



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ  
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO  
COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS ADICCIONES Y DE  
LAS CONDUCTAS ANTISOCIALES  
DEPARTAMENTO DE ADICCIONES, DELITO Y VIOLENCIA INTRAESCOLAR  
ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN**

En la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, siendo las 10:00 horas del día 6 de julio de 2021, se reúnen en las oficinas del Departamento de Salud Escolar, de la Coordinación para la Prevención y Atención de las Adicciones y de las Conductas Antisociales de la Secretaría de Educación de Veracruz, ubicado en la Carretera Federal Xalapa-Veracruz Km 4.5, colonia SAHOP, CP 91190 del Municipio de Xalapa, el C. Dr. Jair de Jesús Flores García, quien deja de ocupar el cargo de Jefe del Departamento de Salud Escolar, y la C. Nut. María del Rocío Pérez Muñoz, quien fue designada por parte de la Coordinadora para la Prevención y Atención de las Adicciones y de las Conductas Antisociales, para ocuparlo con fecha 6 de julio de 2021 y con carácter de titular, 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.



**Designación de testigos de asistencia:** Intervienen como testigos de asistencia el C. Lic. David Kaheri Sánchez Hernández y la C. Nubia Margarita Gómez Delgado; el primero, manifestando

*(Handwritten signatures and initials on the right margin)*



prestar sus servicios en el Departamento de Salud Escolar y, la segunda, manifestando prestar sus servicios en el Departamento de Adicciones, Delito y Violencia Intraescolar, ambos de la Coordinación para la Prevención y Atención de las Adicciones y de las Conductas Antisociales de la Secretaría de Educación de Veracruz, como Auxiliares Administrativos, identificándose con credencial de elector con folio [REDACTED] expedida por el Instituto Federal Electoral y [REDACTED] expedida por el Instituto Nacional Electoral, respectivamente. -----

**Designación de representantes:** El C. Dr. Jair de Jesús Flores García designa a la C. Astrid Avilés Gerardo, quien ocupa el cargo de Auxiliar Administrativo del Departamento de Adicciones, Delito y Violencia Intraescolar de la Coordinación para la Prevención y Atención de las Adicciones y de las Conductas Antisociales, de la Secretaría de Educación de Veracruz, para que en su nombre y representación verifique el contenido del Acta de Entrega y Recepción y proporcione los datos, documentación e información relativa al acto y al estado de los asuntos objeto del mismo. Por su parte, la C. Nut. María del Rocío Pérez Muñoz designa al C. Germán Hernández Ramírez, Auxiliar Administrativo, para que en su nombre y representación verifique el contenido del Acta de Entrega y Recepción y la documentación soporte, y reciba y solicite la información y documentación pertinente. Ambas personas aceptan la designación de que fueron objeto, haciendo constar este hecho mediante sus firmas en el presente documento. -----

**Intervención del Órgano Interno de Control:** Se encuentra presente en este acto el C. José Luis Hernández Rodríguez, en representación del Órgano Interno de Control, designado con el **Oficio No. OIC/SEV/DRA/2916/2021**, con fecha 5 de julio del año en curso, quien se identifica con credencial de elector con folio [REDACTED] expedida por el Instituto Nacional Electoral, para intervenir en la presente Acta, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 fracción XXXV del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, vigente. -----

