



SEFIPLAN  
ESTADO DE VERACRUZ

VER Finanzas  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
Y PLANEACIÓN

# ENTREGA-RECEPCIÓN 2018

(DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO  
DEL ESTADO)  
DELEGACION REGIONAL

DICIEMBRE 2018



SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

SUBSECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

DELEGACIÓN REGIONAL ZONA CENTRO GOLFO

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

En la ciudad de Veracruz, siendo las 12:00 horas del día 11 de Diciembre de 2018, se reúnen en las oficinas de la *Delegación Regional Zona Centro Golfo* ubicadas en la calle *Campesinos no. 98 esquina Pedro de Alvarado Col. Pascual Ortiz Rubio*, el **C. Jorge Bautista Fonseca**, quien deja de ocupar el cargo de *Delegado Regional de la Delegación Regional Zona Centro Golfo Veracruz*, y el **C. Tomas Daniel Hernández León**, quien fue designado por parte del *quien ha sido designado por el C. Lic. Belisario Reyes Herrera, Director General del Patrimonio del Estado mediante oficio número 5784, de fecha, 10 de Diciembre del 2018 para efectuar la recepción de los asuntos y recursos*, para ocuparlo con fecha 11 de Diciembre del 2018 y con carácter de **Encargado del Despacho de la Delegación Zona Centro Golfo**, 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 [REDACTED] y [REDACTED] y manifiestan tener sus domicilios particulares en Calle [REDACTED] respectivamente. -----

**Designación de testigos de asistencia:** Intervienen como testigos de asistencia el **C. Sergio Saude Tadeo** y el **C. Ricardo Manuel Aguirre Zamudio**, manifestando ambos prestar sus servicios en la *Delegación Regional Zona Centro Golfo*, como *Auxiliar*



Administrativo, identificándose con credencial de elector del Instituto Nacional Electoral con No. de Folio [REDACTED], respectivamente. -----

Designación de representantes: El C. **Jorge Bautista Fonseca** designa al C. **Federico Rey Fernández Ramos**, identificándose con la credencial de elector, expedida por el Instituto Federal Electoral con No. De Folio [REDACTED], quien ocupa el cargo de *Auxiliar Administrativo*, 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, el C. **Tomas Daniel Hernández León** designa al C. **Eli Jesser Mendoza Isidoro**, identificándose con la credencial de elector, expedida por el Instituto Federal Electoral con N° [REDACTED] 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 y/o, en su caso, de la Dirección General de Fiscalización Interna: Se encuentra presente en este acto el C. **NO SE CUENTA CON PERSONAL DE ESTE ORGANO INTERNO DE CONTROL** en representación del xxxxxxxxxxx, comisionado mediante oficio no. xxxxxxxxx de fecha xxxxxxx, quien se identifica con credencial de elector con folio xxxxxxxxx, para intervenir en la presente Acta, de conformidad con lo establecido en el artículo xxxxxxxxx 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 xxxxxxxxxxx, 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. **Jorge Bautista Fonseca**, 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:

- Anexo I. Organización
- Anexo II. Planeación. NO APLICA
- Anexo III. Marco Regulatorio y Situación Legal
- Anexo IV. Financiera. NO APLICA
- Anexo V. Administrativa/Recursos Humanos
  - Administrativa/Recursos Materiales
  - Administrativa/Archivo
  - Administrativa/Llaves y Sellos
  - Administrativa/Especies Animales
- Anexo VI. Inversión Pública. NO APLICA.
- Anexo VII. Transparencia
- Anexo VIII. Control y Fiscalización
- Anexo IX. Compromisos Institucionales
- Anexo X. Información Adicional.

No. ANEXO/ No. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	FOLIO
<b>ANEXO I</b>	<b>ORGANIZACIÓN</b>	<b>001-006</b>
1.1	Estructura Orgánica Autorizada (Organigrama)	001-004
1.2	Manuales Administrativos	005-006
1.3	Relación de Entidades (Escrito libre)	NO APLICA

**ANEXO II PLANEACIÓN** **007-011**

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	007
2.1.8	<b>Avances a los Programas Presupuestarios y/o Actividades Institucionales</b>	008
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	<b>SITUACIÓN PRESUPUESTAL:</b>	NO APLICA
2.2.1	Presupuesto Anual autorizado	009
2.2.2	Calendario del Presupuesto Programático Anual	010
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	011

**ANEXO III MARCO REGULATORIO Y SITUACIÓN LEGAL** **012-018**

3.1	Relación de disposiciones jurídicas administrativas	012-016
3.2	Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte	017
3.3	Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables)	018
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** **019-021**

