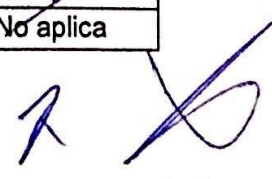


verificación de los recursos y documentos objeto de la entrega y recepción será responsabilidad de los servidores públicos entrante y saliente. -----

Acto seguido, el C. José Manuel Cruz Moreno, 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 Departamento Jurídico bajo su mando conforme a la siguiente relación:-----

No. ANEXO/ No. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	FOLIO
ANEXO I	ORGANIZACIÓN	TOMO I
ANEXO II	PLANEACIÓN	TOMO I
ANEXO III	MARCO REGULATORIO Y SITUACIÓN LEGAL	
3.1	Relación de disposiciones jurídicas administrativas	TOMO II
3.2	Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte	TOMO II
3.3	Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables)	No aplica
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	No aplica
ANEXO V	ADMINISTRATIVA	
	RECURSOS HUMANOS (se sugiere incluir la relación de plazas vacantes)	
5.1	Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal)	TOMO II
5.2	Relación de personal comisionado	No aplica
5.3	Relación de personal con licencias o permisos	No aplica
5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar	No aplica
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)	TOMO II
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)	No aplica
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)	No aplica
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas	No aplica
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	TOMO II
5.16	Inventario de documentación semiactiva en archivo de concentración	TOMO II
5.17	Inventario de documentación inactiva en archivo histórico	No aplica
5.18	Relación de respaldos de información en medios magnéticos u ópticos	TOMO II
RELACIÓN DE LLAVES Y SELLOS (se sugiere incluir la relación de llaves de vehículos oficiales)		TOMO II
5.19	Relación de llaves de oficinas y Mobiliario (exhibir y entregar únicamente las correspondientes al Servidor Público que deja el cargo)	TOMO II
5.20	Relación de Sellos Oficiales	TOMO II
ESPECIES ANIMALES		
5.21	Relación de Especies Animales	No aplica
ANEXO VI	INVERSIÓN PÚBLICA	No aplica
ANEXO VII	TRANSPARENCIA	No aplica
ANEXO VIII	CONTROL Y FISCALIZACIÓN	No aplica
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	TOMO II
9.2	Atribuciones de los Servidores Públicos	TOMO II
9.3	Informe de asuntos a cargo (Escrito libre)	TOMO II

Otros Hechos: El servidor público saliente manifiesta que no se agregan como parte de su expediente de entrega, los similares de las áreas, ya que, dentro del organigrama del Instituto, únicamente existe el Departamento Jurídico dependiente de la Dirección General del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz. Así mismo declara, que respecto al punto señalado bajo el número 3.2 que se refiere a la Relación de Procesos Jurídicos en los que el área jurídica es parte y, que estaba bajo su cargo, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, manifiesta que desconoce si fuera de la relación que anexa al presente tanto física como electrónica, existan

otros asuntos en los que el Instituto sea o forme parte, ya que al recibir este Departamento Jurídico, el día primero de diciembre del año dos mil dieciocho, se percató que llegaba notificaciones de los diferentes órganos judiciales y jurisdiccionales tanto Locales como Federales, de asuntos que no había recibido dentro del Acta y en la Carpeta de Entrega y Recepción, mismos de los cuales desconocía de su existencia, así como de otros expedientes que se encontraron físicamente dentro de las oficinas del Departamento Jurídico, pero de los cuales no se le hizo entrega alguna; de ambos hechos realizó por escrito la observación tanto a la Superioridad, como al propio Órgano Interno de Control, en su pliego de observaciones en términos de la Ley Número 336 para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal del Estado de Veracruz -----

Así también, pone a disposición para este acto su número de celular //////////////// 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. José Manuel Cruz Moreno, manifiesta que la presente acta se elabora en los términos de la Ley número 336 para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal y que la misma no implica la renuncia a los derechos laborales adquiridos, de igual forma 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. Licenciado Andrés Durán Salazar, recibe, con las reservas de ley, del C. José Manuel Cruz Moreno, 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 Administrativas, ya que de no hacerlo así, incurrirá en responsabilidad en términos de dicha normatividad.-----

La C. Doctora Perla Estrella Mendoza Herrera, Titular del Órgano Interno de Control del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, 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 horas del día nueve de mayo del año dos mil diecinueve, 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 documentos correspondientes a Cuatro Actas de Entrega y Recepción constante de ocho fojas útiles, que se firman en todas y cada una de sus fojas por quienes entregan y reciben, por el órgano Interno de Control, quien funge como representante, y los testigos; quedando un tanto para el Órgano Interno de Control, otro tanto para el servidor público saliente, un tanto más para el servidor público entrante y otro más, para el Departamento Jurídico, para su conservación en el archivo; así mismo, el original de los documentos correspondientes a dos carpetas impresas en tres tantos, señaladas bajo los tomos uno y dos, constante de nueve anexos con 248 folios de ambas carpetas, que se mencionan en esta Acta, se firman en todas y cada una de sus fojas por quienes entregan y reciben, así como por quien funge como representante, quedando un tanto para el Órgano Interno de Control, otro tanto para el servidor público saliente y un tanto más, para el servidor público entrante, para su conservación en el archivo.-----

