



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ

**DEPARTAMENTO DE SUPERACIÓN DE PERSONAL
DIRECCIÓN ACADÉMICA**

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

En la ciudad de Xalapa, Veracruz, siendo las diez horas del día 27 de diciembre de 2018, se reúnen en las oficinas de la Dirección Académica del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz ubicadas en Avenida Américas Número 60, Colonia Aguacatal, Código Postal 91130 en Xalapa, Ver., la C. Odalis Rodríguez Castelán, quien deja de ocupar el cargo de Jefa de Departamento de Superación de Personal, y la C. Odalis Rodríguez Castelán, quien fue designada por parte del C. Dr. Andrés Aguirre Juárez, Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, mediante oficio de fecha 1 de diciembre del 2018 y con carácter de Encargada del Departamento de Superación de Personal, 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.

La servidora se identifica con credencial de elector vigente con folio 1899065568403 y manifiesta tener sus domicilio

[Redacted address line]

[Redacted address line]

Designación de testigos de asistencia: Intervienen como testigos de asistencia la C. Flor de María Hernández Arrazola y el C. Alejandro Ramírez Badillo, manifestando prestar sus servicios en el departamento de Superación de Personal, como Analistas Académicos, identificándose con credencial de elector con folio 1965015494974 y 1880015434642;



Designación de representantes: La servidora no determina nombrar representantes para que en su nombre y representación verifiquen el contenido del Acta de Entrega – Recepción y proporcionen los datos, documentación e información relativa al acto y al estado de los asuntos objeto del mismo.-----

Intervención del Órgano Interno de Control: Se encuentra presente en este acto el C. Lic. César Augusto Ferrer Delgado, en representación del Órgano Interno de Control en el Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, comisionado mediante oficio no. C.B.V./O.I.C./1039/2018 de fecha 26 de diciembre del 2018, quien se identifica con credencial de elector con folio 1928098903742, 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. Odalis Rodríguez Castelán, 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
ANEXO I ORGANIZACIÓN		001-003
1.1	Estructura Orgánica Autorizada (Organigrama)	001-002
1.2	Manuales Administrativos	003
1.3	Relación de Entidades (Escrito libre)	No aplica
ANEXO II PLANEACIÓN		004-052



2.1	SITUACIÓN PROGRAMÁTICA:	No aplica
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	004-009
2.1.8	Avances a los Programas Presupuestarios y/o Actividades Institucionales	010-040
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	041-046
2.1.14	Avance del programa de capacitación al personal	047-049
2.1.15	Programa General de Trabajo	No aplica
2.1.16	Avance del Programa General de Trabajo	No aplica
2.2	SITUACIÓN PRESUPUESTAL:	050
2.2.1	Presupuesto Anual autorizado	050
2.2.2	Calendario del Presupuesto Programático Anual	051
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	052

ANEXO III	MARCO REGULATORIO Y SITUACIÓN LEGAL	053-061
3.1	Relación de disposiciones jurídicas administrativas	053-055
3.2	Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte	056
3.3	Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables)	057-061
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	
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
	LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA	No aplica
4.14	Estado de Situación Financiera Detallado – LDF	No aplica



4.15	Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF	No aplica
4.16	Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos - LDF	No aplica
4.17	Balance Presupuestario - LDF	No aplica
4.18	Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF	No aplica
4.19	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación por Objeto del Gasto)	No aplica
4.20	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación Administrativa)	No aplica
4.21	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación Funcional)	No aplica
4.22	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación de Servicios Personales por Categoría)	No aplica
4.23	Proyecciones de Ingresos - LDF	No aplica
4.24	Proyecciones de Egresos - LDF	No aplica
4.25	Resultados de Ingresos - LDF	No aplica
4.26	Resultados de Egresos - LDF	No aplica
4.27	Informe sobre Estudios Actuariales - LDF	No aplica
	ARQUEO Y CORTÉ DE FORMAS VALORADAS	No aplica
4.28	Corte de Caja	No aplica
4.29	Arqueo de Caja	No aplica
4.30	Fondos Revolventes Asignados	No aplica
4.31	Relación de Cuentas Bancarias	No aplica
4.32	Situación de Talonarios de Cheques	No aplica
4.33	Relación de Cheques pendientes de entregar	No aplica
4.34	Situación de Cuentas de Inversión	No aplica
4.35	Oficios de cancelación de firmas	No aplica
4.36	Listado de pagos pendientes programados	No aplica
4.37	Situación de deudores diversos	No aplica
4.38	Inventario de formas valoradas	No aplica
4.39	Relación de firmas registradas	No aplica
4.40	Subsidios y Transferencias	No aplica
4.41	Informe de aplicación de Subsidios y Transferencias por parte de los beneficiarios	No aplica
4.42	Relación de Cajas Fuertes (adjuntar combinaciones en sobre cerrado)	062