**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 y recepción será responsabilidad



de los servidores públicos entrante y saliente. -----

Acto seguido, el C. Dr. Jair de Jesús Flores García, 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/<br>No. DOCTO. | DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN   | FOLIO   |
|--------------------------|---|---------|
| <b>ANEXO I</b>           | <b>ORGANIZACIÓN</b>   |         |
| 1.1                      | Estructura Orgánica Autorizada (Organigrama)  | 001     |
| 1.2                      | Manuales Administrativos  | 002-078 |
| 1.3                      | Relación de Entidades (Escrito libre)   | N/A     |
| <b>ANEXO II</b>          | <b>PLANEACIÓN</b>   |         |
| 2.1                      | <b>SITUACIÓN PROGRAMÁTICA:</b>  |         |
| 2.1.1                    | Plan Veracruzano de Desarrollo  | 079     |
| 2.1.2                    | Evaluación de Acciones del Plan Veracruzano de Desarrollo   | 079     |
| 2.1.3                    | Programa Sectorial  | 079     |
| 2.1.4                    | Avance en el cumplimiento del Programa Sectorial  | N/A     |
| 2.1.5                    | Programa Institucional  | N/A     |
| 2.1.6                    | Avance en el cumplimiento del Programa Institucional  | N/A     |
| 2.1.7                    | Programas Presupuestarios y/o Actividades Institucionales   | N/A     |
| 2.1.8                    | Avances a los Programas Presupuestarios y/o Actividades Institucionales                               | N/A     |
| 2.1.9                    | Programa Operativo Anual de Obras y Acciones  | N/A     |
| 2.1.10                   | Avances Físicos Financieros   | N/A     |
| 2.1.11                   | Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios   | N/A     |
| 2.1.12                   | Avance del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios                                | N/A     |
| 2.1.13                   | Programa de capacitación al personal  | N/A     |
| 2.1.14                   | Avance del programa de capacitación al personal   | N/A     |
| 2.1.15                   | Programa General de Trabajo   | N/A     |
| 2.1.16                   | Avance del Programa General de Trabajo  | N/A     |
| 2.2                      | <b>SITUACIÓN PRESUPUESTAL:</b>  | N/A     |
| 2.2.1                    | Presupuesto Anual autorizado  | N/A     |
| 2.2.2                    | Calendario del Presupuesto Programático Anual   | N/A     |
| 2.2.3                    | Estado del Ejercicio del Presupuesto  | N/A     |
| 2.2.4                    | Avance del Sector por partida   | N/A     |
| 2.2.5                    | Avance Presupuestal Programático  | N/A     |
| <b>ANEXO III</b>         | <b>MARCO REGULATORIO Y SITUACIÓN LEGAL</b>  |         |
| 3.1                      | Relación de disposiciones jurídicas administrativas   | 080     |
| 3.2                      | Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte  | 081     |
| 3.3                      | Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables) | 094     |
| 3.4                      | Relación de Actas de las Sesiones del Órgano de Gobierno  | N/A     |
| 3.5                      | Seguimiento de los Acuerdos del Órgano de Gobierno  | N/A     |
| <b>ANEXO IV</b>          | <b>FINANCIERA</b>   |         |



|                |  |     |
|----------------|--|-----|
| 4.1            | Estado de Situación Financiera   | N/A |
| 4.2            | Estado de Actividades  | N/A |
| 4.3            | Estado de Variación en la Hacienda Pública   | N/A |
| 4.4            | Estado de cambios en la Situación Financiera   | N/A |
| 4.5            | Estado de Flujos de Efectivo   | N/A |
| 4.6            | Estado Analítico del Activo  | N/A |
| 4.7            | Informes sobre Pasivos Contingentes  | N/A |
| 4.8            | Notas a los Estados Financieros  | N/A |
| 4.9            | Estado Analítico de Ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto | N/A |
| 4.10           | Balanza de Comprobación  | N/A |
| 4.11           | Conciliaciones Bancarias   | N/A |
| 4.12           | Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos   | N/A |
| 4.13           | Dictamen de Estados Financieros  | N/A |
|                | <b>LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA</b>  | N/A |
| 4.14           | Estado de Situación Financiera Detallado - LDF   | N/A |
| 4.15           | Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF  | N/A |
| 4.16           | Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos - LDF  | N/A |
| 4.17           | Balance Presupuestario - LDF   | N/A |
| 4.18           | Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF   | N/A |
| 4.19           | Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación por Objeto del Gasto)                       | N/A |
| 4.20           | Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación Administrativa)                             | N/A |
| 4.21           | Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación Funcional)                                  | N/A |
| 4.22           | Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación de Servicios Personales por Categoría)      | N/A |
| 4.23           | Proyecciones de Ingresos - LDF   | N/A |
| 4.24           | Proyecciones de Egresos - LDF  | N/A |
| 4.25           | Resultados de Ingresos - LDF   | N/A |
| 4.26           | Resultados de Egresos - LDF  | N/A |
| 4.27           | Informe sobre Estudios Actuariales - LDF   | N/A |
|                | <b>ARQUEO Y CORTE DE FORMAS VALORADAS</b>  | N/A |
| 4.28           | Corte de Caja  | N/A |
| 4.29           | Arqueo de Caja   | N/A |
| 4.30           | Fondos Revolventes Asignados   | N/A |
| 4.31           | Relación de Cuentas Bancarias  | N/A |
| 4.32           | Situación de Talonarios de Cheques   | N/A |
| 4.33           | Relación de Cheques pendientes de entregar   | N/A |
| 4.34           | Situación de Cuentas de Inversión  | N/A |
| 4.35           | Oficios de cancelación de firmas   | N/A |
| 4.36           | Listado de pagos pendientes programados  | N/A |
| 4.37           | Situación de deudores diversos   | N/A |
| 4.38           | Inventario de formas valoradas   | N/A |
| 4.39           | Relación de firmas registradas   | N/A |
| 4.40           | Subsidios y Transferencias   | N/A |
| 4.41           | Informe de aplicación de Subsidios y Transferencias por parte de los beneficiarios   | N/A |
| 4.42           | Relación de Cajas Fuertes (adjuntar combinaciones en sobre cerrado)  | N/A |
| <b>ANEXO V</b> | <b>ADMINISTRATIVA</b>  |     |
|                | <b>RECURSOS HUMANOS</b> (se sugiere incluir la relación de plazas vacantes)  |     |



