

  
\_\_\_\_\_  
Javier Gibón Calderón

  
\_\_\_\_\_  
Norma Araceli Hernández Sánchez

**Órgano Interno De Control  
En El Colegio De Bachilleres Del Estado De Veracruz**

  
\_\_\_\_\_  
Guadalupe Castillo Andrade

Estas firmas corresponden al Acta Circunstanciada del Proceso de Entrega y Recepción de la Dirección Academia del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, de fecha 01 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.

**Transferencia de datos personales**

Se informa que no realizarán transferencias de sus datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados.

Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la dirección electrónica: <http://www.veracruz.gob.mx/contraloria/avisos-de-privacidad/>