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>	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
	<b>ARQUEO Y CORTE DE FORMAS VALORADAS</b>	NO APLICA
4.28	Corte de Caja	NO APLICA
4.29	Arqueo de Caja	NO APLICA
4.30	Fondos Revolventes Asignados	019
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	020
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)	021
<b>ANEXO V ADMINISTRATIVA</b>		<b>022-048</b>
	<b>RECURSOS HUMANOS</b> (se sugiere incluir la relación de plazas vacantes)	NO APLICA
5.1	Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal)	022
5.2	Relación de personal comisionado	023
5.3	Relación de personal con licencias o permisos	024
5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar	025
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
	<b>RECURSOS MATERIALES</b>	NO APLICA
5.8	Inventario de Bienes muebles (se sugiere que el inventario del parque vehicular, maquinaria y equipo se presente en relaciones por separado)	026-027
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)	028



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)	029
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas	030
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	031-041
5.16	Inventario de documentación semiactiva en archivo de concentración	042-043
5.17	Inventario de documentación inactiva en archivo histórico	044
5.18	Relación de respaldos de información en medios magnéticos u ópticos	045-046
<b>RELACIÓN DE LLAVES Y SELLOS (se sugiere incluir la relación de llaves de vehículos oficiales)</b>		
5.19	Relación de llaves de oficinas y Mobiliario (exhibir y entregar únicamente las correspondientes al Servidor Público que deja el cargo)	047
5.20	Relación de Sellos Oficiales	048
<b>ESPECIES ANIMALES</b>		
5.21	Relación de Especies Animales	NO APLICA
<b>ANEXO VI INVERSIÓN PÚBLICA</b>		
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 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	049-052
7.2	Relación de solicitudes de información pública en proceso de atención	NO APLICA
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.	NO APLICA
7.4	Relación de recursos de revisión en proceso de atención.	NO APLICA
<b>ANEXO VIII CONTROL Y FISCALIZACIÓN</b>		
8.1	Relación de observaciones y/o recomendaciones en proceso de atención del área que es parte	NO APLICA
<b>ANEXO IX 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	NO APLICA
9.2	Atribuciones de los Servidores Públicos	NO APLICA
9.3	Informe de asuntos a cargo (Escrito libre)	NO APLICA



Otros hechos: El servidor público saliente manifiesta que 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: El C. *Jorge Bautista Fonseca*, 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 naturales 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. *Tomas Daniel Hernández León* recibe, con las reservas de ley, del C. *Jorge Bautista Fonseca*, 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 naturales 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. NO SE CUENTA CON PERSONAL DE ESTE ORGANO 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.

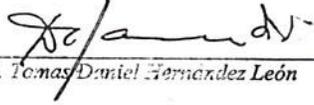
Cierre del Acta: Previa lectura de la presente y no habiendo nada más que hacer constar, siendo las 15 horas del día 11 de Diciembre del 2018, se da por concluida, firmando para constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.

El original de los 64 documentos correspondientes a los X anexos que se mencionan en esta Acta se firma en todas sus fojas por quienes entregan y reciben, y quienes fungen como representantes, para su conservación en el archivo.

ENTREGA

  
C. Jorge Ballista Fonseca.

RECIBE

  
C. Tomas Daniel Hernandez León

REPRESENTANTES

  
C. Federico Rey Fernández Ramos  
Analista Administrativo

  
C. Eli Javier Méndez Isidoro



TESTIGOS

C. Sergio Saure Tadeo  
Analista Administrativo

C. Ricardo Manuel Aguirre Zamudio  
Analista Administrativo

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y/O, EN SU CASO,  
DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN INTERNA

XXXXXXXXXX

En caso de que las firmas queden sin texto del contenido del acta circunstanciada se recomienda anexar la leyenda:

Estas firmas corresponden al Acta Circunstanciada del Proceso de Entrega y Recepción de la Delegación Regional Zona Centro Golfo de fecha 11 de Diciembre de 2013.



**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**SEFIPLAN**  
Secretaría de Finanzas  
y Planeación

**VERA  
CRUZ**

ME LLENA DE ORGULLO

Dirección General del Patrimonio del Estado

Oficio No. DGPE/EA/ 3704 /2018

Hoja 1/1

Asunto:

Designación.

Xalapa Ver. a 10 de Diciembre de 2018

**LIC. TOMAS DANIEL HERNÁNDEZ LEÓN**  
**P R E S E N T E.**

Con fundamento en lo que dispone el artículo 6, fracción II, de la Ley para la entrega y recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal; así como lo dispuesto por el artículo 72 del Reglamento Interior de la Secretaría, y en tanto el Secretario de Finanzas y Planeación, le expida el Nombramiento como Delegado, tengo a bien designarlo como:

**Encargado del Despacho de la Delegación Zona Centro Golfo**  
**Veracruz, Ver.**

**"Sufragio Efectivo. No reelección".**

**Xalapa-Enríquez, Ver., Once de diciembre de dos mil dieciocho**

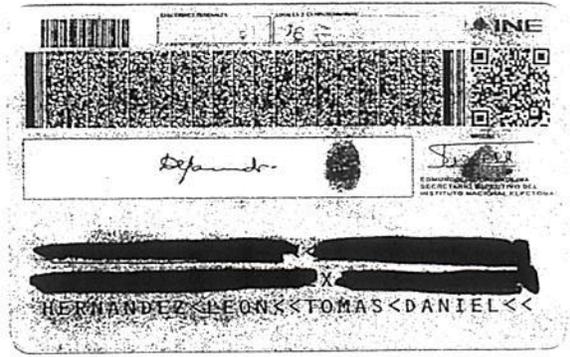
**El Director General del Patrimonio del Estado**

**LIC. BELISARIO REYES HERRERA**



C.c.p.- LIC. ELEAZAR GUERRERO PÉREZ.- Subsecretario de Finanzas y Administración.- Para su Conocimiento.  
C.c.p.- LC. CARLOS BERNABÉ PÉREZ SALAZAR.- Director General de Administración.- Mismo Fin.





Se eliminó 06 palabras y 09 conjuntos alfanuméricos, por contener datos personales de persona física, referente al número de folio de su credencial para votar, así como su edad, estado civil, domicilio y nacionalidad de conformidad con el artículo 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el 72 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a Información Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el Lineamiento Octavo Fracción I de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información.

*[Handwritten signature]*

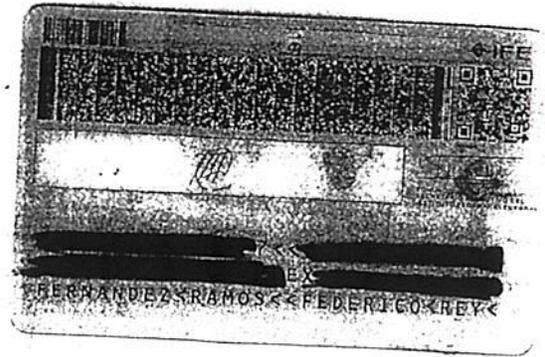
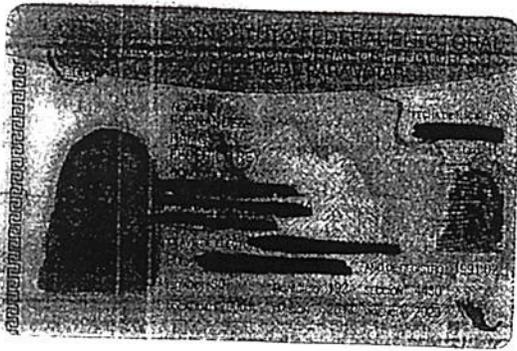
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

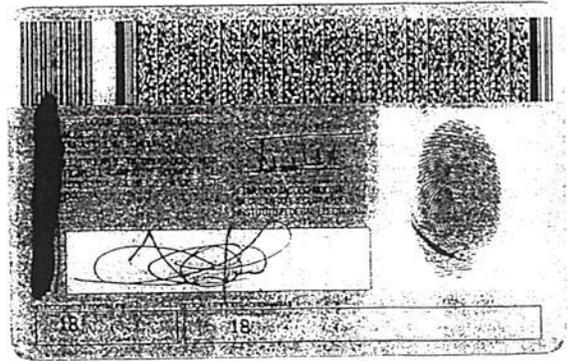
*[Handwritten signature]*



Se eliminó 06 palabras y 09 conjuntos alfanuméricos, por contener datos personales de persona física, referente al número de folio de su credencial para votar, así como su edad, estado civil, domicilio y nacionalidad de conformidad con el artículo 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el 72 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a Información Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el Lineamiento Octavo Fracción I de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



Se eliminó 06 palabras y 07 conjuntos alfanuméricos, por contener datos personales de persona física, referente al número de folio de su credencial para votar, así como su edad, estado civil, domicilio y nacionalidad de conformidad con el artículo 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el 72 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a Información Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el Lineamiento Octavo Fracción I de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información.