ANEXO V	ADMINISTRATIVA	063-114
	RECURSOS HUMANOS (se sugiere incluir la relación de plazas vacantes)	
5.1	Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal)	063-064
5.2	Relación de personal comisionado	065
5.3	Relación de personal con licencias o permisos	066
5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar	067
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	
5.8	Inventario de Bienes muebles (se sugiere que el inventario del parque vehicular, maquinaria y equipo se presente en relaciones por separado)	068-077
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 (adjuntar claves de acceso en sobre cerrado en el caso de áreas de tecnologías de la información o informáticas)	078



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)	079
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas	080
5.14	Relación de pólizas de seguros de bienes muebles e inmuebles	No aplica
ARCHIVOS		
5.15	Relación de documentación activa en archivo de trámite	081-091
5.16	Inventario de documentación semiactiva en archivo de concentración	092-094
5.17	Inventario de documentación inactiva en archivo histórico	095-102
5.18	Relación de respaldos de información en medios magnéticos u ópticos	103-108
RELACIÓN DE LLAVES Y SELLOS (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)	109-112
5.20	Relación de Sellos Oficiales	113
ESPECIES ANIMALES		
5.21	Relación de Especies Animales	114
ANEXO VI INVERSIÓN PÚBLICA		
6.1	Relación de estudios y proyectos por iniciar	No aplica
6.2	Relación de obras en proceso (se sugiere incluir la relación de fianzas de cumplimiento)	No aplica
6.3	Relación de obras terminadas (se sugiere incluir la relación de fianzas de vicios ocultos)	No aplica
6.4	Relación de Expedientes unitarios (se sugiere incluir la relación de sanciones y penalizaciones)	No aplica
6.5	Relación de Contratos de Obra que se encuentran en rescisión	No aplica
ANEXO VII TRANSPARENCIA		
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	115
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.	116
7.4	Relación de recursos de revisión en proceso de atención.	117
ANEXO VIII CONTROL Y FISCALIZACIÓN		
8.1	Relación de observaciones y/o recomendaciones en proceso de atención del área que es parte	118
ANEXO IX COMPROMISOS INSTITUCIONALES		
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	119-124
9.2	Atribuciones de los Servidores Públicos	125-145
9.3	Informe de asuntos a cargo (Escrito libre)	146

Otros hechos: El representante de la Contraloría General procede a preguntar a la servidora si desea manifestar alguna situación relevante relacionada con la entrega – recepción, manifestando que no existen hechos adicionales que hacer constar en dicha entrega – recepción, la C. Odalis Rodríguez Castelán, manifiesta que pone a disposición para este acto su número de celular [REDACTED] estricto apego a la 316 de Protección de datos personales en posesión de sujetos obligados para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, donde podrá ser notificada 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. Odalis Rodríguez Castelán 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 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 requerida para realizar las aclaraciones y proporcionar la información adicional que se le requiera, aceptando que la presente entrega no la 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. Odalis Rodríguez Castelán, recibe con las reservas de ley 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 a 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega – 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 término de dicha normatividad -----



El C. Lic. César Augusto Ferrer Delgado, comunica a la servidora público la obligación que tiene 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 de los Servidores Públicos, 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 doce horas del día 27 de diciembre del 2018, se da por concluida, firmando para constancia de todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron. -----

El original de los 146 documentos correspondientes a los IX anexos que se mencionan en esta Acta, se firman en todas sus fojas por quienes entregan y reciben, para su conservación en el archivo.

ENTREGA

MTRA. ODALIS RODRÍGUEZ CASTELÁN

RECIBE

MTRA. ODALIS RODRÍGUEZ CASTELÁN

TESTIGOS

LIC. FLOR DE MARÍA HERNÁNDEZ
ARRAZOLA

C. ALEJANDRO RAMÍREZ BADILLO



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


LIC. CÉSAR AUGUSTO FERRER DELGADO

Estas firmas corresponden al Acta Circunstanciada del Proceso de Entrega y Recepción del Departamento de Superación de Personal, de la Dirección Académica del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, de fecha 27 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/>

