VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO

PC
Secretaría de
Protección Civil

VERACRUZ
ME LLENA DE ORGULLO

Oficina de la C. Secretaria
Oficio No. SPC/OS/0158-05/2020

Asunto: Designación para Recepción Provisional en Entrega – Recepción de la Unidad Administrativa

Xalapa, Ver., a 20 de Mayo de 2020.

L.A.E. Javier Olmedo Pérez
Jefe de Departamento de Recursos Financieros
Presente

Por este medio le instruyo para que, con fundamento en la Ley Número 336 para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal y el Artículo 11, Párrafo Segundo, de 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, lo designo a efecto de que reciba de manera provisional la documentación que, con motivo de la Renuncia como Jefe de la Unidad Administrativa, entrega el C. Mtro. Miguel Montoya Barradas, con esta fecha.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

VERACRUZ GOBIERNO DEL ESTADO · PC Secretaría de Protección Civil

20 MAY 2020

CORRESPONDENCIA
RECIBIDO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

Dra. Guadalupe Osorno Maldonado
Secretaria de Protección Civil

C.c.p. **C. Carlos Eugenio Amador y Lorenzana.-** Titular del Órgano Interno de Control en la SPC.- Para su conocimiento e intervención en el procedimiento de Entrega – Recepción. Presente.
MMB/AACH/jcgs*

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

En la ciudad de *Xalapa*, Veracruz, siendo las catorce horas del día *20* de *mayo* de dos mil veinte se reúnen en las oficinas de *la Unidad Administrativa* ubicadas en *Distribuidor Vial Las Trancas número 1009, piso 6, colonia Reserva Territorial, código postal 91096, Xalapa, Veracruz,* el C. *Miguel Montoya Barradas*, quien deja de ocupar el cargo de *Jefe de la unidad Administrativa*, y el C. Javier Olmedo Pérez quien fue designado mediante oficio SPC/OS/0158-05/2020, por la Dr. Guadalupe Osorno Maldonado, Secretaria de Protección Civil, para recibir y custodiar de manera provisional, la documentación, 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 número identificador [redacted] y manifiestan tener sus domicilios particulares [redacted] respectivamente. ----------

---

Designación de testigos de asistencia: Intervienen como testigos de asistencia la C. Julieta Fernández Castellanos y la C. Laura Lorena Rivera Rosado, manifestando prestar sus servicios en La Secretaría de Protección Civil, como analista contable, identificándose con credencial de elector con número *identificador* [redacted] el segundo manifiesta prestar sus servicios en La Secretaría de Protección Civil, como Jefa de del Departamento de Recursos Materiales y Servicios

Generales de la Unidad Administrativa, y se identifica con credencial de elector con número identificador [redacted] ----------

---

Intervención del Órgano Interno de Control: Se encuentra presente en este acto el C. Carlos Eugenio Amador y Lorenzana, Titular del *Órgano Interno de Control en la Secretaría de Protección Civil*, quien se identifica con credencial de elector con número identificador [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 Titular 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. Miguel Montoya Barradas, 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**	
1.1	Estructura Orgánica Autorizada (Organigrama)	1 al 5
1.2	Manuales Administrativos	6
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	7
2.1.8	Avances a los Programas Presupuestarios y/o Actividades Institucionales	8
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	9 al 11
2.1.12	Avance del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	12 al 13
2.1.13	Programa de capacitación al personal	14 al 16
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	17 al 18
2.2.2	Calendario del Presupuesto Programático Anual	19 al 33
2.2.3	Estado del Ejercicio del Presupuesto	34
2.2.4	Avance del Sector por partida	35 al 41
2.2.5	Avance Presupuestal Programático	42 al 50

ANEXO III	**MARCO REGULATORIO Y SITUACIÓN LEGAL**	

3.1	Relación de disposiciones jurídicas administrativas	51 al 53
3.2	Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte	54 al 66
3.3	Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos	67 al 82