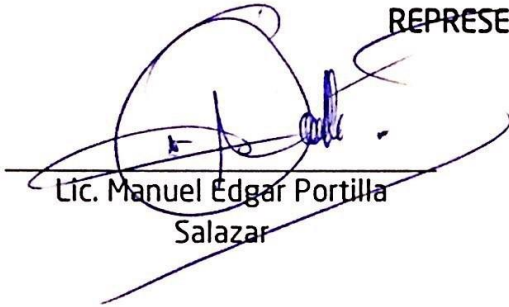
ENTREGA

Líc. José Manuel Cruz Moreno

RECIBE

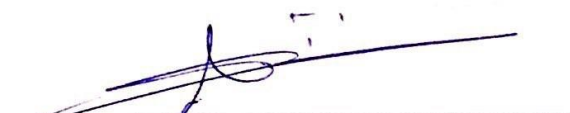
Líc. Andrés Durán Salazar

REPRESENTANTES


Lic. Manuel Edgar Portilla
Salazar


*(se reserva el derecho de
nombrarlo)*

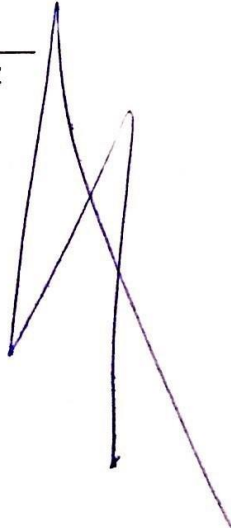
TESTIGOS

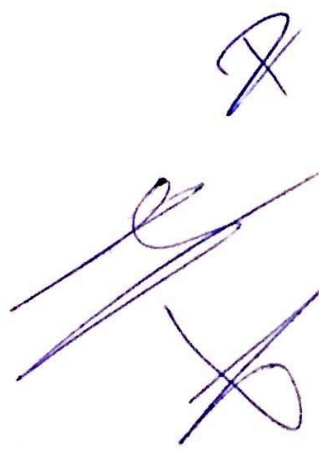

Lic. Juan Enrique Martínez
Cancino


C. José Hernández Ramírez

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL


Dra. Perla Estrella Mendoza
Herrera;
Titular del Órgano Interno de
Control en el Instituto de Espacios
Educativos del Estado de Veracruz.





AVISO SIMPLIFICADO DE PRIVACIDAD DE LOS DATOS PERSONALES REGISTRADOS EN LOS PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN

El Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione.

Los datos personales que le recabamos, los utilizaremos para las siguientes finalidades: Para identificarlos dentro del proceso de entrega-recepción por cambio de titular de la dependencia o entidad que corresponda, respecto de los bienes, recursos, informes, documentos, expedientes y todo lo demás requerido para el levantamiento del acta correspondiente, la cual tendrá que ser firmada por quienes intervienen en ella, mismos que deberán identificarse previamente.

De manera adicional utilizaremos su información para dar cumplimiento a la Ley General y Local de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que nos obligan a entregarla en versión pública cuando así lo determine, en los sistemas habilitados, previo a que ocurra el tratamiento, por lo que, en este acto, le solicitamos nos manifieste su negativa en un escrito libre, que deberá presentar ante la Unidad de Acceso a la Información Pública del IEEV, con domicilio en K.M. 1.9 Carretera Xalapa, Ver. Col. Fuentes de las Ánimas, C.P. 91190, Xalapa, Veracruz. Si usted no manifiesta su negativa para realizar dichas transferencias en versión pública, se entenderá que ha otorgado su consentimiento.

Le comunicamos que pueden realizarse transferencias de sus datos personales sin necesidad de requerir su consentimiento, para los fines que se describen a continuación:

Destinatario de los datos personales	País (opcional)	Finalidad
Autoridades judiciales, administrativas y órganos de fiscalización superior	México	Cuando sea legalmente exigida para la investigación, fiscalización y persecución de los delitos, así como para la procuración o administración de justicia.

Para mayor información acerca del tratamiento de sus datos personales y de los derechos que puedan hacer valer al respecto, usted puede acceder al aviso integral de privacidad a través de la dirección electrónica: <http://www.espacioseducativos.gob.mx/transparencia/uiap>