



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES
ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

En la ciudad de Xalapa, Veracruz, siendo las quince horas del día primero de diciembre de 2018, se reúnen en las oficinas del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, a la que pertenece el puesto cuya titularidad se deja de ocupar, ubicadas en la Avenida Américas Número 24, Colonia Aguacatal, C.P. 91130, Xalapa, Veracruz, los C.C. **L.C. Javier Zárate Flores**, quien deja de ocupar el cargo de Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y el C. **C.D. Sergio Alejandro Muñoz Quintanar**, quien ha sido designado por parte del C. **Dr. Andrés Aguirre Juárez**, Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, mediante Oficio Sin Número de fecha 1 de diciembre de 2018, para efectuar la entrega-recepción de los asuntos y recursos, para ocuparlo con fecha 1 de diciembre de 2018, y con carácter de titular, con objeto de realizar la entrega recepción de los asuntos y recursos correspondientes al área administrativa bajo el mando, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Numero 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 del 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 para votar vigentes con folio 0405019991672 y 2594103741183, y manifiestan tener sus domicilios particulares en [REDACTED]

Designación de las o los testigos de asistencia: Intervienen como testigos de asistencia la C. **Enedina Garay Romero** y el **L.E. Rafael Martin Gómez Escalante**, manifestando la primera prestar sus servicios en el Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, como Encargada de Compras del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, identificándose con

[Handwritten signatures]



credencial para votar con folio 1985065193717; el segundo manifiesta prestar sus servicios en el Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, como Encargado de Licitaciones del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y se identifica con credencial para votar con folio 2099015347879.-----

Designación de representantes: tanto el servidor público que entrega el C. L.C. Javier Zárate Flores, como el servidor público que recibe el C. C.D. Sergio Alejandro Muñoz Quintanar, determinan no nombrar ningún representante para que en su nombre y representación verifique el contenido del Acta de Entrega-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: Se encuentra presente en este acto la C. Sonia Hernández San Román en representación del Órgano Interno de Control comisionado mediante Oficio No. C.B.V./O.I.C./0973/2018 de fecha 1 de diciembre de 2018, quien se identifica con credencial para votar con folio 1996065504016, 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 de la 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 las o los servidores públicos entrante y saliente.-----

Acto seguido, el C. L.C. Javier Zárate Flores, 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		
1.1	Estructura Orgánica Autorizada (Organigrama)	0001-0004
1.2	Manuales Administrativos	0005
1.3	Relación de Entidades (Escrito libre)	No Aplica
ANEXO II PLANEACIÓN		
2.1	SITUACIÓN PROGRAMÁTICA:	
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	0006-0013
2.1.8	Avances a los Programas Presupuestarios y/o Actividades Institucionales	0014-0021
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	0022-0074
2.1.12	Avance del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	0075-0080
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	No aplica
2.2.2	Calendario del Presupuesto Programático Anual	No aplica
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	No aplica
ANEXO III MARCO REGULATORIO Y SITUACIÓN LEGAL		
3.1	Relación de disposiciones jurídicas administrativas	0081-0084
3.2	Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte	0085
3.3	Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables)	0086-0107
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		
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	No Aplica
4.29	Arqueo de Caja	0108
4.30	Fondos Revolventes Asignados	0109
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)	0110

ANEXO V ADMINISTRATIVA		
RECURSOS HUMANOS (se sugiere incluir la relación de plazas vacantes)		
5.1	Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal)	0111-0114
5.2	Relación de personal comisionado	0115
5.3	Relación de personal con licencias o permisos	0116

[Handwritten signatures and initials]



5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar	0117
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)	0118-0124
5.9	Inventario de Bienes inmuebles e intangibles	0125-0137
5.10	Inventario de Bienes existentes en almacén	0138-0155
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)	0156
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)	0157
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas	0158
5.14	Relación de pólizas de seguros de bienes muebles e inmuebles	0159-0275
ARCHIVOS		
5.15	Relación de documentación activa en archivo de trámite	0276-0296
5.16	Inventario de documentación semiactiva en archivo de concentración	0297-0310
5.17	Inventario de documentación inactiva en archivo histórico	0311-0383
5.18	Relación de respaldos de información en medios magnéticos u ópticos	0384
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)	0385-0389
5.20	Relación de Sellos Oficiales	0390-0393
ESPECIES ANIMALES		
5.21	Relación de Especies Animales	0394
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	0395
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.	0396
7.4	Relación de recursos de revisión en proceso de atención.	0397
ANEXO CONTROL Y FISCALIZACIÓN		



VIII		
8.1	Relación de observaciones y/o recomendaciones en proceso de atención del área que es parte	0398-0427

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	0428-0432
9.2	Atribuciones de los Servidores Públicos	0433-0438
9.3	Informe de asuntos a cargo (Escrito libre)	0439-0441

ANEXO X ASUNTOS GENERALES

10.1	Asuntos Generales	0442-0445
------	-------------------	-----------

Otros hechos: el C. L.C. Javier Zárate Flores, manifiesta que en el apartado 5.8 **Inventario de Bienes Muebles** de la carpeta de entrega-recepción, se incluyó el reporte de inventario con corte al 31 de octubre del año en curso, en virtud de que el servidor público responsable del procesamiento y emisión del mismo se encuentra delicado de salud, situación que le ha impedido presentarse a laborar, por lo que el área de inventarios actualizará el reporte al 30 de noviembre del presente, una vez que se recupere de salud el servidor público.

Asimismo, manifiesta que en el apartado 5.10 **Inventario de Existencias en Almacén** la información que se presenta se realizó con corte al 27 de noviembre del año en curso, por lo que los movimientos realizados posteriores a esa fecha serán aplicados en el mes de diciembre, amparados con los vales correspondientes.

Así también, 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 y la Administración Pública Municipal, para cualquier información adicional. -----

Declaraciones finales: el C. L.C. Javier Zárate Flores, 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-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. **C.D. Sergio Alejandro Muñoz Quintanar** recibe, con las reservas de ley, del C. **L.C. Javier Zárate Flores**, 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-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 la o el servidor público saliente o, en su caso, se proceda de conformidad con las disposiciones en materia de Responsabilidades de los Servidores Públicos, ya que de no hacerlo así, incurrirá en responsabilidad en términos de la Ley antes citada.-----

La C. **Sonia Hernández San Román**, 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 treinta horas del día 1 de diciembre de 2018, se da por concluida, firmando para



constancia en cuatro tantos todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.-----

El original de los 445 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 representantes, para su conservación en el archivo.-----

ENTREGA

L.C. Javier Zárate Flores

RECIBE

C.D. Sergio Alejandro Muñoz Quintanar

TESTIGOS

C. Enedina Garay Romero

L.E. Rafael Martín Gómez Escalante

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

C. Sonia Hernández San Román

Estas firmas corresponden al Acta Administrativa de Entrega-Recepción del Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz de fecha 1 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/>