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	83
4.2	Estado de Actividades	84
4.3	Estado de Variación en la Hacienda Pública	85
4.4	Estado de cambios en la Situación Financiera	86
4.5	Estado de Flujos de Efectivo	87
4.6	Estado Analítico del Activo	88
4.7	Informes sobre Pasivos Contingentes	89 al 91
4.8	Notas a los Estados Financieros	92 al 112
4.9	Estado Analítico de Ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto	114
4.10	Balanza de Comprobación	115 al 120
4.11	Conciliaciones Bancarias	121 al 144
4.12	Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos	145
4.13	Dictamen de Estados Financieros	146
	LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA	
4.14	Estado de Situación Financiera Detallado – LDF	147 al 148
4.15	Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF	149
4.16	Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos – LDF	150
4.17	Balance Presupuestario – LDF	151 al 153
4.18	Estado Analítico de Ingresos Detallado – LDF	154 al 156
4.19	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF (Clasificación por Objeto del Gasto)	157 al 161
4.20	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF	162
	(Clasificación Administrativa)	
4.21	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF (Clasificación Funcional)	163 al 165

4.22	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF (Clasificación de Servicios Personales por Categoría)	166
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	167 al 169
4.29	Arqueo de Caja	170
4.30	Fondos Revolventes Asignados	171 al 173
4.31	Relación de Cuentas Bancarias	174
4.32	Situación de Talonarios de Cheques	175
4.33	Relación de Cheques pendientes de entregar	176
4.34	Situación de Cuentas de Inversión	177
4.35	Oficios de cancelación de firmas	178
4.36	Listado de pagos pendientes programados	179
4.37	Situación de deudores diversos	180 al 184
4.38	Inventario de formas valoradas	185 al 189
4.39	Relación de firmas registradas	190
4.40	Subsidios y Transferencias	191
4.41	Informe de aplicación de Subsidios y Transferencias por parte de los beneficiarios	192
4.42	Relación de Cajas Fuertes	193

ANEXO V	ADMINISTRATIVA	
	RECURSOS HUMANOS	
5.1	Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal)	194 al 211
5.2	Relación de personal comisionado	212 al 213
5.3	Relación de personal con licencias o permisos	214
5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar	215
5.5	Tabulador de sueldos autorizado	216 al 220
5.6	Relación de sueldos y salarios no cobrados	221
5.7	Pasivos laborales y contingentes	222

	RECURSOS MATERIALES	
5.8	Inventario de Bienes muebles	223 al 321
5.9	Inventario de Bienes inmuebles e intangibles	322 al 324
5.10	Inventario de Bienes existentes en almacén	325 al 328
5.11	Relación de software comercial	329
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)	330 al 331
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas	332
5.14	Relación de pólizas de seguros de bienes muebles e inmuebles	333 al 337
	ARCHIVOS	
5.15	Relación de documentación activa en archivo de trámite	338 al 420
5.16	Inventario de documentación semiactiva en archivo de concentración	421 al 459
5.17	Inventario de documentación inactiva en archivo histórico	No aplica
5.18	Relación de respaldos de información en medios magnéticos u ópticos	460 al 462
	RELACIÓN DE LLAVES Y SELLOS	
5.19	Relación de llaves de oficinas y Mobiliario	463 al 464
5.20	Relación de Sellos Oficiales	465 al 467
	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	
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	468
7.3	Relación de solicitudes para el ejercicio de derechos ARCO en proceso de atención.	469
7.4	Relación de recursos de revisión en proceso de atención.	470

ANEXO VIII	CONTROL Y FISCALIZACIÓN	
8.1	Relación de observaciones y/o recomendaciones en proceso de atención del área que es parte	471 al 504

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	505 al 596
9.2	Atribuciones de los Servidores Públicos	597 al 600
9.3	Informe de asuntos a cargo (Escrito libre)	601 al 603

Declaraciones finales: El C. Miguel Montoya Barradas, manifiesta haber proporcionado todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta circunstanciada de entrega y recepción, declarando que adjunta los Estados Financieros Definitivos al 31 de Marzo de 2020 y preliminares al 30 de Abril y al 20 de Mayo de 2020 ubicados en el anexo IX numeral 9.1; y 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. Javier Olmedo Pérez, con las reservas de ley, del C. Miguel Montoya Barradas, 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. *Carlos Eugenio Amador y Lorenzana*, 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 del día *20* de *mayo* de *dos mil veinte*, 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 *quinientos veinte* documentos correspondientes a los 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

C. Miguel Montoya Barradas

RECIBE

C. Javier Olmedo Pérez

TESTIGOS

C. Julieta Fernández Castellanos

C. Laura Lorena Rivera Rosado

POR ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
EN LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

C. Carlos Eugenio Amador y Lorenzana
Titular Órgano Interno de Control en la Secretaría de Protección Civil