SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y ATENCIÓN A EMERGENCIAS
JEFATURA DE OFICINA DE ENLACES REGIONALES
ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

En la ciudad de Xalapa de Enríquez, Veracruz, siendo las *16:00* horas del día 15 de noviembre de dos mil diecinueve se reúnen en las oficinas de La Dirección General de Administración y Atención a Emergencias, ubicadas en la Torre Corporativa Olmo, piso 6, distribuidor vial las Trancas No. 1009, colonia Reserva Territorial, C.P. 91096, en Xalapa de Enríquez, la **C. Martha Barradas Cruz** quien deja de ocupar el puesto de **Jefe de Oficina de Enlaces Regionales** y hace entrega al C. **Allan Santiago Peña-Vera Mendoza**, quien es **Operador de Atención de Emergencias** de la **Secretaría de Protección Civil**, quien recibe a resguardo, para efectuar la recepción de los asuntos y recursos, 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 el Artículo 9 Fracción V 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, el primero con credencial de elector vigente con número de [redacted] y el segundo con credencial para votar vigente [redacted] donde manifiestan tener sus domicilios particulares en [redacted] respectivamente. ----------

---

Designación de testigos de asistencia: El C. Martha Barradas Cruz designa como testigo a él **C. Eduardo Bello Rivera,** el cual manifiesta prestar sus servicios en Secretaría de Protección Civil, como Operador de Atención de Emergencias de la Dirección General de Administración y Atención a Emergencias, identificándose con credencial de elector con [redacted] y el C. Allan Santiago Peña Vera Mendoza designa al **C. Demetrio Manuel Escalante Rivera,** el cual manifiesta prestar sus servicios en Secretaría de Protección Civil, como Operador de Atencion a Emergencias, identificándose con credencial

Scanned by CamScanner

de elector con ----------

Intervención del Órgano Interno de Control: Se encuentra presente en este acto el **C. Luis Gonzalo Amezcua Gross** quien funge como **Fiscalizador en el Órgano Interno de Control de la Secretaría Protección Civil**, quien se identifica con credencial de elector con [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, la C. Martha Barradas Cruz, procede a realizar la entrega del informe de los asuntos 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**	
1.1	Estructura Orgánica Autorizada (Organigrama)	NO APLICA
1.2	Manuales Administrativos	NO APLICA
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

Scanned by CamScanner

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	**SITUACIÓN PRESUPUESTAL:**	
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

Scanned by CamScanner

3.3	Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables)	NO APLICA
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	
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	NO APLICA

Scanned by CamScanner

	(Clasificación por Objeto del Gasto)	
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
4.40	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)	NO APLICA

Scanned by CamScanner

	RECURSOS HUMANOS (se sugiere incluir la relación de plazas vacantes)	NO APLICA
5.1	Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal)	NO APLICA
5.2	Relación de personal comisionado	NO APLICA
5.3	Relación de personal con licencias o permisos	NO APLICA
5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar	NO APLICA
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)	1
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)	NO APLICA
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)	NO APLICA
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas	NO APLICA
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	2 - 10
5.16	Inventario de documentación semiactiva en archivo de concentración	NO APLICA

Scanned by CamScanner

5.17	Inventario de documentación inactiva en archivo histórico	NO APLICA
5.18	Relación de respaldos de información en medios magnéticos u ópticos	NO APLICA
	RELACIÓN DE LLAVES Y SELLOS (se sugiere incluir la relación de llaves de vehículos oficiales)	NO APLICA
5.19	Relación de llaves de oficinas y Mobiliario (exhibir y entregar únicamente las correspondientes al Servidor Público que deja el cargo)	11
5.20	Relación de Sellos Oficiales	12
	ESPECIES ANIMALES	
5.21	Relación de Especies Animales	NO APLICA

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**	

Scanned by CamScanner

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.	NO APLICA
7.4	Relación de recursos de revisión en proceso de atención.	NO APLICA

ANEXO VIII	CONTROL Y FISCALIZACIÓN	
8.1	Relación de observaciones y/o recomendaciones en proceso de atención del área que es parte	NO APLICA

ANEXO IX	COMPROMISOS INSTITUCIONALES	
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	NO APLICA
9.2	Atribuciones de los Servidores Públicos	13
9.3	Informe de asuntos a cargo (Escrito libre)	14

Declaraciones finales: la C. Martha Barradas Cruz, 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 su parte, al C. Allan Santiago Peña-Vera Mendoza, recibe, con las reservas de ley, de la C. Martha Barradas Cruz, 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

Scanned by CamScanner

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. Luis Gonzalo Amezcua Gross** 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.----------

---

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO RELATIVO AL
ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL PODER EJECUTIVO

La Contraloría General a través de la Dirección General de Fiscalización Interna, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley Número 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás normatividad que resulte aplicable.

Finalidades del tratamiento
Los datos personales que se obtienen son con la finalidad de integrar el Acta Circunstanciada de Entrega y Recepción, para dar certeza y legalidad al Proceso de Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo, en la Dependencia o Entidad según se corresponda.

Fundamento legal
El fundamento para el tratamiento y transferencias de datos personales son los artículos 58, fracción VII de la Ley Número 58 Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 16 fracción III de la Ley Número 336 para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal; 21 fracción XLI y 34 fracción XXXII del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Transferencia de datos personales
Se informa que no realizarán transferencias de sus datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados.

Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la dirección electrónica: http://www.veracruz.gob.mx/contraloria/avisos-de-privacidad/

Scanned by CamScanner

Cierre del Acta: Previa lectura de la presente y no habiendo nada más que hacer constar, siendo las 16:30 horas del día 15 de noviembre de dos mil diecinueve, 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 35 documentos correspondientes a los *6* 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. Martha Barradas Cruz

RECIBE

C. Allan Santiago Peña-Vera Mendoza

TESTIGOS

C. Eduardo Bello Rivera

C. Demetrio Manuel Escalante Rivera

POR ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

L. A.E. Luis Gonzalo Amezcua Gross

Scanned by CamScanner