



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

EN EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

En la ciudad de Xalapa, Veracruz, siendo las catorce horas del día siete de diciembre de 2018, se reúnen en las oficinas del Departamento de Servicios Escolares del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz ubicadas en Calle Carlos A. Carrillo No. 403 Col. El Maestro C.P. 91030, en Xalapa, Veracruz, la C. Angie Maythe Arizmendi Lima, quien deja de ocupar el cargo de Jefa del Departamento de Servicios Escolares del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz y la C. Maira Ledesma Ortiz, quien fue designada por parte del Dr. Andrés Aguirre Juárez, Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, para ocuparlo con Nombramiento de 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 2051065625843 y 0783088284608 y manifiestan tener sus domicilios particulares en

[Redacted area]

2018/12/07
30/12/2018



Designación de testigos de asistencia: Intervienen como testigos de asistencia la C. Araceli Ortega Rivera y la C. Guadalupe Cristina Palacios García, manifestando la primera prestar sus servicios en el Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, como Analista identificándose con credencial de elector con folio 2100015931229; la segunda manifiesta prestar sus servicios en Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, como Analista se identifica con credencial de elector con folio 1855043030848. --

Designación de representantes: La C. Angie Maythe Arizmendi Lima ,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, la C. Maira Ledesma Ortiz designa a la C. Ana Gabriela Boylan Rodríguez para que en su nombre y representación verifiquen 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 1990042834354..-----

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. -----

21/12/2018
Bachilleres



Acto seguido, la C. Angie Maythe Arizmendi Lima 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/N o. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	FOLIO
-----------------------	---------------------------------	-------

ANEXO I	ORGANIZACIÓN	
----------------	---------------------	--

1.1	Estructura Orgánica Autorizada (Organigrama)	0001-0003
1.2	Manuales Administrativos	0004-0008
1.3	Relación de Entidades	No Aplica

ANEXO II	PLANEACIÓN	
-----------------	-------------------	--

2.1	SITUACIÓN PROGRAMÁTICA:	
2.1.7	Programas Presupuestarios y/o Actividades Institucionales	0009-0014
2.1.8	Avances a los Programas Presupuestarios y/o Actividades Institucionales	0015-0049
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	No Aplica
2.1.16	Avance del Programa General de Trabajo	No Aplica
2.2	SITUACIÓN PRESUPUESTAL:	
2.2.1	Presupuesto Anual autorizado	0050
2.2.2	Calendario del Presupuesto Programático Anual	0051
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	0052

ANEXO III	MARCO REGULATORIO Y SITUACIÓN LEGAL	
3.1	Relación de disposiciones jurídicas administrativas	0053
3.2	Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte	0054
3.3	Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables)	0055
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	FINANCIERA	
--------------	-------------------	--

Zaira Arizmendi



IV		
ARQUEO Y CORTE DE FORMAS VALORADAS		
4.29	Arqueo De Caja	No Aplica
4.30	Fondos Revolventes Asignados	No Aplica
4.42	Relación de Cajas Fuertes (adjuntar combinaciones en sobre cerrado)	0056

ANEXO V ADMINISTRATIVA		
RECURSOS HUMANOS (se sugiere incluir la relación de plazas vacantes)		
5.1	Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal)	0057-0059
5.2	Relación de personal comisionado	0060
5.3	Relación de personal con licencias o permisos	0061
5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar	0062
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)	0063-0084
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)	0085
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)	0086
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas	0087
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	0088-0142
5.16	Inventario de documentación semiactiva en archivo de concentración	0143
5.17	Inventario de documentación inactiva en archivo histórico	0144-0167
5.18	Relación de respaldos de información en medios magnéticos u ópticos	0168-0179
RELACION 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)	0180
5.20	Relación de Sellos Oficiales	0181-184
ESPECIES ANIMALES		
5.21	Relación de Especies Animales	0185

ANEXO VI	INVERSIÓN PÚBLICA	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	0186
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.	0187
7.4	Relación de recursos de revisión en proceso de atención.	0188

Handwritten notes and signatures:
 2012-08-12
 3:41 PM
 [Signature]



ANEXO VIII	CONTROL Y FISCALIZACIÓN	
8.1	Relación de observaciones y/o recomendaciones en proceso de atención del área que es parte	0189
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	0190-0191
9.2	Atribuciones de los Servidores Públicos	0192-0214
9.3	Informe de asuntos a cargo (Escrito libre)	0215-0221

Otros Hechos: La servidora pública 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 C. Angie Maythe Arizmendi Lima, 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. Maira Ledesma Ortiz, recibe con las reservas de ley, de la C. Angie Maythe Arizmendi Lima, 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

ANGIE MAYTHE ARIZMENDI LIMA
Maira Ledesma Ortiz



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 dieciséis horas del día 07 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 0221 documentos correspondientes a los IX 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.-----

S

cy

*2018 CALCE
30/11/18 10:27*

Q

X

X



ENTREGA

Angie Maythe Arizmendi Lima

RECIBE

Maira Ledésma Ortiz

REPRESENTANTE

Ana Gabriela Boylan Rodríguez

TESTIGOS

Araceli Ortega Rivera

Guadalupe Cristina Palacios García

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 del Departamento de Servicios Escolares del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, de fecha 07 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/>

AVISO DE PRIVACIDAD
SIMPLIFICADO

