# SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

## JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

## UNIDAD ADMINISTRATIVA

## ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

En la ciudad de Xalapa, Veracruz, siendo las 00:30 horas del día *01* de *diciembre* de dos mil dieciocho se reúnen en las oficinas de *la Unidad Administrativa* ubicadas en *Distribuidor Vial Las Trancas, #1009, piso 6, Colonia Reserva Territorial, C.P. 91096 y Xalapa, Veracruz*, el **C. *Luis Roberto Yañez Duardo*,** quien deja de ocupar el cargo de *Jefe de Departamento de Recursos Financieros*, y el **C. JAVIER OLMEDO PÉREZ,** quien fue designado por parte de la C. Guadalupe Osorno Maldonado, Secretaria de Protección Civil, para ocuparlo con fecha *01 de diciembre de 2018*, 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 la Entrega y Recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos del Poder Ejecutivo.----------

---

Ambos servidores se identifican con credenciales de elector vigente con folio [redacted] y [redacted] y manifiestan tener sus domicilios particulares en [redacted] Quintana Roo y [redacted] Xalapa, Veracruz,

respectivamente. ----------

---

**Designación de testigos de asistencia:** Intervienen como testigos de asistencia el **C. Miguel Ángel García Méndez** y la C. **Laura Lorena Rivera Rosado,** manifestando el primero prestar sus servicios en la Secretaría de Protección Civil, como Analista Contable, en el Departamento de Recursos Financieros identificándose con credencial de elector con folio [redacted]; el segundo manifiesta prestar sus servicios en la Secretaría de Protección Civil, como Jefa de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, en el Departamento de Recursos Financieros y se identifica con credencial de elector con folio [redacted]. ----------

---

---

**Intervención del Órgano Interno de Control:** Se encuentra presente en este acto el **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 2018, quien se identifica con credencial de elector con folio [redacted] 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. Luis Roberto Yañez Duardo, 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. DOCTO. | DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN | FOLIO |
|---|---|---|
| **ANEXO I** | **ORGANIZACIÓN** | **001** |
| 1.1 | Estructura Orgánica Autorizada (Organigrama) | 002-003 |
| 1.2 | Manuales Administrativos | 004-007 |
| 1.3 | Relación de Entidades (Escrito libre) | No Aplica |
| **ANEXO II** | **PLANEACIÓN** | **008** |
| 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 | 009 |

| | | |
|---|---|---|
| 2.1.8 | Avances a los Programas Presupuestarios y/o Actividades Institucionales | 010 |
| 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:** | **011** |
| 2.2.1 | Presupuesto Anual autorizado | **012-014** |
| 2.2.2 | Calendario del Presupuesto Programático Anual | **015-029** |
| 2.2.3 | Estado del Ejercicio del Presupuesto | **030-032** |
| 2.2.4 | Avance del Sector por partida | **033-040** |
| 2.2.5 | Avance Presupuestal Programático | **041-050** |

| | | |
|---|---|---|
| **ANEXO III** | **MARCO REGULATORIO Y SITUACIÓN LEGAL** | **051** |

| | | |
|---|---|---|
| 3.1 | Relación de disposiciones jurídicas administrativas | **052-055** |
| 3.2 | Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte | **056** |
| 3.3 | Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables) | **057** |
| 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** | **058** |

| | | |
|---|---|---|
| 4.1 | Estado de Situación Financiera | **059-061** |
| 4.2 | Estado de Actividades | **062-064** |
| 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 | **065-081** |
| 4.11 | Conciliaciones Bancarias | **082-091** |
| 4.12 | Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos | **092-094** |
| 4.13 | Dictamen de Estados Financieros | **095** |
| | **LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA** | |
| 4.14 | Estado de Situación Financiera Detallado - LDF | **096-098** |
| 4.15 | Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF | **099-100** |
| 4.16 | Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos - LDF | **101-102** |
| 4.17 | Balance Presupuestario - LDF | **103-106** |
| 4.18 | Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF | **107-110** |
| 4.19 | Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación por Objeto del Gasto) | **111-116** |
| 4.20 | Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación Administrativa) | **117-118** |
| 4.21 | Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación Funcional) | **119-122** |
| 4.22 | Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF | **123-124** |

