



C.1.8 Derivado del proceso de transición de una administración a otra en el ente público, la administración entrante realiza el inventario de los bienes recibidos
En caso de no tener cambio de administración en el periodo de evaluado, presentar evidencia del último cambio de administración que el ente público haya realizado.

Acta de Entrega-Recepción Ordinaria

Departamento de Administración Y Finanzas, perteneciente al Instituto de Educación para Adultos del Estado de Yucatán.

En la localidad de Mérida, municipio de Mérida, estado de Yucatán, siendo las 14 horas con 30 minutos del día 04 de Noviembre de 2024, estando reunidos en el domicilio que ocupan las oficinas del Departamento de Administración Y Finanzas, perteneciente al Instituto de Educación para Adultos del Estado de Yucatán, sita en la Calle 62 número 526 por 65 y 67 C.P 97000 Col. Centro, actuando en la presente diligencia el C. Raúl Antonio Peniche Canto, quien se separa del cargo del Departamento de Administración Y Finanzas identificándose con pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, con el número G36518489, la cual cuenta con fotografía y cuyos rasgos faciales coinciden plenamente con los de la persona que se tiene a la vista, dejándose copia simple del documento con el que se identifica, señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones, el predio de la calle 18 número 66 por 13 y 15 Itzimna; y la C. Elda Liliana González Arceo, quien recibe como persona servidora pública entrante, los recursos financieros, humanos, materiales y documentales correspondientes a la Unidad Administrativa antes mencionada, de conformidad con el nombramiento, de fecha 22 de octubre del 2024, suscrito por la C. Gladys Angélica Uc Echeverría, en carácter de Directora General, identificándose con credencial para votar con fotografía, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con el número 0302003348187, la cual cuenta con fotografía y cuyos rasgos faciales coinciden plenamente con los de la persona que se tiene a la vista, dejándose copia simple del documento con el que se identifica.

En este acto, el C. Raúl Antonio Peniche Canto, designa al C. José Manuel Martín Martínez, como su testigo en la presente actuación y la C. Elda Liliana González Arceo, designa a la C. Erika Guadalupe Zuñiga Castro para el mismo efecto, quienes se identifican con credencial para votar con fotografía, expedida por el Instituto Nacional Electoral y credencial para votar con fotografía, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con números de folio 1061086169146 y 0323076389200, respectivamente, las cuales cuentan con fotografía y cuyos rasgos faciales coinciden plenamente con los de las personas que se tiene a la vista, dejándose copia simple de los documentos con los que se identifican, y quienes manifiestan que aceptan fungir como testigos de la presente diligencia.

Finalmente, comparece la C. Heydi Jannet Herrera González, en representación de la Secretaría de la Contraloría General, quien acredita su personalidad exhibiendo el oficio de Designación, de fecha 24 de octubre del 2023, suscrito por la M.F. Lizbeth Beatriz Basto Avilés, la entonces Titular de la Secretaría de la Contraloría General, identificándose con su credencial para votar con fotografía, expedida por el Instituto Nacional Electoral con número 0583003117981.

Acreditadas la identidad y la personalidad de los comparecientes y atendiendo lo dispuesto en los artículos 46, fracción XII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 1, 4, fracciones X, XVI, XVII, 5, fracción I, 12, fracción I, 13, 14, 15, 18, 19, 20 y 26 de la Ley para Regular los Actos y Procesos de Entrega-Recepción de la Administración Pública estatal; y 1, 3, 5, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18 y 20, de los Lineamientos Generales para la observancia de la Ley para Regular los Actos y Procesos de



Entrega-Recepción de la Administración Pública estatal, se procede a hacer constar la formalización de la entrega de los recursos humanos, materiales, financieros, asuntos en trámite, asuntos jurídicos, información documental y demás información aplicable que tuvo directamente bajo su responsabilidad, el C. Raúl Antonio Peniche Canto, para el ejercicio de sus funciones relacionadas con el Departamento de Administración Y Finanzas, para lo cual, la persona servidora pública Saliente presenta el medio de almacenamiento portable identificado como disco compacto con cadena de seguridad 4e0a7922142cf1f144ee4515ae713e6248e87ecd1fc8d4c70a8c6c536df7d4e9927339560ff3414724a66d588e6e5f269cf5dae6cf66d9e93c9260c425926524, que contiene los archivos digitales del paquete de entrega-recepción correspondiente, a través de los formatos autorizados y determinados en el sistema informático administrado por la Secretaría de la Contraloría General, mismos que se ordenado por temas, tal y como lo indica la normativa previamente indicada, a saber:

CLAVE DEL FORMATO	FORMATO	NUMERO DE FOJAS	NUMERO DE ANEXOS
AD-01	Comités de Actos Administrativos	20	4
AR-01	Archivo en Trámite	11	9
AT-01	Compromisos y Asuntos Pendientes de Atender	11	2
AT-03	Solicitudes en Materia de Acceso a la Información	7	1
AT-04	Auditorias	4	0
DA-01	Asuntos Importantes o Relevantes	20	4
MA-01	Informe de Gestión	3	1
MA-02	Marco Normativo Aplicable	5	0
RH-01	Estructura Orgánica	6	2
RH-02	Plantilla de Personal	2	1
RM-01	Bienes Muebles	10	6

Aunado a lo anterior, se adjuntan los siguientes documentos a fin de que formen parte integral del acto de entrega-recepción que se hace constar en la presente acta, mismos que a continuación se enlistan: Nombramiento del Titular entrante, Identificación del sujeto obligado saliente (INE), comprobante de domicilio del sujeto obligado saliente, Identificación del sujeto obligado Entrante (INE), Identificación del testigo del sujeto obligado saliente (INE), Identificación del testigo del sujeto obligado Entrante (INE), Nombramiento del representante de la Contraloría e Identificación del representante de la Contraloría (INE).

En tal virtud, el C. Raúl Antonio Peniche Canto, bajo formal protesta de decir verdad, manifiesta haber entregado, de forma actualizada y ordenada, la totalidad de información y recursos, humanos, materiales y financieros que estuvieron a su disposición con motivo de sus funciones, contenida en el medio de almacenamiento portable descrito líneas arriba, que consta de 11 formatos, así como



haber cumplido con las obligaciones que como servidor público saliente le atañen, establecidas en el artículo 24, de la Ley para Regular los Actos y Procesos de Entrega-Recepción de la Administración Pública estatal; lo anterior, con la finalidad de brindar todo lo necesario para que el servidor público que recibe se encuentre en posibilidad de dar seguimiento a los asuntos y garantizar la continuidad de la función pública.

Seguidamente, la C. Elda Liliana González Arceo, hace constar que recibe los recursos humanos, materiales, financieros, asuntos en trámite, asuntos jurídicos, información documental y demás información aplicable que conforman el paquete de entrega-recepción de mérito, con las reservas de Ley, en atención a lo señalado en el artículo 25, Ley para Regular los Actos y Procesos de Entrega-Recepción de la Administración Pública estatal.

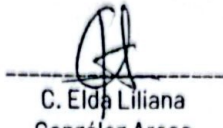
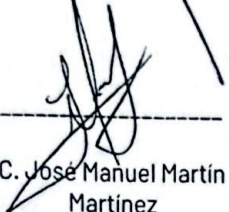
Se hace constar que, la negativa a firmar la presente acta no afecta el valor probatorio de la misma, por lo que se dará por realizado el acto y deberán hacerse constar los hechos y la razón expresa de quienes se hayan negado a suscribirla, apegándose a lo dispuesto en el artículo 15, párrafo tercero, de la Ley para Regular los Actos y Procesos de Entrega-Recepción de la Administración Pública estatal.

En este acto se concede el uso de la voz el C. Raúl Antonio Peniche Canto, a fin de que formule las manifestaciones que estime pertinentes, indicando que: "No tiene manifestaciones al respecto". De igual manera, se otorga el uso de la voz a la C. Elda Liliana González Arceo, para los mismos efectos, quien manifiesta: "No tiene manifestaciones al respecto".

Finalmente, se hace del conocimiento de los intervinientes que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 y 28, de los Lineamientos Generales para la observancia de la Ley para Regular los Actos y Procesos de Entrega-Recepción de la Administración Pública estatal, dentro de un plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la suscripción de la presente acta, la persona servidora pública que recibe podrá requerir por escrito a la persona servidora pública que entrega, para que formule las aclaraciones y proporcione la información complementaria que se solicite, bajo el apercibimiento que, en caso de que en el plazo señalado no se realicen las aclaraciones o no se entregue la información solicitada, se dará vista a la Secretaría de la Contraloría General, para que proceda, en su caso, en el ámbito de responsabilidades administrativas.

Previa lectura de la presente y no habiendo más hechos que hacer constar, se da por concluido el acto de entrega-recepción, siendo las 16:00 del 04 de noviembre del 2024; firmando por triplicado la presente acta al margen y al calce para constancia, todos los que en ella intervinieron.



ENTREGA	RECIBE
	
C. Raúl Antonio Peniche Canto	C. Elda Liliana González Arceo
TESTIGO	TESTIGO
	
C. José Manuel Martín Martínez	Erika Guadalupe Zuñiga Castro

POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL


C. Heydi Jannet Herrera González

HOJA DE FIRMAS CORRESPONDIENTE AL
ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE
FECHA 04 DE NOVIEMBRE DE 2024, DE LA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y
FINANZAS.