|  |   |         |
|--|---|---------|
| 5.1  | Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal)  | 083-084 |
| 5.2  | Relación de personal comisionado  | 085     |
| 5.3  | Relación de personal con licencias o permisos   | 086     |
| 5.4  | Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar   | 087     |
| 5.5  | Tabulador de sueldos autorizado   | N/A     |
| 5.6  | Relación de sueldos y salarios no cobrados  | N/A     |
| 5.7  | Pasivos laborales y contingentes  | N/A     |
| <b>RECURSOS MATERIALES</b>   |   |         |
| 5.8  | Inventario de Bienes muebles (se sugiere que el inventario del parque vehicular, maquinaria y equipo se presente en relaciones por separado)  | 088     |
| 5.9  | Inventario de Bienes inmuebles e intangibles  | N/A     |
| 5.10   | Inventario de Bienes existentes en almacén  | N/A     |
| 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)   | 089     |
| 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)                          | 090     |
| 5.13   | Relación de publicaciones asignadas o elaboradas  | 091     |
| 5.14   | Relación de pólizas de seguros de bienes muebles e inmuebles  | N/A     |
| <b>ARCHIVOS</b>  |   |         |
| 5.15   | Relación de documentación activa en archivo de trámite  | 092     |
| 5.16   | Inventario de documentación semiactiva en archivo de concentración  | N/A     |
| 5.17   | Inventario de documentación inactiva en archivo histórico   | N/A     |
| 5.18   | Relación de respaldos de información en medios magnéticos u ópticos   | 093     |
| <b>RELACIÓN DE LLAVES Y SELLOS (se sugiere incluir la relación de llaves de vehículos oficiales)</b> |   |         |
| 5.19   | Relación de llaves de oficinas y Mobiliario (exhibir y entregar únicamente las correspondientes al Servidor Público que deja el cargo)  | 094     |
| 5.20   | Relación de Sellos Oficiales  | 095     |
| <b>ESPECIES ANIMALES</b>   |   |         |
| 5.21   | Relación de Especies Animales   | N/A     |
| <b>ANEXO VI</b>  | <b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>  |         |
| 6.1  | Relación de estudios y proyectos por iniciar  | N/A     |
| 6.2  | Relación de obras en proceso (se sugiere incluir la relación de fianzas de cumplimiento)  | N/A     |
| 6.3  | Relación de obras terminadas (se sugiere incluir la relación de fianzas de vicios ocultos)  | N/A     |
| 6.4  | Relación de Expedientes unitarios (se sugiere incluir la relación de sanciones y penalizaciones)  | N/A     |
| 6.5  | Relación de Contratos de Obra que se encuentran en rescisión  | N/A     |
| <b>ANEXO VII</b>   | <b>TRANSPARENCIA</b>  |         |
| 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             | N/A     |
| 7.2  | Relación de solicitudes de información pública en proceso de atención   | 096     |
| 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. | 097     |
| 7.4  | Relación de recursos de revisión en proceso de atención.  | 098     |
| <b>ANEXO VIII</b>  | <b>CONTROL Y FISCALIZACIÓN</b>  |         |