| | | |
|---|---|---|
| | (Clasificación de Servicios Personales por Categoría) | |
| 4.23 | Proyecciones de Ingresos - LDF | **125** |
| 4.24 | Proyecciones de Egresos - LDF | **126** |
| 4.25 | Resultados de Ingresos - LDF | **127** |
| 4.26 | Resultados de Egresos - LDF | **128** |
| 4.27 | Informe sobre Estudios Actuariales - LDF | **129** |
| | **ARQUEO Y CORTE DE FORMAS VALORADAS** | |
| 4.28 | Corte de Caja | **130-138** |
| 4.29 | Arqueo de Caja | **139** |
| 4.30 | Fondos Revolventes Asignados | **140-150** |
| 4.31 | Relación de Cuentas Bancarias | **151** |
| 4.32 | Situación de Talonarios de Cheques | **152** |
| 4.33 | Relación de Cheques pendientes de entregar | **153** |
| 4.34 | Situación de Cuentas de Inversión | **154** |
| 4.35 | Oficios de cancelación de firmas | **155-156** |
| 4.36 | Listado de pagos pendientes programados | **157-184** |
| 4.37 | Situación de deudores diversos | **185** |
| 4.38 | Inventario de formas valoradas | **186** |
| 4.39 | Relación de firmas registradas | **187** |
| 4.40 | Subsidios y Transferencias | **188** |
| 4.41 | Informe de aplicación de Subsidios y Transferencias por parte de los beneficiarios | **189-192** |
| 4.42 | Relación de Cajas Fuertes (adjuntar combinaciones en sobre cerrado) | **193** |

| **ANEXO V** | **ADMINISTRATIVA** | **194** |
|---|---|---|
| | **RECURSOS HUMANOS** (se sugiere incluir la relación de plazas vacantes) | |
| 5.1 | Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal) | **195-197** |
| 5.2 | Relación de personal comisionado | **198-200** |
| 5.3 | Relación de personal con licencias o permisos | **201** |

| | | |
|---|---|---|
| 5.4 | Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar | **202** |
| 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 | **203-206** |
| | **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) | **207-210** |
| 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) | **211** |
| 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) | **212-213** |
| 5.13 | Relación de publicaciones asignadas o elaboradas | **214** |
| 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 | **215-283** |
| 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 | **284** |
| | **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) | **286** |
| 5.20 | Relación de Sellos Oficiales | **287** |
| | **ESPECIES ANIMALES** | |
| 5.21 | Relación de Especies Animales | **No Aplica** |

| | | |
|---|---|---|
| **ANEXO VI** | **INVERSIÓN PÚBLICA** | **No Aplica** |

| | | |
|---|---|---|
| 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** | **289** |

| | | |
|---|---|---|
| 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 | No Aplica |
| 7.2 | Relación de solicitudes de información pública en proceso de atención | 290 |
| 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. | 291 |
| 7.4 | Relación de recursos de revisión en proceso de atención. | 292 |

| | | |
|---|---|---|
| **ANEXO VIII** | **CONTROL Y FISCALIZACIÓN** | **293** |
| 8.1 | Relación de observaciones y/o recomendaciones en proceso de atención del área que es parte | 294-305 |
| **ANEXO IX** | **COMPROMISOS INSTITUCIONALES** | **306** |
| 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 | 307-309 |
| 9.2 | Atribuciones de los Servidores Públicos | 310-311 |
| 9.3 | Informe de asuntos a cargo (Escrito libre) | 313-314 |

---

---

**Otros hechos:** El C. Javier Olmedo Pérez manifiesta que con respecto a los Estados Financieros, en los anexos correspondientes se adjuntan los Estados Financieros Definitivos al 31 de octubre de 2018 y Preliminares al 30 de noviembre de 2018. Los Estados Financieros correspondientes a la Ley de Disciplina Financiera (LDF) son al tercer trimestre del 2018. Se anexa Compact Disc (CD) con la información referente a los Anexos 1.1, 1.2 y 3.1. El C. Javier Olmedo Pérez manifiesta que el archivo correspondiente a los años 2007 a 2016 se encuentran en el Almacén de la Secretaría con ubicación Carretera Las Trancas-Coatepec Número 60, Localidad La Estanzuela, Emiliano Zapata, Veracruz C.P. 91637, en cajas sobre el piso con un total de 147 cajas. El C. Luis Roberto Yañez Duardo manifiesta que pone a disposición para este acto su número de celular [redacted] 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. Luis Roberto Yañez Duardo, 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. *Javier Olmedo Pérez* recibe, con las reservas de ley, del C. Luis Roberto Yañez Duardo, 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 *01:30* 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 *314* documentos correspondientes a los *9* 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**

*Luis Roberto Yañez Duardo*

**RECIBE**

*Javier Olmedo Pérez*

**TESTIGOS**

*Miguel Ángel García Méndez*

*Laura Lorena Rivera Rosado*

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

*Marco Antonio Molina Hernández*

Estas firmas corresponden al Acta Circunstanciada del Proceso de Entrega y Recepción del Departamento de Recursos Financieros, de fecha 01 de diciembre de 2018