



SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

COORDINACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS PARA
LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO DE DESASTRES

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

En la ciudad de Xalapa de Enríquez, Veracruz, siendo las 00:30 horas del día 1 de diciembre de dos mil dieciocho se reúnen en las oficinas de La Coordinación de Estudios y Proyectos para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, ubicadas en Torre corporativa Olmo, piso 6, distribuidor vial las Trancas No. 1009, colonia Reserva Territorial, C.P. 91096, en Xalapa de Enríquez, el **C. Juvenal Feliciano Sánchez González**, quien deja de ocupar el cargo de Coordinador de Estudios y Proyectos para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, y la **C. Ángela María Veintimilla de Jesús**, quien fue designado por parte de la Secretaría de Protección Civil, Dra. Guadalupe Osorno Maldonado, para ocuparlo con fecha 1 de diciembre de 2018 y con carácter de encargada, 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 [redacted] Santa María Atzompa, Oaxaca [redacted] y [redacted]



██████████ Xalapa Veracruz, ██████████ respectivamente. -----

Designación de testigos de asistencia: Intervienen como testigos de asistencia el **C. Jorge Ramírez López** y el **C. Laura Lorena Rivera Rosado**, manifestando el primero prestar sus servicios en la *Secretaría de Protección Civil, del Estado de Veracruz, como Inspector de Riesgos Geológicos, en la Coordinación de estudios y proyectos para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres*, identificándose con credencial de elector con folio ██████████ el segundo manifiesta prestar sus servicios en la *Secretaría de Protección Civil, del Estado de Veracruz, como Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, en la Unidad Administrativa*, y se identifica con credencial de elector con folio ██████████ -----

Intervención del Órgano Interno de Control: Se encuentra presente en este acto el **L.C. Marco Antonio Molina Hernández** en representación del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Protección Civil, comisionado mediante oficio no. CG/OIC/SPC/500/11/2018 de fecha 30 de noviembre de dos mil dieciocho, quien se identifica con credencial de elector con folio ██████████ para intervenir en la presente Acta, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 fracción XXXII del Reglamento Interior de la Controlaría 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. Juvenal Feliciano Sánchez González** 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/N.º DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	FOLIO
----------------------	---------------------------------	-------

ANEXO I	ORGANIZACIÓN	
----------------	---------------------	--

1.1	Estructura Orgánica Autorizada (Organigrama)	001-002
1.2	Manuales Administrativos	003-006
1.3	Relación de Entidades (Escrito libre)	NO APLICA

ANEXO II	PLANEACIÓN	
-----------------	-------------------	--

2.1	SITUACIÓN PROGRAMÁTICA:	
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	007-011
2.1.8	Avances a los Programas Presupuestarios y/o Actividades Institucionales	012-035
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	SITUACIÓN PRESUPUESTAL:	
2.2.1	Presupuesto Anual autorizado	NO APLICA
2.2.2	Calendario del Presupuesto Programático Anual	036-037
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	038-039

ANEXO III. MARCO REGULATORIO Y SITUACIÓN LEGAL

3.1	Relación de disposiciones jurídicas administrativas	040
3.2	Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte	041
3.3	Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables)	042
3.4	Relación de Actas de las Sesiones del Órgano de Gobierno	NO APLICA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



3.5	Seguimiento de los Acuerdos del Órgano de Gobierno	NO APLICA
-----	--	-----------

ANEXO IV	FINANCIERA	
-----------------	-------------------	--

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
4.1	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
LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA		
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
4.2	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
ARQUEO Y CORTE DE FORMAS VALORADAS		
4.28	Corte de Caja	NO APLICA
4.29	Arqueo de Caja	NO APLICA
4.3	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
4.4	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)	043

ANEXO V	ADMINISTRATIVA	
	RECURSOS HUMANOS (se sugiere incluir la relación de plazas vacantes)	NO APLICA



5.1	Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal)	044
5.2	Relación de personal comisionado	045
5.3	Relación de personal con licencias o permisos	046
5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar	047
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)	048-050
5.9	Inventario de Bienes inmuebles e intangibles	NO APLICA
5.1	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)	051
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)	052
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas	053
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	054
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	055



	RELACIÓN DE LLAVES Y SELLOS (se sugiere incluir la relación de llaves de vehículos oficiales)	
5.19	Relación de llaves de oficinas y Mobiliario (exhibir y entregar únicamente las correspondientes al Servidor Público que deja el cargo)	056
5.20	Relación de Sellos Oficiales	057
	ESPECIES ANIMALES	
5.21	Relación de Especies Animales	058

ANEXO VI	INVERSIÓN PÚBLICA	
-----------------	--------------------------	--

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

ANEXO VII	TRANSPARENCIA	
------------------	----------------------	--

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	059-061
7.2	Relación de solicitudes de información pública en proceso de atención	062



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.	063
7.4	Relación de recursos de revisión en proceso de atención.	064

ANEXO VII	CONTROL Y FISCALIZACIÓN	
------------------	--------------------------------	--

8.1	Relación de observaciones y/o recomendaciones en proceso de atención del área que es parte	065
-----	--	-----

ANEXO IX	COMPROMISOS INSTITUCIONALES	
-----------------	------------------------------------	--

9.1	Asuntos, contratos, convenios u obras pendientes o en trámite de atender dentro de los 90 días hábiles siguientes a la Entrega y Recepción	066
9.2	Atribuciones de los Servidores Públicos	067-070
9.3	Informe de asuntos a cargo (Escrito libre)	071-072

Otros hechos: El C. **Juvenal Feliciano Sánchez González**, manifiesta que el equipo Impresora Plotter, marca HP con número de inventario SPC09B5, incluido en el Anexo 5.8, se encuentra descompuesto.

Declaraciones finales: El C. **Juvenal Feliciano Sánchez González**, 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, la C. **Ángela María Veintimilla de Jesús** recibe, con las reservas de ley, del C. **Juvenal Feliciano Sánchez González**, 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 de los Servidores Públicos, ya que de no hacerlo así, incurrirá en responsabilidad en términos de dicha normatividad.



El C. Marco Antonio Molina Hernández, 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 y de Intereses, 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 1:30 horas del día 01 de Diciembre de dos mil dieciocho, 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 0072 documentos correspondientes a los nueve anexos que se mencionan en esta Acta se firman en todas sus fojas por quienes entregan y reciben, y quienes fungen como representantes, para su conservación en el archivo.-----



ENTREGA

[Handwritten Signature]
C. Juvenal Feliciano
Sánchez González

RECIBE

[Handwritten Signature]
C. Angela María Veintimilla
de Jesús

TESTIGOS

[Handwritten Signature]
C. Jorge Ramírez López

[Handwritten Signature]
C. Laura Lorena Rivera
Rosado

**POR ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN
CIVIL**

[Handwritten Signature]
L.C. Marco Antonio
Molina Hernández

Estas firmas corresponden al Acta Circunstanciada del Proceso de Entrega y Recepción de la Coordinación de estudios y Proyectos para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, de fecha 01 de diciembre de 2018

[Handwritten Signature]