



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ

**JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
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 01 de diciembre de 2018, se reúnen en las oficinas de la Dirección Administrativa en el Departamento de Recursos Financieros ubicadas en Avenida Américas N° 24, Colonia Aguacatal CP. 91130, en esta ciudad Capital el C. L.C. Carlos Ramírez Ocampo, quien deja de ocupar el cargo de Jefe de Departamento de Recursos Financieros, y la C. L.C. Ana María Núñez Ortega, quien fue designada por parte del C. Dr. Andrés Aguirre Juárez, encargado de la Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, para ocuparlo con fecha 1 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.-----

Ambos servidores se identifican con credenciales de elector vigente con folio 0642057976313 y 1480064993924, y manifiestan tener sus domicilios particulares en calle

[Redacted area]

Designación de testigos de asistencia: Intervienen como testigos de asistencia la C. C.P. Reyna Lorena Manzano Galarza y la C. L.A.E. Gabriela Guendolyn Rodríguez Nolasco, manifestando el primero prestar sus servicios en el Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz como Analista del Departamento de Recursos Financieros, identificándose con

[Handwritten signatures]



Veracruz como Analista del Departamento de Recursos Financieros, identificándose con credencial de elector con folio INE No. 2061052975349 ; la segunda manifiesta prestar sus servicios en el Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, como Jefa del Departamento de Recursos Humanos , y se identifica con credencial de elector con folio No.1900064997115.---

Designación de representantes: El C. L.C. Carlos Ramírez Ocampo, designa a Andrea Landaverde Rojano como su 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. Por su parte, la C. L.C. Ana María Núñez Ortega, designa a la C. L.E. Gloria López García 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. 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 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./0973/2018 de fecha 01 de diciembre de 2018, quien se identifica con credencial de elector con folio INE 1928098903742, respectivamente 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.-----

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Alcance de la Intervención: La intervención de los representantes 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. -----

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Acto seguido, el C. LC. Carlos Ramírez Ocampo 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		001-008
1.1	Estructura Orgánica Autorizada (Organigrama)	001-004
1.2	Manuales Administrativos	005-008
1.3	Relación de Entidades (Escrito Libre)	NO APLICA
ANEXO II PLANEACIÓN		009-087
2.1	SITUACIÓN PROGRAMÁTICA:	009-060
2.1.1	Plan Veracruzano de Desarrollo	NO APLICA
2.1.3	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	009-017
2.1.8	Avances a los Programas Presupuestarios y/o Actividades Institucionales	018-060
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
2.2	SITUACIÓN PRESUPUESTAL:	061-087
2.2.1	Presupuesto Anual autorizado	061-081
2.2.2	Calendario del Presupuesto Programático Anual	082-083
2.2.3	Estado del Ejercicio del Presupuesto	084-085
2.2.5	Avance Presupuestal Programático	086-087
ANEXO III MARCO REGULATORIO Y SITUACIÓN LEGAL		088-249
3.1	Relación de disposiciones jurídicas administrativas	088-089
3.2	Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte	090-242
3.3	Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables)	243-249
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		250-327



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	250-251
4.13	Dictamen de Estados Financieros	NO APLICA
LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA		
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 CORTE DE FORMAS VALORADAS		
4.28	Corte de Caja	252-253
4.29	Arqueo de Caja	254
4.30	Fondos Revolventes Asignados	255
4.31	Relación de Cuentas Bancarias	256-260
4.32	Situación de Talonarios de Cheques	261-264
4.33	Relación de Cheques pendientes de entregar	265
4.34	Situación de Cuentas de Inversión	266
4.35	Oficios de cancelación de firmas	267-270
4.36	Listado de pagos pendientes programados	271-301
4.37	Situación de deudores diversos	302-303
4.38	Inventario de formas valoradas	304
4.39	Relación de firmas registradas	305
4.40	Subsidios y Transferencias	306-3011
4.41	Informe de aplicación de Subsidios y Transferencias por parte de los beneficiarios	312-326
4.42	Relación de Cajas Fuertes (adjuntar combinaciones en sobre cerrado)	327
ANEXO V ADMINISTRATIVA		328-383



	RECURSOS HUMANOS (se sugiere incluir la relación de plazas vacantes)	
5.1	Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal)	328-329
5.2	Relación de personal comisionado	330-331
5.3	Relación de personal con licencias o permisos	332-333
5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar	334
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)	335-338
5.9	Inventario de Bienes inmuebles e intangibles	NO APLICA
5.10	Inventario de Bienes existentes en almacén	339-341
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)	342
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)	343
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas	344
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	345-355
5.16	Inventario de documentación semiactiva en archivo de concentración	356-376
5.17	Inventario de documentación inactiva en archivo histórico	NO APLICA
5.18	Relación de respaldos de información en medios magnéticos u ópticos	377
	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)	378
5.20	Relación de Sellos Oficiales	379-382
	ESPECIES ANIMALES	
5.21	Relación de Especies Animales	383
ANEXO VI	INVERSIÓN PÚBLICA	No Aplica
ANEXO VII	TRANSPARENCIA	384-386
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	384
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.	385
7.4	Relación de recursos de revisión en proceso de atención.	386
ANEXO VIII	CONTROL Y FISCALIZACIÓN	387
8.1	Relación de observaciones y/o recomendaciones en proceso de atención del área que es parte	387



ANEXO IX	COMPROMISOS INSTITUCIONALES	388-406
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	388-395
9.2	Atribuciones de los Servidores Públicos	396-399
9.3	Informe de asuntos a cargo (Escrito libre)	400-406

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. *Por su parte la L.C. Ana María Núñez Ortega* solicita la integración de los anexos 4.1., 4.2., 4.3., 4.4., 4.5., 4.6., 4.7., 4.8., 4.9., 4.10. y 4.11 y del 4.13., 4.14., 4.15., 4.16., 4.17., 4.18., 4.19., 4.20., 4.21., 4.22., 4.23., 4.24., 4.25., 4.26. y 4.27., sin embargo dicha información se encuentra contenida en la carpeta de Entrega Recepción de la Dirección Administrativa

Declaraciones finales: El C. L.C. Carlos Ramírez Ocampo 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, el C. L.C. Ana María Núñez Ortega recibe, con las reservas de ley, del C. L.C Carlos Ramírez Ocampo 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 C. Lic. César Augusto Ferrer Delgado, representante 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 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 406 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 representantes, para su conservación en el archivo.-----

ENTREGA

L.C. CARLOS RAMIREZ OCAMPO

RECIBE

L.C. ANA MARIA NUÑEZ ORTEGA



REPRESENTANTES

L.A.E. ANDREA LANDAVERDE
ROJANO

L.E. GLORIA LOPEZ GARCIA

TESTIGOS

C.P. REYNA LORENA MANZANO GALARZA

L.A.E. GABRIELA GUENDOLYN RODRIGUEZ NOLASCO

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

LIC. CESAR AUGUSTO FERRER DELGADO

Estas firmas corresponden al Acta Circunstanciada del Proceso de Entrega y Recepción de la Jefatura de Del Departamento de Recursos Financieros 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/>