

SERVICIOS EDUCATIVOS DE QUINTANA ROO

Secretaría de
la Contraloría del Estado

GOBIERNO DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
PREESCOLAR

En la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, siendo las 09:00 horas del día 30 de septiembre del año dos mil veinte, se encuentran reunidos en las oficinas que ocupa la sala de juntas de la Coordinación General de Educación Básica de los Servicios Educativos de Quintana Roo, ubicada en Avenida Insurgentes Número 600, colonia Gonzalo Guerrero, Código postal 77020, la **Dra. María Genoveva Pasos Ceh** quien desde el día treinta y uno de agosto del dos mil veinte dejó de ocupar el cargo de Encargada de la Recepción del Departamento de Educación Preescolar de los Servicios Educativos de Quintana Roo y el **C. Andrés Alberto Castro Bellos** quien a partir del día uno de septiembre del presente año se desempeña como Jefe del Departamento de Educación Preescolar, para recibir los asuntos y recursos correspondientes a esta unidad administrativa, mismos que son consignados en la presente acta; quienes manifiestan tener su domicilio en Calle Silvano Barba No. 28, Colonia Gonzalo Guerrero, código postal 77020 y Calle Chable Manzana 12, Lote 3, Colonia Payo Obispo, código postal 77083, ambos domicilios en la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo; con número telefónico 9831020560 y 9831095497; correo electrónico genopass_23@hotmail.com y andresalberto.bellos@gmail.com, respectivamente y se identifican con credencial para votar con fotografía con números 0332101940639 y 0306065637473, respectivamente, expedidas por el Instituto Nacional Electoral.

Para efectos de la presente acta, se entenderá que la servidora pública entrante es la persona que recibe y el servidor público saliente es el que entrega.

La **Dra. María Genoveva Pasos Ceh**, servidora pública que entrega, designa como testigo de asistencia a la **C. Marlene Samantha Alcocer Arjona**, quien se identifica con credencial para votar con número 0306077172531 y manifiesta tener su domicilio en Calle Yaxley Manzana 2, Lote 3, Colonia Payo Obispo, código postal 77083; en tanto que el **C. Andrés Alberto Castro Bellos**, servidor público que recibe, designa como testigo de asistencia al **C. Alonso Geovany Díaz González**, quien se identifica con credencial para votar con número 0320049259986 y manifiesta tener su domicilio en Calle Chun Yah No. 242, Fraccionamiento Emancipación, código postal 77084, ambos domicilios en la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

También se encuentra presente en este acto, al **Lic. Ricardo Alfonso Segura Chan**, servidor público de la Secretaría de la Contraloría del Estado, designado mediante el oficio número **SECOES/SIV/CGJV/CJER/0700/IX/2020** fechado el 28 de Septiembre de 2020, quien se identifica con credencial para votar número 0333077361401; para intervenir conforme a las atribuciones que al efecto se le confieren.

Así mismo se hace constar que la Auditoría Superior del Estado mediante oficio número **ASEQROO/DPER/190/09/2020** fechado el 28 de septiembre del presente año, informa que no participará en el acto protocolario de entrega-recepción por requerimientos de disposición de todo el personal en los procesos de fiscalización de la cuenta pública. Sin embargo, la ausencia del representante no es impedimento para llevar a cabo el proceso de entrega-recepción.

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 43 fracción XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, 3, 9, 10, 11, 12 fracciones I y III, 17 y 27 de la Ley de Entrega y Recepción de los Recursos Asignados a los Servidores Públicos de la Administración Pública y de los Ayuntamientos del Estado de Quintana Roo, 28, 29, 36, 37 y 38 del Reglamento para el Poder Ejecutivo de la mencionada Ley de Entrega y Recepción, y 4, 6, 7, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 23 fracción II, 24, 25, 27, 28 y 29 de los Lineamientos Generales para el Proceso de Entrega y Recepción de los Recursos Asignados a los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal.



Acreditadas las personalidades de los participantes en este acto, se procede a llevar a cabo la entrega y recepción de los recursos humanos, materiales, financieros y demás que le hayan sido asignados la **Dra. María Genoveva Pasos Ceh** para el ejercicio de sus atribuciones, así como los asuntos de su competencia hasta el día de su separación del cargo, conforme a los siguientes apartados, anexos y hechos:

APARTADOS Y ANEXOS

CONTEXTO GENERAL	C	Combinación de la Caja Fuerte Asignada y Bienes y Valores Contenidos en la misma		X
	K	Certificado de No Adeudo	X	
I. NORMATIVIDAD	1	Relación de Disposiciones Jurídicas	X	
	2	Relación de Acuerdos y Convenios Firmados (Vigentes)		X
II. PLANEACIÓN	3	Plan Quintana Roo		X
	4	Oficio de Envío del Programa Operativo Anual Autorizado a la Secretaría de Finanzas y Planeación.		X
	5	Análisis Evaluativo sobre Programas y Acciones del POA		X
III. PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL	6	Presupuesto Autorizado y Modificaciones		X
	7	Reporte del Ejercicio Presupuestal y Programático		X
IV. FINANZAS	8	Informe de Ingresos Propios y Otros		X
	9	Presupuesto de Ingresos del Ejercicio o Período		X
	10	Ley de Ingresos del Estado		X
	11	Decreto de Presupuesto de Egresos		X
	12	Cuenta Pública		X
	13	Estados Financieros.		X
	14	Situación de Cuentas Bancarias		X
	15	Conciliaciones Bancarias		X
	16	Situación de Talonarios de Cheques en Uso		X
	17	Listado de Pagos Pendientes Programados		X
	18	Fondos Revolventes Asignados		X
	19	Inventario de Formas Valoradas		X
	20	Informe de la Deuda Pública Directa y Contingente		X
V. RECURSOS MATERIALES	21	Inventario de Mobiliario y Equipo (Incluye Equipo de Cómputo)	X	
	22	Inventario de Líneas Telefónicas, Teléfonos Celulares y Equipo de Comunicaciones).		X
	23	Inventario de Parque Vehicular y Maquinaria		X
	24	Inventario de Obras de Arte y Decoración		X
	25	Inventario de Libros y Publicaciones		X
	26	Inventario de Armamento Oficial		X
	27 AGE-01	Inventario de Archivo de Trámite	X	
	27 AGE-02	Inventario de Archivo de Concentración	X	
	27 AGE-03	Inventario de Archivo Histórico	X	
	27 AGE-04	Inventario de Archivo Propuesto para Baja Documental	X	
	28	Sellos Oficiales		X
	29	Reporte de Existencias en Almacén		X
	30	Relación de Bienes Inmuebles en Propiedad o Posesión		X
VI. ADQUISICIONES	31	Relación de Adquisiciones y Contratación de Servicios Vigentes		X
	32	Relación de Contratos de Arrendamiento de Bienes		X



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

	33	Muebles e Inmuebles Vigentes Relación de Pólizas de Seguros Vigentes		X
VII. OBRA PÚBLICA	34	Relación de Contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma Vigentes		X
VIII. ORGANIZACIÓN	35	Reglamento Interior o Interno	X	
	36	Estructura Orgánica Vigente	X	
	37	Manual de Organización, Procedimientos y Registro de Trámites y Servicios	X	
	38	Plantilla de Personal Vigente	X	
	39	Relación del Personal de la Institución Comisionado en otra Dependencia o Entidad y Viceversa		X
	40	Tabulador de Sueldos Vigentes		X
	41	Contratos Sindicales Vigentes		X
IX. ASUNTOS LEGALES	42	Relación de Contratos de Comodato Vigentes		X
	43	Relación de Contratos de Concesión Vigentes		X
	44	Situación de Procesos Jurídicos Promovidos por el Estado o sus Instituciones Vigentes		X
	45	Situación de Procesos Jurídicos Promovidos en Contra del Estado o sus Instituciones Vigentes		X
X. FISCALIZACIÓN	46	Resumen de Observaciones en Proceso de Solventación		X
XI. SISTEMAS DE INFORMACIÓN	47	Inventario de Paquetes Computacionales Adquiridos		X
	48	Inventario de Sistemas de Información Desarrollados		X
	49	Inventario de Sistemas de Información en Proceso de Desarrollo		X
	50	Respaldos de Información	X	
	51	Claves de Acceso a los Sistemas de Información	X	
XII. ASUNTOS OPERATIVOS PRIORITARIOS	52	Informe de Compromisos y Actividades Operativas Relevantes a Atender Dentro de los 90 Días Posteriores a la Entrega y Recepción	X	
XIII. NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	53	Programa de Trabajo de Control Interno (PTI)		X
XIV. TRANSPARENCIA	54	Informe Sobre el Ejercicio y Destino del Gasto Federalizado		X
	55	Montos Pagados por Ayudas y Subsidios		X
	56	Evaluaciones e Indicadores		X
XV. OTROS ASUNTOS	57	Bienes no Inventariados o en Proceso de Registro		X

HECHOS

La Dra. María Genoveva Pasos Ceh, servidora pública que entrega manifiesta, bajo protesta de decir verdad, haber proporcionado sin omisión alguna toda la información y documentación con la que cuenta, misma que está contenida en los anexos que se mencionan en el cuerpo de la presente acta y que se entregan de manera impresa y en dos Cd's. todos los documentos integrados en los distintos anexos, se encuentran firmados por los responsables de generar la información contenida, para su identificación y efectos legales a que haya lugar.

El C. Andrés Alberto Castro Bellos, recibe con las reservas de Ley, de la Dra. María Genoveva Pasos Ceh toda la información de los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente acta y sus anexos.

Se hace del conocimiento del C. Andrés Alberto Castro Bellos, que sin perjuicio del plazo para la revisión establecido en el artículo 20 de la Ley de Entrega y Recepción de los Recursos Asignados a los servidores



Públicos de la Administración Pública y de los Ayuntamientos del Estado de Quintana Roo, para efecto de la presente acta el servidor público entrante, tiene la obligación de revisar los documentos y recursos recibidos, los cuales constan en los anexos contenidos en los dispositivos de almacenamiento y formatos impresos que forman parte integrante de la misma. En el supuesto de que el servidor público entrante, se percate de inconsistencias en los documentos y recursos recibidos como resultado de la revisión realizada, dará vista de las mismas por escrito a la Secretaría de la Contraloría del Estado, y solicitará que el servidor público saliente aclare las inconsistencias detectadas, para que en el ámbito de su competencia, instruya las acciones necesarias para su aclaración.

Se hace del conocimiento de la **Dra. María Genoveva Pasos Ceh**, servidora pública saliente que de conformidad con lo establecido en el artículo 33 fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el plazo para la presentación de su declaración de situación patrimonial de **tipo conclusión** ante la Secretaría de la Contraloría del Estado, es de **sesenta días naturales siguientes a la conclusión o separación del cargo**.

Asimismo, se informa al **C. Andrés Alberto Castro Bellos**, servidor público entrante, que de conformidad con el artículo 33, fracción I de la Ley antes citada, el plazo para la presentación de su declaración de situación patrimonial de **tipo inicial** es de **sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión**, en el caso de ingreso por primera vez al servicio público en la Administración Pública Estatal o reingreso al servicio público dentro del mismo Poder Ejecutivo Estatal después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo. Por lo que el incumplimiento en la presentación de las citadas declaraciones, en tiempo y forma, será sancionada conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Por otra parte, se hace constar que la negativa a firmar la presente acta no afecta el valor probatorio de la misma.

En este momento se solicita a las personas que intervienen en el presente acto manifiesten lo que a su derecho convenga:

ACLARACIONES O SALVEDADES AL RESPECTO

En uso de la voz los servidores públicos, entrante y saliente, señalan como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, los ubicados en Calle Celul esquina Retorno 8, Col. Payo Obispo, C.P. 77083 y Calle Silvano Barba No. 28, entre 4 de Marzo y Antonio Díaz Soto, C.P. 77020, Col. Gonzalo Guerrero, ambos domicilios en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, y autorizan para oír las y recibirlas en su nombre y representación a los C. Edwin Leonel Ramos Hernández y al C. Víctor Manuel Gómez Ramírez, respectivamente.

Para el caso que el servidor público saliente, cambie de domicilio o de persona autorizada, deberá dar aviso a la Dirección Administrativa de la dependencia, órgano administrativo desconcentrado o entidad a la cual se encontraba adscrito, dentro de los tres días hábiles siguientes a que ello ocurra.

De igual forma, ambos servidores públicos autorizan que la práctica de las notificaciones aún las de carácter personal, se le realicen mediante el correo electrónico proporcionado, o en su caso en los estrados que se fijen en la Secretaría de la Contraloría, ubicada en la Avenida Revolución número 113, colonia Campestre, de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo o en las oficinas del Órgano Interno de Control competente, para conocer de la inconformidad derivada de la entrega y recepción y/o de su cumplimiento u omisión en la presentación de sus respectivas declaraciones patrimoniales y de intereses.

Previo lectura de la presente acta administrativa y no habiendo más hechos que hacer constar, se da por concluida la presente a las 09 horas con 45 minutos del día treinta de septiembre del dos mil veinte, firmando de conformidad para constancia, al margen y al calce, los que en ella intervinieron y que consta de 115 fojas útiles, incluyendo los formatos impresos que forman parte de esta acta.



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



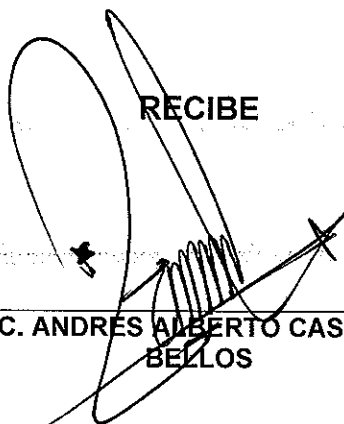
GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



ENTREGA


DRA. MARÍA GENOVEVA PASOS
CEH

RECIBE


C. ANDRÉS ALBERTO CASTRO
BELLOS

TESTIGOS


C. MARLENE SAMANTHA ALCOCER
ARJONA


C. ALONSO GEOVANY DIAZ
GONZÁLEZ

POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA


LIC. RICARDO ALFONSO SEGURA CHAN

Nota: Esta hoja de firmas forma parte integrante del Acta Administrativa de Entrega y Recepción de fecha 30 de septiembre del dos mil veinte correspondiente al Departamento de Educación Preescolar de los Servicios Educativos de Quintana Roo.

La información recaba en la presente Acta de Entrega Recepción, puede contener datos sensibles de conformidad con los artículos 3, fracciones X y XI de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, y 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, por lo que se deberán de aplicar las medidas previstas en la norma jurídica aplicable, de tal manera, el uso o difusión de la información queda bajo la más estricta responsabilidad de quienes conozcan del presente documento.