



**INSTITUTO VERACRUZANO DEL DEPORTE**  
**UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN GENERAL**  
**ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN**

En la ciudad de Boca del Río, Veracruz, siendo las diecisiete horas con veinte minutos del día 5 de Diciembre del 2018 se reúnen en las oficinas de la Seguimiento y Evaluación de Programas, ubicadas en Paseo de las Flores sin número, Fraccionamiento Virginia, 94294, Boca del Río, Veracruz, el C. Cristian Pulido Pérez, quien deja de ocupar el cargo de Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública, y el C. Aldo Francisco López Velázquez quien fue designado por parte del Director General del Instituto Veracruzano del Deporte, para ocuparlo con fecha 1 de Diciembre del 2018 y con carácter de Encargado de Despacho de la Unidad de Acceso a la Información Público, 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 4218011519218 y 2068068953603, y manifiestan tener sus domicilios particulares en Calle Emma Illescas 237 esquina Emma Cañas, Fraccionamiento Villa rica, Municipio Veracruz, Ver. C.P. 91810 y Privada Juan de la Barrera 6, Col. Marco Antonio Muñoz, Municipio Xalapa, Ver., respectivamente. -----

**Designación de testigos de asistencia:** Intervienen como testigos de asistencia la C. Rosa María Utrera Carrillo y la C. Esperanza Aurora Hernández Martínez, manifestando el primero prestar sus servicios en el Instituto Veracruzano del Deporte, como Secretaria Operativa de la Oficina de Recursos Humanos, identificándose con credencial de elector con folio



4335003956638; la segunda se identifica con credencial de elector con folio 0527104651812.-----

**Designación de representantes:** El C. Cristian Pulido Pérez designa a la C. Astrid Ramírez Cordero, quien ocupa el cargo de Analista de Oficina de Seguimiento y Evaluación de Programas, 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. Aldo Francisco López Velázquez no designa ningún representante.-----

**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. Enrique Hugo Zaragoza Pérez en representación del Órgano Interno de Control, comisionado mediante oficio no. CG/OIC/IVD/613/2018 de fecha 30/11/2018, quien se identifica con credencial de elector con folio 2392013665618, 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. Cristian Pulido Pérez, 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.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	FOLIO
-------------------	---------------------------------	-------

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*



<b>DOCTO.</b>		
---------------	--	--

<b>ANEXO I</b>	<b>ORGANIZACIÓN</b>	<b>001 - 005</b>
----------------	---------------------	------------------

1.1	Estructura Orgánica Autorizada (Organigrama)	001--003
1.2	Manuales Administrativos	004--005
1.3	Relación de Entidades (Escrito libre)	No aplica

<b>ANEXO II</b>	<b>PLANEACIÓN</b>	<b>No Aplica</b>
-----------------	-------------------	------------------

2.1	<b>SITUACIÓN PROGRAMÁTICA:</b>	No aplica
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	No aplica
2.1.8	Avances a los Programas Presupuestarios y/o Actividades Institucionales	No aplica
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	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

<b>ANEXO III</b>	<b>MARCO REGULATORIO Y SITUACIÓN LEGAL</b>	<b>006--017</b>
------------------	--	-----------------

3.1	Relación de disposiciones jurídicas administrativas	000006-- 000015
3.2	Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte	000016
3.3	Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables)	000017
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

<b>ANEXO IV</b>	<b>FINANCIERA</b>	<b>018</b>
-----------------	-------------------	------------

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	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)	018
<b>ANEXO V</b>	<b>ADMINISTRATIVA</b>	<b>019-033</b>
	<b>RECURSOS HUMANOS</b> (se sugiere incluir la relación de plazas vacantes)	



5.1	Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal)	019
5.2	Relación de personal comisionado	020
5.3	Relación de personal con licencias o permisos	021
5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar	022
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>		
5.8	Inventario de Bienes muebles (se sugiere que el inventario del parque vehicular, maquinaria y equipo se presente en relaciones por separado)	023
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)	024
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)	025
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas	026
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	027--029
5.16	Inventario de documentación semiactiva en archivo de concentración	No aplica
5.17	Inventario de documentación inactiva en archivo histórico	No aplica
5.18	Relación de respaldos de información en medios magnéticos u ópticos	030
<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)	031
5.20	Relación de Sellos Oficiales	032
<b>ESPECIES ANIMALES</b>		
5.21	Relación de Especies Animales	033
<b>ANEXO VI</b>	<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>	<b>No aplica</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</b>	<b>TRANSPARENCIA</b>	<b>034-048</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	034--045
7.2	Relación de solicitudes de información pública en proceso de atención	046
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.	047
7.4	Relación de recursos de revisión en proceso de atención.	048



<b>ANEXO VIII</b>	<b>CONTROL Y FISCALIZACIÓN</b>	<b>049</b>
-------------------	--------------------------------	------------

8.1	Relación de observaciones y/o recomendaciones en proceso de atención del área que es parte	049
-----	--	-----

<b>ANEXO IX</b>	<b>COMPROMISOS INSTITUCIONALES</b>	<b>050-060</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	050
9.2	Atribuciones de los Servidores Públicos	051-053
9.3	Informe de asuntos a cargo (Escrito libre)	054-060

**Otros hechos:** Se hace aclaración que la presente Acta de Entrega y Recepción fue llevada a cabo con la presente fecha, es decir, después del tiempo establecido en el artículo 11 de la ley no. 336 para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal, publicada en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz el 16 octubre del año 2017, debido a que por correo electrónico enviado por el C. Lorenzo Dorantes Candanedo y recibido con fecha 01 de diciembre del 2018 a las 10:41 hrs por la Directora General saliente del Instituto Veracruzano del Deporte, en donde señalaba dicho correo que por indicaciones del Lic Gerson Martínez Velázquez, Coordinador General para Entrega y Recepción de la SEV, daba a conocer la lista de los nuevos titulares de este Instituto, la cual fue modificada sin dar aviso a la Dirección General saliente de este Instituto y dando a conocer dichos cambios de Titulares hasta el día **Lunes 03 de Diciembre del año 2018 a las 11:00 hrs** aproximadamente; lo que dio como consecuencia la reimpresión de todas las carpetas de Entrega y recepción en todas las áreas y oficinas del Instituto.

**Ambas partes acuerdan que dicho retraso en la presente Entrega-Recepción, NO HAY responsabilidad alguna por parte del Funcionario Público Titular Saliente, el Lic. CRISTIAN PULIDO PÉREZ , por lo que la exime de cualquier tipo de sanción administrativa presente o futura fincada por este hecho, dicho correo electrónico y lista se adjuntan a la presente acta como prueba de lo dicho.**

El servidor público saliente manifiesta que pone a disposición para este acto su número de celular 01(229) 2 56 05 63, 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. Cristian Pulido Pérez, 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. Aldo Francisco López Velázquez recibe, con las reservas de ley, del C. Cristian Pulido Pérez, 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. Enrique Hugo Zaragoza Pérez, 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 Diecisiete horas con Cincuenta minutos del día 05 de diciembre de 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 60 documentos correspondientes a los 9 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. Cristian Pulido Pérez

**RECIBE**

C. Aldo Francisco López  
Velázquez

**REPRESENTANTES**

C. Astrid Ramírez Cordero

**TESTIGOS**



IVD  
ESTADO DE VERACRUZ

VER Deporte  
INSTITUTO VERACRUZANO  
DEL DEPORTE

C. Rosa María Utrera Carrillo

C. Esperanza Aurora Hernández  
Martínez

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

C. Enrique Hugo Zaragoza Pérez

Estas firmas corresponden al Acta Circunstanciada del Proceso de Entrega y Recepción de La Unidad de Acceso a la Información Pública, de fecha 05 de Diciembre de 2018.