



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

En la ciudad de Xalapa, Veracruz, siendo las quince horas del día primero de diciembre del dos mil dieciocho, se reúnen en las oficinas de la Dirección Administrativa, ubicadas en Avenida Américas número 24, Colonia Aguacatal, Código Postal 91130, el C. Miguel Ángel Díaz Hernández, quien deja de ocupar el cargo de Jefe del Departamento de Recursos Humanos, y la C. Gabriela Guendolyn Rodríguez Nolasco, quien fue designada por parte del Dr. Andrés Aguirre Juárez, Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, mediante oficio sin número, para ocuparlo con fecha primero de diciembre del dos mil dieciocho, 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 1480064777240 y 1900064997115, y manifiestan tener sus domicilios particulares en la Calle Hacienda Zimpizahua número 83, Fraccionamiento La Hacienda, Código Postal 91630, en la ciudad de Xalapa, Veracruz, y la [REDACTED]



**Designación de testigos de asistencia:** Intervienen como testigos de asistencia el C. Francisco Ramírez Domínguez y la C. Ana María Núñez Ortega, manifestando el primero prestar sus servicios en el Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, como Analista de Nómina del Departamento de Recursos Humanos, identificándose con credencial de elector con folio 1911083160894; el segundo manifiesta prestar sus servicios en Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, como Jefa del Departamento de Recursos Financieros, y se identifica con credencial de elector con folio 1480064993924.-----

**Designación de representantes:** El C. Miguel Ángel Díaz Hernández designa a la C. María Esther Galindo Chagoya, quien ocupa el cargo de Analista de Nómina del Departamento de Recursos Humanos en el Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, 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. Gabriela Guendolyn Rodríguez Nolasco designa al C. Jonathan Iyari Domínguez Molina 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. Sonia Hernández San Román, Auditora del Órgano Interno de Control, 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 primero de diciembre del dos mil dieciocho, quien se identifica con credencial de elector 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 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, el C. Miguel Ángel Díaz Hernández, 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</b>	<b>ORGANIZACIÓN</b>	
----------------	---------------------	--

1.1	Estructura Orgánica Autorizada (Organigrama)	0001 al 0003
1.2	Manuales Administrativos	0004 al 0009
1.3	Relación de Entidades (Escrito libre)	No aplica

<b>ANEXO II</b>	<b>PLANEACIÓN</b>	
-----------------	-------------------	--

2.1	<b>SITUACIÓN PROGRAMÁTICA:</b>	
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	0010 al 0016
2.1.8	Avances a los Programas Presupuestarios y/o Actividades Institucionales	0017 al 0045
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	0046 al 0056
2.1.14	Avance del programa de capacitación al personal	0057 al 0078
2.1.15	Programa General de Trabajo	No aplica
2.1.16	Avance del Programa General de Trabajo	No aplica
2.2	<b>SITUACIÓN PRESUPUESTAL:</b>	



2.2.1	Presupuesto Anual autorizado	0079
2.2.2	Calendario del Presupuesto Programático Anual	0080
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	0081

**ANEXO III | MARCO REGULATORIO Y SITUACIÓN LEGAL**

3.1	Relación de disposiciones jurídicas administrativas	0082 al 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
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
<b>LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA</b>		
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
<b>ARQUEO Y CORTE DE FORMAS VALORADAS</b>		
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)	0087

ANEXO V ADMINISTRATIVA		
<b>RECURSOS HUMANOS</b> (se sugiere incluir la relación de plazas vacantes)		
5.1	Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal)	0088 al 0183
5.2	Relación de personal comisionado	0184
5.3	Relación de personal con licencias o permisos	0185 al 0189
5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar	190
5.5	Tabulador de sueldos autorizado	0191 al 0199
5.6	Relación de sueldos y salarios no cobrados	0200 al 0201
5.7	Pasivos laborales y contingentes	0202 al 0211
<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)	0212 al 0216
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)	00217
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)	0218 al 0220
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas	0221
5.14	Relación de pólizas de seguros de bienes muebles e inmuebles	No aplica
<b>ARCHIVOS</b>		
5.15	Relación de documentación activa en archivo de trámite	0222 al 0224
5.16	Inventario de documentación semiactiva en archivo de concentración	0225 al 0226
5.17	Inventario de documentación inactiva en archivo histórico	0227 al 0342
5.18	Relación de respaldos de información en medios magnéticos u ópticos	0343
<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)	0344
5.20	Relación de Sellos Oficiales	0345
<b>ESPECIES ANIMALES</b>		
5.21	Relación de Especies Animales	0346
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
<b>ANEXO VII</b>	<b>TRANSPARENCIA</b>	
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	0347
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.	0348
7.4	Relación de recursos de revisión en proceso de atención.	0349
<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	0350 al 0351
<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	0352 al 0354
9.2	Atribuciones de los Servidores Públicos	0355 al 0357
9.3	Informe de asuntos a cargo (Escrito libre)	0358 al 0361

Otros hechos: El C. Miguel Ángel Díaz Hernández, servidor público saliente manifiesta que 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:** El C. Miguel Ángel Díaz Hernández, 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. Gabriela Guendolyn Rodríguez Nolasco recibe, con las reservas de ley, del C. Miguel Ángel Díaz Hernández, 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. Sonia Hernández San Román, 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.-----



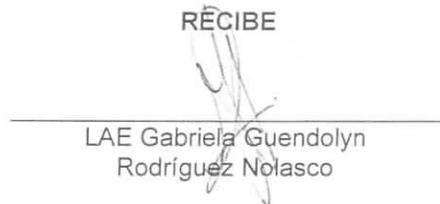
Se hace constar que la negativa a firmar la presente Acta no afecta el valor probatorio de la misma.-----

**Cierre del Acta:** Previa lectura de la presente y no habiendo nada más que hacer constar, siendo las dieciocho horas del día primero de diciembre del dos mil dieciocho, 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 361 documentos correspondientes a los nueve 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.-----

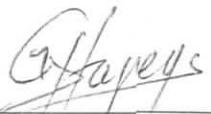
  
ENTREGA

L.C. Miguel Ángel Díaz Hernández

  
RECIBE

LAE Gabriela Guendolyn Rodríguez Nolasco

REPRESENTANTES

  
C.P. María Esther Galindo Chagoya

  
ISC Jonathan Iyari Domínguez Molina

TESTIGOS

  
C.P. Francisco Ramírez Domínguez

  
C.P. Ana María Núñez Ortega



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

C. Sonia Hernández San Román,  
Auditora Del Órgano Interno De Control

Estas firmas corresponden al Acta Circunstanciada del Proceso de Entrega y Recepción del Departamento de Recursos Humanos, de fecha primero de diciembre del 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/>