|  |  |         |
|--|--|---------|
| 8.1  | Relación de observaciones y/o recomendaciones en proceso de atención del área que es parte   | 099     |
| <b>ANEXO IX: COMPROMISOS INSTITUCIONALES</b> |  |         |
| 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 | 100     |
| 9.2  | Atribuciones de los Servidores Públicos  | 101     |
| 9.3  | Informe de asuntos a cargo (Escrito libre)   | 102-106 |

**Otros Hechos:** El servidor público saliente manifiesta que pone a disposición para este acto su [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. Dr. Jair de Jesús Flores García, 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 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. María del Rocío Pérez Muñoz recibe, con las reservas de ley del C. Dr. Jair de Jesús Flores García, 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

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*



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. José Luis Hernández Rodríguez, 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 12:00 horas del día 6 de julio del 2021, se da por concluida, firmando para constancia en tres tantos todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron. -----

El original de los 106 documentos correspondientes a los 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

Dr. Jair de Jesús Flores García

RECIBE

Nut. María del Rocío Pérez Muñoz



REPRESENTANTES



---

Lic. Astrid Avilés Gerardo  
Auxiliar Administrativo



---

C. Germán Hernández Ramírez  
Auxiliar de Enlace Administrativo

TESTIGOS



---

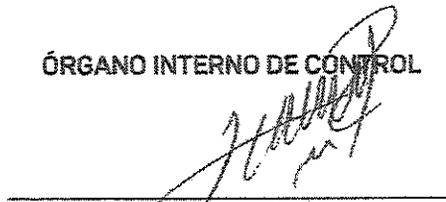
C. Nubia Margarita Gómez Salgado  
Jefe del Departamento de Salud



---

C. David Kaheri Sánchez Hernández  
Analista Administrativo

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



---

C. José Luis Hernández Rodríguez  
Órgano Interno de Control

**Las firmas que caizan el presente documento, corresponden al Acta de Entrega-Recepción del Departamento de Salud Escolar, de fecha 6 de julio de 2021.**

## FUNDAMENTO LEGAL

- 1.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 5 renglones por ser un dato identificativo de conformidad Artículos, 72 de la Ley 875 LTAIPEV; 3 fracción X, 12, 13, 14 de la Ley 316 PDPPSOEV y Trigésimo Octavo fracciones I y II, de los  
L G C D I E V P .
- 2.- ELIMINADA la Clave de elector, 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad Artículos, 72 de la Ley 875 LTAIPEV; 3 fracción X, 12, 13, 14 de la Ley 316 PDPPSOEV y Trigésimo Octavo fracciones I y II, de los  
L G C D I E V P .
- 3.- ELIMINADA la Clave de elector, 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad Artículos, 72 de la Ley 875 LTAIPEV; 3 fracción X, 12, 13, 14 de la Ley 316 PDPPSOEV y Trigésimo Octavo fracciones I y II, de los  
L G C D I E V P .
- 4.- ELIMINADA la Clave de elector, 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad Artículos, 72 de la Ley 875 LTAIPEV; 3 fracción X, 12, 13, 14 de la Ley 316 PDPPSOEV y Trigésimo Octavo fracciones I y II, de los  
L G C D I E V P .
- 5.- ELIMINADO el Teléfono celular, 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad Artículos, 72 de la Ley 875 LTAIPEV; 3 fracción X, 12, 13, 14 de la Ley 316 PDPPSOEV y Trigésimo Octavo fracciones I y II, de los  
L G C D I E V P .

\*"LTAIPEV: Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; PDPPSOEV: Ley 316 de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; LGCDIEVP: Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas."