

## ACTA ADMINISTRATIVA DE TRANSFERENCIA DE LA FUNCIÓN Y SERVICIO PÚBLICO DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE SUS AGUAS RESIDUALES AL H. AYUNTAMIENTO DE COATZACOALCOS, VERACRUZ

En la ciudad de Coatzacoalcos, Veracruz, siendo las doce horas del día seis de abril de 2020 se reúnen en las oficinas de la Comisión Municipal del Agua Potable en Coatzacoalcos, Veracruz, ubicadas en la avenida Revolución número 812, colonia Centro de Coatzacoalcos, Veracruz, el **ARQ. FÉLIX JORGE LADRÓN DE GUEVARA BENÍTEZ**, en su carácter de **DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ**, asimismo se encuentra presente el **ING. JAIME ENRIQUE MARTÍNEZ WEBB**, Titular responsable del Organismo Operador de agua potable en el Municipio de Coatzacoalcos, Veracruz. Por otro lado comparecen por parte del **H. AYUNTAMIENTO DE COATZACOALCOS, VERACRUZ**, el **ING. VÍCTOR MANUEL CARRANZA ROSALDO**, en su carácter de **PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**, la **LIC. YAZMÍN MARTÍNEZ IRIGOYEN**, en su carácter de **SÍNDICA ÚNICA DEL MUNICIPIO DE COATZACOALCOS, VERACRUZ**, lo anterior en cumplimiento al Acuerdo de fecha 27 de marzo de 2020, emitido por el H. Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en el que se *instruye la transferencia de la función y servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales al H. Ayuntamiento de Coatzacoalcos, Veracruz*, el cual fue publicado en la Gaceta Oficial del Estado, bajo el número extraordinario 126, lo anterior en atención a la **solicitud** realizada por el Ing. Víctor Manuel Carranza Rosaldo, Presidente Municipal de Coatzacoalcos, a través del oficio número PRES-194/2020 de fecha 03 de marzo de 2020, previa **autorización** emitida por Acuerdo del Cabildo de fecha 20 de febrero de 2020, procediéndose a realizar la lectura de la presente acta y su firma a las catorce horas del día 06 de abril de 2020.-----

**ACTO SEGUIDO**, se procede a **DAR CUMPLIMIENTO** a los ordenamientos PRIMERO, SEGUNDO y CUARTO del Acuerdo de fecha 27 de marzo de 2020, emitido por el H. Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, específicamente el PRIMERO en el que se instruye **TRANSFERIR LA FUNCIÓN Y SERVICIO PÚBLICO, BAJO LA ENTREGA FORMAL Y MATERIAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, RECURSOS FINANCIEROS Y DEMÁS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE CORRESPONDEN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA OFICINA OPERADORA DEL ESTADO DE VERACRUZ A FAVOR DEL H.**

**AYUNTAMIENTO DE COATZACOALCOS, VERACRUZ**, lo anterior con base en el artículo 1º, 2, 3, 7 y 9 de la Ley número 24 para la Transferencia de Funciones y Servicios Públicos del Estado a los Municipios, artículos 1º, 2 fracción VI, 3, fracción II, III y IV, 5 fracción I, 6, 8 y demás relativos aplicables de la Ley número 336 para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal, leyes supletorias en materia de transferencia, así como del *Acuerdo que instruye la transferencia de la función y servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales al H. Ayuntamiento de Coatzacoalcos, Veracruz*, publicado en la Gaceta Oficial del Estado, el día 27 de marzo de 2020, bajo el número extraordinario 126. Para lo cual se procede a señalar los siguientes:-----

-----**ANTECEDENTES**-----

1.- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 115, fracción III inciso a), que los municipios tendrán a su cargo, la función y servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales. -----

2.- Actualmente la prestación del servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales en Coatzacoalcos, Veracruz, está a cargo de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Coatzacoalcos, Veracruz, supervisado por la Comisión del Agua del Estado de Veracruz, en virtud que se trata de un organismo descentralizado a esta última conforme lo establece el *Decreto de fecha 15 de diciembre de 1990 que crea la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Coatzacoalcos, Veracruz*.-----

3.- Mediante oficio número PRES-194/2020 de fecha 03 de marzo de 2020, el Ing. Víctor Manuel Carranza Rosaldo, Presidente Municipal de Coatzacoalcos solicitó al Ing. Cuitláhuac García Jiménez, Gobernador Constitucional del Estado, la transferencia del Servicio Público de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales, lo anterior previa autorización a través del Acuerdo de Cabildo de fecha 20 de febrero de 2020.-----

4.- Con fecha 27 de marzo de 2020, el Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, emitió el *Acuerdo que instruye la transferencia de la función y servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales al H. Ayuntamiento de Coatzacoalcos, Veracruz*, mismo que fue publicado en la Gaceta Oficial del

Estado, bajo el número extraordinario 126.-----

5.- En cumplimiento al punto SEGUNDO del acuerdo emitido por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz, en el que ordena al Director General de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz, a realizar las acciones necesarias para llevar a cabo la transferencia de la función y servicio público, se dirigió al Presidente Municipal de Coatzacoalcos, Veracruz, el oficio al FOPE09/CAEV/DG/01/01/0341/2020, recibido con fecha 31 de marzo de 2020, en el que se le hizo del conocimiento:-----

- A) Los términos del Programa de transferencia.-----
- B) La fecha y hora para la formalización del proceso de transferencia.-----
- C) La solicitud para la designación del equipo de trabajo de ese H. Ayuntamiento Municipal de Coatzacoalcos, Veracruz, responsable de ejecutar el programa de transferencia.-----

Asimismo se comunicó la pertinencia de realizar mesas de trabajo para el día 02 de abril de 2020 en las instalaciones de la Comisión Municipal de Agua potable y Saneamiento de Coatzacoalcos, Veracruz, sito en Avenida Revolución número 812, Colonia Centro de esta ciudad y puerto.-----

6.- Mediante el oficio al FOPE09/CAEV/DG/01/02/0326/2020, de fecha 30 de marzo de 2020, la Jefa de la Unidad Jurídica de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz, comunicó al Titular de Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Coatzacoalcos, Veracruz, que se fijaron las doce horas del día 06 de abril de 2020, para realizar la formalización del proceso de transferencia.-----

Es importante discernir que conforme lo dispuesto por el punto PRIMERO del Acuerdo emitido por el Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz, en el que se instruye la transferencia de la función y servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales, no solo se transfiere el servicio público como tal, sino también la función que comprende el aspecto material (bienes muebles e inmuebles, infraestructura), el aspecto humano (plantilla de trabajadores), el aspecto financiero (activos y pasivos), pues sin éstos aspectos no puede funcionar el servicio público por sí mismo.-----

**ACTO SEGUIDO SE PROCEDE A LA: Designación de testigos de asistencia:** Intervienen como testigos de asistencia de la **COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ** se designa a los ciudadanos **ING. JAIME ENRIQUE MARTÍNEZ WEBB**, en su carácter de **JEFE DE LA OFICINA OPERADORA DE COATZACOALCOS, VERACRUZ**, la MTRA. ERIKA MARGARITA

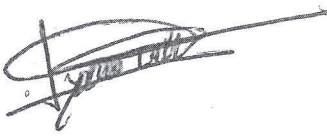

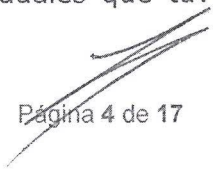
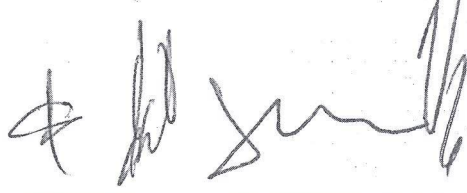
OSEGUERA ESPERÓN, SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA, el LIC. MARIO EDUARDO LEYVA ARREDONDO, SUBDIRECTOR COMERCIAL, el LIC. CARLOS ALBERTO RODRÍGUEZ BALDÓ, TITULAR DEL ÁREA JURÍDICA, manifestando prestar sus servicios en la COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE COATZACOALCOS, VERACRUZ, identificándose con sus credenciales de elector así como con sus nombramientos respectivos y que se anexan a la presente Acta.-----

**Designación de testigos de asistencia:** Intervienen como testigos de asistencia del H. AYUNTAMIENTO DE COATZACOALCOS, VERACRUZ, los ciudadanos LIC. YAZMÍN MARTÍNEZ IRIGOYEN, en su carácter de SÍNDICA ÚNICA DEL MUNICIPIO DE COATZACOALCOS, VERACRUZ y el LIC. AGUSTÍN JIMÉNEZ HERNÁNDEZ, COORDINADOR JURÍDICO, manifestando prestar sus servicios en H. AYUNTAMIENTO DE COATZACOALCOS, VERACRUZ, identificándose con credenciales de elector y que se anexan a la presente Acta.-----

**Intervención del Órgano Interno de Control de la COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ:** Se encuentra presente en este acto el ARQ. NELSON JÁCOME LÓPEZ, Titular del Órgano Interno de Control de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz, 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 Contraloría General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.-----

**Intervención del Órgano Interno de Control H. AYUNTAMIENTO DE COATZACOALCOS, VERACRUZ:** Se encuentra presente en este acto el L.A.E. JOSÉ LUIS OVANDO MURILLO, Titular del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento Municipal Constitucional de Coatzacoalcos, Veracruz, quien se identifica con credencial de elector para intervenir en la presente Acta, conforme lo dispuesto por el artículo 1, 13, 15, fracción XII, del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Coatzacoalcos, Veracruz.-----

**Acto seguido:** El ARQ. FÉLIX JORGE LADRÓN DE GUEVARA BENÍTEZ, en su carácter de DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ, procede a realizar la **transferencia** conforme a una entrega formal y material a favor del H. AYUNTAMIENTO DE COATZACOALCOS, VERACRUZ, respecto de la función y servicio público del agua potable, alcantarillado, tratamiento de aguas residuales que tuvo a través de la Comisión Municipal de

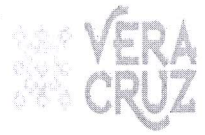
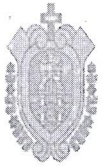
*Re*  
  
  
  


Agua Potable y Saneamiento de Coatzacoalcos, Veracruz, indicando el estado que guarda, así como los recursos materiales asignados para el ejercicio de las atribuciones legales, y la documentación y archivos ordenados y clasificados, correspondientes al área administrativa bajo el mando y responsabilidad del **ING. JAIME ENRIQUE MARTÍNEZ WEBB**, en su carácter de **JEFE DE LA OFICINA OPERADORA DE COATZACOALCOS, VERACRUZ**, transferencia que se realizará conforme al Programa que se anexó al oficio FOPE09/CAEV/DG/01/01/0341/2020, de fecha 30 de marzo de 2020.-----

**NOTA.-** Es importante precisar que en el Anexo del oficio FOPE09/CAEV/DG/01/01/0341/2020, de fecha 30 de marzo de 2020, relativo al PROGRAMA DE TRANSFERENCIA, se indicó de manera equivocada la numeración de los puntos que enuncian los temas a presentar, no obstante esta situación no altera el contenido del Programa de Transferencia, pues basta advertirse que se trató de un error mecanográfico en la numeración, mismo que se solventó debidamente al momento de integrar los anexos y/o carpetas respectivas, para quedar de la siguiente manera:-----

**PROGRAMA DE TRANSFERENCIA**  
**Contenido documental para la transferencia**

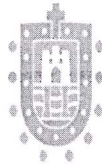
ANEXO O CARPETA	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	TOMO	FOLIO
<b>I ORGANIZACIÓN</b>	1.1 Estructura Orgánica Autorizada (Organigrama)	I	01 - 03
	1.2. Manuales Administrativos	I	04 - 05
<b>II PLANEACIÓN</b>	<b>2.1 SITUACIÓN PROGRAMÁTICA</b>	I	06 - 07
	2.1.1 Avance en el cumplimiento del Programa Institucional	I	08 - 09
	2.1.2 Programas Presupuestarios y/o Actividades Institucionales	I	10 - 11
	2.1.3 Avances a los Programas Presupuestarios y/o Actividades Institucionales	I	12 - 13
	2.1.4 Programa Operativo Anual de Obras y Acciones	I	14 - 15
	2.1.5 Avances Físicos Financieros	I	16 - 17
	<b>2.2 SITUACIÓN PRESUPUESTAL</b>	I	18
	2.2.1 Presupuesto Anual autorizado	I	19 - 24
	2.2.2 Calendario del Presupuesto Programático Anual	I	25 - 30
	2.2.3 Estado del Ejercicio del Presupuesto	I	31 - 35
	2.2.4 Avance del Sector por partida	I	36 - 41
	2.2.5 Avance Presupuestal Programático	I	42 - 44
	<b>III MARCO REGULATORIO Y SITUACIÓN LEGAL</b>	3.1 Relación de disposiciones jurídicas administrativas	I
3.2 Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte		I	65 - 73
3.3 Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables)		I	74 - 89
PH	4.1 Estado de Situación Financiera	I	91 - 93
	4.2 Estado de Actividades	I	94 - 97
	4.3 Estado de cambios en la Situación Financiera	I	98 - 100



IV FINANCIERA	4.4 Estado de Flujos de Efectivo	I	101 - 103	
	4.5 Estado Analítico del Activo	I	104 - 106	
	4.6 Informes sobre Pasivos Contingentes	I	107 - 111	
	4.7 Notas a los Estados Financieros	I	112 - 113	
	4.8 Estado Analítico de Ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto	I	114 - 120	
	4.9 Balanza de Comprobación	I	121- 149	
	4.10 Conciliaciones Bancarias	I	150 - 277	
	<b>ARQUEO Y CORTE DE FORMAS VALORADAS</b>	I	278	
	4.11 Corte de Caja	I	279 - 280	
	4.12 Arqueo de Caja	I	281 - 291	
	4.13 Fondos Revolventes Asignados	I	292 - 305	
	4.14 Relación de Cuentas Bancarias	I	306 - 354	
	4.15 Situación de Talonarios de Cheques	I	355 - 357	
	4.16 Relación de Cheques pendientes de entregar	I	358 - 359	
	4.17 Situación de Cuentas de Inversión	I	360 - 361	
	4.18 Oficios de cancelación de firmas	I	362 - 368	
	4.19 Listado de pagos pendientes programados	I	369 - 385	
	4.20 Situación de deudores diversos	I	386 - 389	
	4.21 Inventario de formas valoradas	I	390 - 392	
	4.22 Relación de firmas registradas	I	393 - 394	
	4.23 Subsidios y Transferencias	I	395 - 396	
	4.24 Informe de aplicación de Subsidios y Transferencias por parte de los beneficiarios	I	397 - 398	
	4.25 Relación de Cajas Fuertes (adjuntar combinaciones en sobre cerrado)	I	399 - 401	
	V ADMINISTRATIVA	<b>RECURSOS HUMANOS</b>	I	403
		5.1 Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal)	I	404 - 433
5.2 Relación de personal comisionado		I	434 - 435	
5.3 Relación de personal con licencias o permisos		I	436 - 442	
5.4 Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar		I	443 - 519	
5.5 Relación de sueldos y salarios no cobrados		I	520 - 521	
5.6 Pasivos laborales y contingentes		I	522 - 526	
<b>RECURSOS MATERIALES</b>		I	527	
5.7 Inventario de Bienes muebles (se sugiere que el inventario del parque vehicular, maquinaria y equipo se presente en relaciones por separado)		I	528 - 530	
5.8 Inventario de Bienes inmuebles e intangibles		I	531 - 538	
5.9 Inventario de Bienes existentes en almacén		I	539 - 540	
5.10 Relación de software comercial (adjuntar claves de acceso en sobre cerrado en el caso de áreas de tecnologías de la información o informáticas)		I	541 - 543	
5.11 Relación de Software Gubernamental Desarrollado (adjuntar claves de acceso en sobre cerrado en el caso de áreas de tecnologías de la información o informáticas)		I	544 - 545	
5.12 Relación de publicaciones asignadas o elaboradas		I	546 - 547	
5.13 Relación de pólizas de seguros de bienes muebles e inmuebles		I	548 - 549	
<b>ARCHIVOS</b>		II	550	
5.14 Relación de documentación activa en archivo de trámite		II	551 - 552	
5.15 Inventario de documentación semiactiva en archivo de concentración	II	553 - 554		
5.16 Inventario de documentación inactiva en archivo histórico	II	555 - 577		
5.17 Relación de respaldos de información en medios magnéticos	II	578 - 580		

316

*[Handwritten signatures and marks]*



	u ópticos		
	<b>RELACION DE LLAVES Y SELLOS</b> (se sugiere incluir la relación de llaves de vehículos oficiales)	II	581
	5.18 Relación de llaves de oficinas y Mobiliario (exhibir y entregar únicamente las correspondientes al Servidor Público que deja el cargo)	II	582 - 591
	5.19 Relación de Sellos Oficiales	II	592 - 624
	<b>ESPECIES ANIMALES</b>	II	625
	5.20 Relación de Especies Animales	II	626 - 627
<b>VI INVERSIÓN PÚBLICA</b>	6.1 Relación de estudios y proyectos por iniciar	II	629 - 630
	6.2 Relación de obras en proceso (se sugiere incluir la relación de fianzas de cumplimiento)	II	631 - 632
	6.3 Relación de obras terminadas (se sugiere incluir la relación de fianzas de vicios ocultos)	II	633 - 634
	6.4 Relación de Expedientes unitarios (se sugiere incluir la relación de sanciones y penalizaciones)	II	635 - 636
	6.5 Relación de Contratos de Obra que se encuentran en rescisión	II	637 - 638
<b>VII TRANSPARENCIA</b>	7.1 Relación de solicitudes de información pública en proceso de atención	II	640 - 641
	7.2 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.	II	642 - 643
	7.3 Relación de recursos de revisión en proceso de atención.	II	644 - 645
<b>VIII CONTROL Y FISCALIZACIÓN</b>	8.1 Relación de observaciones y/o recomendaciones en proceso de atención del área que es parte	II	647 - 682
<b>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	II	684 - 726
	9.2 Atribuciones de los Servidores Públicos	II	727 - 730
	9.3 Informe de asuntos a cargo (Escrito libre)	II	731 - 732
<b>X INFORMACIÓN ADICIONAL</b>	10.1 Rezago	II	734 - 737
	10.2 Padrón de usuarios	II	738 - 739
	10.3 Facturación	II	740 - 741
	10.4 Póliza de seguro de vida	II	742 - 746
	10.5 Saldos Bancarios	II	747
	10.6 Saldo transferido	II	748 - 749
<b>FECHA PROGRAMADA PARA LA FIRMA DEL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA FUNCIÓN Y SERVICIO PÚBLICO</b>	<b>06 DE ABRIL DE 2020</b>		

-----  
-----  
**ACTO SEGUIDO.-** El **ARQ. FÉLIX JORGE LADRÓN DE GUEVARA BENÍTEZ**, en su carácter de **DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ**, procede a precisar y darle a conocer al **ING. VÍCTOR MANUEL CARRANZA ROSALDO**, en su carácter de **PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COATZACOALCOS, VERACRUZ**, así como a la **LIC. YAZMÍN MARTÍNEZ IRIGOYEN**, en su carácter de **SÍNDICA ÚNICA DEL MUNICIPIO DE COATZACOALCOS, VERACRUZ**, respecto de los siguientes puntos a efecto que se prevean las acciones a realizar.-----

Respecto del punto 4.6 y 5.6 relativos a los rubros *INFORMES SOBRE PASIVOS CONTINGENTES Y PASIVOS LABORALES Y CONTINGENTES*, se adjunta una relación de procesos jurídicos que se estiman pasivos contingentes pendientes para registrar contablemente.-----

Respecto del punto 5.1 relativo a *PLANTILLA DE OCUPACIÓN DE PLAZAS* (plantilla de personal), este se transfiere en términos de lo dispuesto por el artículo 7, fracción I, y 8 de la *Ley número 24 para la transferencia de funciones y servicios públicos del Estado a los Municipios*, así como lo dispuesto por el punto CUARTO del Acuerdo de 27 de marzo de 2020, emitido por el Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz, significando que la transferencia de la función implica el aspecto humano (personal), en virtud que subsiste la fuente de trabajo ahora bajo la subordinación a ese H. Ayuntamiento Municipal de Coatzacoalcos, Veracruz; en ese sentido, el H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COATZACOALCOS, VERACRUZ, al momento de asumir la rectoría del servicio público del agua potable, alcantarillado, tratamiento de aguas residuales en ese municipio, deberá ser garante de todos los derechos laborales de los trabajadores sindicalizados y de confianza que le serán transferidos, respetando su antigüedad, esto es, que les serán aplicables a dichos trabajadores las prestaciones que se encuentren vigentes en el (los) contrato(s) colectivo(s) de trabajo, lo anterior tal y como lo establece el artículo 8 de la *Ley número 24 para la Transferencia de Funciones y Servicios Públicos del Estado a los Municipios*, el cual aduce que: "[...] la transferencia del personal, de base o eventual, se hará con absoluto respeto a sus derechos laborales [...]", a lo que la legislación laboral protege conforme a los criterios interpretativos de los altos tribunales federales que arguyen que: "[...] el derecho a que los trabajadores observen igualmente esas circunstancias en la recepción de los servicios del trabajador, esto es, atento al pacto celebrado, nacen prerrogativas y deberes recíprocos de los



contratantes, que no pueden ser modificados o soslayados unilateralmente, con afectación de los derechos del diverso sujeto del convenio, pues de existir ésta, surgen causas de rescisión del vínculo laboral [...]", de tal suerte que debe necesariamente acordarse en los términos que no vulneren la estabilidad de los trabajadores que forman parte de la plantilla laboral de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Coatzacoalcos, Veracruz.-----

En relación al punto 5.7 y 5.8 relativo al *INVENTARIO DE BIENES MUEBLES e INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES E INTANGIBLES*, se hace de su conocimiento que conforme lo dispuesto por el artículo 33, fracción XXXII de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se iniciarán los trámites para la desincorporación de los bienes muebles e inmuebles que estuvieren a favor del patrimonio del Gobierno del Estado de Veracruz, destinados a la Comisión Municipal del Agua Potable y Saneamiento de Coatzacoalcos, Veracruz, para ello el H. Ayuntamiento Municipal de Coatzacoalcos, Veracruz, presentará la solicitud correspondiente.-----

En materia de *TRANSPARENCIA*, indico que a través del oficio FOPE09/CAEV/DG/JOO/SA/01-17/139-A/2020, signado por el Jefe de la Oficina Operadora de Coatzacoalcos, Ver., se remitió a la Unidad de Transparencia de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz, el inventario del archivo de trámite y de concentración el cual se adjunta en archivo Excel, lo anterior con el propósito de realizar varios procesos ante el Archivo General de la Nación (AGN) y el cual se encuentra a resguardo de esa oficina operadora; no obstante es importante indicar que acuerdo con lo dispuesto en los artículos 4, 11 fracción III y IV, 17, 21 fracción II inciso b), 28, 30, 32, 50, 53, 60, 78, 116 y 121 de la Ley General de Archivos, se advierten observaciones o recomendaciones que deberá de solventarse dentro de un plazo no mayor a 20 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción, lo anterior para evitar las infracciones y delitos contra los archivos a que hace referencia la Ley General de Archivos, por lo que es importante llevar a cabo todas las acciones y disposiciones emitidas para evitar actualizar alguna de las hipótesis de infracción. A continuación se enlista las observaciones a solventar:-----

Observaciones	Descripción	Observación	Recomendación
1	En la descripción de la serie, específicamente en la sección y subsección del Inventario de Trámite, se muestra de la siguiente manera. FOPE09/CAEV/JOO/SA/DF	Se observa que la descripción de la <b>sección</b> se menciona a la Jefatura de la Oficina Operadora de Coatzacoalcos y en la <b>subsección</b> menciona a la Subdirección Administrativa. Los Instrumentos de Control y Consulta validados y vigentes no	Se recomienda que, para poder llevar a cabo una mejor gestión documental, se consulten los instrumentos de control y consulta archivísticos vigentes. Las series documentales

		contiene ninguna serie que contenga esa sección y subsección.	deberán describirse tal y como fueron validadas.
2	Relaciona diferentes series dentro de la serie FOPE09/CAEV/JOO/SA/DF	Se observa que, en la relación del archivo de trámite, habla de una serie que no existe dentro del catálogo, sin embargo, relaciona varios expedientes de diferentes series documentales	Se recomienda, hacer un inventario por cada serie documental, para así poder cuantificar cuantos expedientes tiene cada serie documental.
3	Serie FOPE09/CAEV/SA/02-01-01	La serie que marca como FOPE09/CAEV/SA/02-01-01 Auditorías Financieras de la Cuenta Pública de Oficinas Operadoras/ Fiscalización superior a la Cuenta Pública 2019, no corresponde a la Oficina Operadoras, <b>no existe esa serie.</b> Es importante respetar la descripción para no confundir el expediente con otro.	Se recomienda consultar el Catálogo de disposición documental, en el cual se encuentra la <b>descripción correcta</b> a la serie que corresponde: <b>Auditorías Financieras de la Cuenta Pública de Oficinas Operadoras;</b> misma que deberá corregir para su mejor localización en lo sucesivo. <b>FOPE09/CAEV/SA/02.01-01.</b> Es importante mencionar que el guion (-) o el punto (.) dentro de la serie hacen diferencia, por lo que se recomienda reclasificar los expedientes que contengan esta serie.
4	Serie FOPE09/CAEV/DG/JOO/SA/DF/01-17	Se observa que en la Serie que se supone es Control de Gestión la describe como FOPE09/CAEV/DG/JOO/SA/DF/01-17	La serie documental para Control de Gestión de las Oficinas Operadoras, se describe FOPE09/CAEV/DG/01-17, por lo que se recomienda, que se reclasifique de manera correcta para su localización en lo sucesivo.
5	Serie FOPE09-CAEV-SA-DF-04.01	Se observa que clasifica esta serie como Cortes de Caja de Oficinas Operadoras/Mensual, sin embargo, la serie correcta es: FOPE09-CAEV-SA-DF- <u>04-01</u>	Se recomienda consultar el Catálogo de disposición documental, en el cual se encuentra la <b>descripción correcta</b> a la serie que corresponde, <b>FOPE09-CAEV-SA-DF-04-01</b> Es importante mencionar que el guion (-) o el punto (.) dentro de la serie hacen diferencia, por lo que se recomienda reclasificar los expedientes que contengan esta serie.

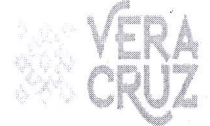
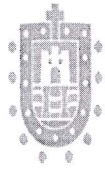
Rb

310



6	Facturas originales de activo	Se observan expedientes de facturas originales de activo, es importante describir que tipo de documentación contiene el expediente, para poder dar una clasificación correcta.	Se recomienda verificar el contenido del expediente para poder darle una correcta clasificación de acuerdo al Catálogo de disposición documental, para determinar su valor, vigencia documental y su destino final.
7	En la descripción de la serie, específicamente en la sección y subsección del Inventario de Trámite, se muestra de la siguiente manera. FOPE09/CAEV/JOO Jefatura de Oficina de Administración.	Se observa que la descripción de la sección se menciona a la Jefatura de la Oficina Operadora de Coatzacoalcos y a la Jefatura de Oficina de Administración. Los Instrumentos de Control y Consulta validados y vigentes no contiene ninguna serie que contenga esa sección y subsección.	Se recomienda que, para poder llevar a cabo una mejor gestión documental, se consulten los instrumentos de control y consulta archivísticos vigentes. Las series documentales deberán describirse tal y como fueron validadas.
8	La serie FOPE09/CAEV/DG/JOO/01-17 no existe dentro del Catálogo de Disposición Documental	Se observa que utiliza la nomenclatura FOPE09/CAEV/DG/JOO/01-17 para Control de Gestión, sin embargo, ésta no existe dentro del Catálogo de Disposición Documental.	Se recomienda consultar el Catálogo de Disposición Documental para reclasificar correctamente los expedientes que se hayan clasificado con esa serie errónea, la correcta es FOPE09/CAEV/DG//01-17. Es importante recalcar que los números <b>01-17</b> , representan <b>01</b> la serie y <b>17</b> la subserie, que simboliza a la Oficina Operadora por lo que, el poner <b>JOO</b> , se repite la Subserie,
9	En la descripción de la serie, específicamente en la sección y subsección del Inventario de Trámite, se muestra de la siguiente manera. FOPE09/CAEV/JOO Jefatura de Oficina de Administración	Se observa que la descripción de la sección se menciona a la Jefatura de la Oficina Operadora de Coatzacoalcos y al encargado de la Oficina de TI. Los Instrumentos de Control y Consulta validados y vigentes no contiene ninguna serie que contenga esa sección y subsección.	Se recomienda que, para poder llevar a cabo una mejor gestión documental, se consulten los instrumentos de control y consulta archivísticos vigentes. Las series documentales deberán describirse tal y como fueron validadas.
10	En la descripción se muestra la serie FOPE09/CAEV/DG/JOO/SA/01-17.	Se observa que describen a la serie control de gestión FOPE09/CAEV/DG/JOO/SA/01-17, sin embargo, esta serie no existe dentro del catálogo vigente y validado.	Se recomienda que, para poder llevar a cabo una mejor gestión documental, se consulten los instrumentos de control y consulta archivísticos vigentes. Las series documentales deberán describirse tal y

17



			como fueron validadas.
11	El inventario del archivo de trámite, describe, una serie para cada área de la oficina operadora, y se generó una serie de Control de Gestión, para cada una de ellas.	Se observa que, la clasificación del control de gestión se lleva de manera diferente a la descrita en el Catálogo de Disposición Documental, se les recuerda que para llevar a cabo la realización de nuevas series, se debe trabajar con la Coordinación de Archivos (Responsable de la Organización de los Archivos en CAEV), para que de acuerdo a funciones de cada área o unidad administrativa, se cumpla con lo descrito dentro por la Ley General de Archivos y sus Lineamientos.	Se recomienda, ponerse en contacto con las Oficinas Centrales, en específico con la Responsable de la Organización de Archivos, para que les asesore en la gestión documental, clasificación de archivos, así como para que muestre la manera de cómo debe consultar los instrumentos de Clasificación y Consulta Archivística e instruya cuales son las series que le aplican a la oficina operadora.
12	La serie de Juicios FOPE09/CAEV/JOO/AJ/01-17/03-05	Se observa que los juicios los clasifica con la nomenclatura FOPE09/CAEV/JOO/AJ/01-17/03-05, sin embargo esa serie no existe dentro del catálogo de disposición documental, describe diferentes tipos de juicios, contencioso administrativo, de amparo, ordinario civil, de nulidad, laboral de investigación, penal.	Se recomienda re Clasificar dichos expedientes con la serie correcta de juicios y que corresponde según el Catálogo de disposición documental de la siguiente manera: FOPE09/CAEV/DG/UJ/03-01 (Mercantil) FOPE09/CAEV/DG/UJ/03-02 (Contencioso) FOPE09/CAEV/DG/UJ/03-03 (laboral) FOPE09/CAEV/DG/UJ/03-04 (Penal) FOPE09/CAEV/DG/UJ/03-05 (Civil) FOPE09/CAEV/DG/UJ/03-06 (Fiscal) FOPE09/CAEV/DG/UJ/03-07 (Rescisiones)
13	Autorizaciones de factibilidades clasificada FOPE09/CAEV/DG/JOO/SC 02-01	Se observa que para el caso de los expedientes de factibilidades los clasifican con la siguiente nomenclatura FOPE09/CAEV/DG/JOO/SC 02-01, sin embargo, no existe dentro del Catálogo de disposición documental.	Se recomienda, consultar los instrumentos de control y consulta archivística vigentes, y reclasificar dicha información
14	El inventario de Archivo de Concentración	Se observa que clasifica con series que no existen dentro del Catálogo de Disposición Documental Vigente.	Se recomienda consultar los instrumentos de Clasificación y Conservación Archivística, para llevar a cabo una mejor Gestión Documental.

15	El inventario de Archivo Histórico	Se observa que clasifica con series que no existen dentro del Catálogo de Disposición Documental Vigente, por lo tanto, hay series dentro de este inventario que no tiene una disposición final histórica.	Se recomienda consultar los instrumentos de Clasificación y Conservación Archivística, para llevar a cabo una mejor Gestión Documental, revisar la información y reclasificar nuevamente los expedientes.
----	------------------------------------	--	---

Respecto de los "aspectos técnicos de la infraestructura hidráulica y sanitaria", específicamente lo referente a "Títulos de Asignación y Permisos de Descargas", en este acto la COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ, entrega y/o transfiere al H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COATZACOALCOS, VERACRUZ, los títulos de concesión y asignación que se agregan en la relación que se presenta dentro de las carpetas y/o anexos, documentos que fueron otorgados por la COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, para el uso y aprovechamientos de aguas residuales; en este sentido, el H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COATZACOALCOS, VERACRUZ, gozará de los derechos y obligaciones que establece los artículos 28 y 29 de la Ley de Aguas Nacionales, por tanto deberá tramitar la Transmisión de los citados Títulos de concesión dentro de los 15 (quince) días que establece el párrafo sexto del artículo 34 de la Ley de la materia que: "[...] *Tratándose de las transmisiones de derechos a que se refiere la Ley, el adquirente queda obligado a formular aviso y a acreditar ante las autoridades mencionadas, dentro de los quince días siguientes al aviso de transmisión o a la autorización que se otorgue [...]*", (siendo esta Acta de Transferencia de 06 de abril de 2020, el más legítimo instrumento de cesión y/o transmisión de los derechos), lo anterior conforme lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley citada, para los efectos del cambio de "NOMBRE", RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DE LOS TÍTULOS" a favor del H. Ayuntamiento Municipal de Coatzacoalcos, Veracruz, por lo que la Comisión del Agua del Estado de Veracruz a partir de esta, se acogerá en términos de lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley en cita que establece lo siguiente: "ARTÍCULO 36. *Cuando se transmita la titularidad de una concesión el adquirente se subrogará en los derechos y obligaciones de la misma*".-----

Por otra parte, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 14 y 22 de Ley Número 336 para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal, relativo a la carpeta o anexo IX COMPROMISOS INSTITUCIONALES, bajo el principio de la buena fe, agrego una relación de asuntos pendientes por atender, lo anterior para que la administración Municipal

013

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

de Coatzacoalcos, Veracruz, se imponga de ellos y atienda los mismos, con el propósito de evitar incumplimientos y/o responsabilidades, por lo anterior, sírvase a encontrar adjunta dicha relación que se pone a la vista y cuya documentación y/o antecedentes obran en los archivos del área encargada de su atención.-----

Finalmente y en virtud de las disposiciones que establece la *Ley Número 336 para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal*, así como el *Manual Para la Entrega y Recepción de los Asuntos a Cargo de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo*, y como complemento al proceso de transmisión de los servicios a favor del H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COATZACOALCOS, VERACRUZ, en este acto hago entrega formal y material de: las llaves de los accesos y muebles principales de la Comisión Municipal del Agua Potable y Saneamiento de Coatzacoalcos, Veracruz, así como los sellos que se utilizan para la operación y/o funcionamiento del servicio que se brinda en las áreas correspondientes a la citada oficina operadora del agua.-----

**Declaraciones finales:** El **ARQ. FÉLIX JORGE LADRÓN DE GUEVARA BENÍTEZ**, en su carácter de **DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ**, 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 serán verificado dentro de los treinta días hábiles contados a partir de la fecha de la transferencia, 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 **ING. VÍCTOR MANUEL CARRANZA ROSALDO**, en su carácter de **PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**, la **LIC. YAZMÍN MARTÍNEZ IRIGOYEN**, en su carácter de **SÍNDICA ÚNICA DEL MUNICIPIO DE COATZACOALCOS, VERACRUZ**, con las reservas de ley, recibe todos los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente Acta y sus anexos, conscientes de los derechos y obligaciones que conlleva la transferencia de la función y servicio público del agua potable, alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, declarando tener conocimiento de que la verificación del contenido del Acta

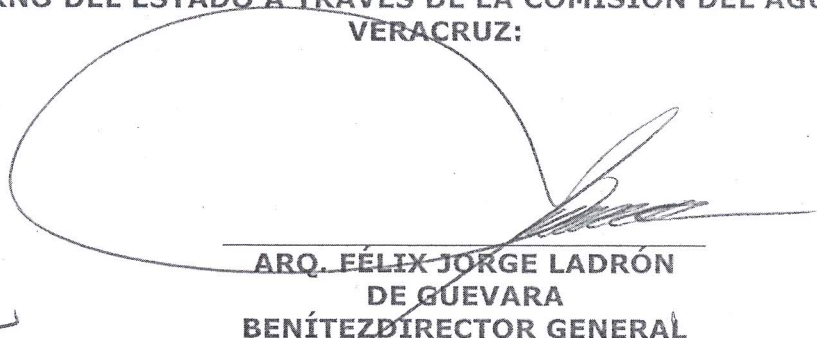
podrá observarla en un plazo no mayor de treinta días hábiles contados a partir de esta fecha. Asimismo, manifiestan conocer que en caso de detectar alguna irregularidad en relación con el contenido del Acta respectiva o de los anexos y la documentación soporte de la misma durante el término señalado, deberán hacerlo del conocimiento del Órgano Interno de Control en la dependencia o entidad correspondiente, para que sea aclarada por el **ARQ. FÉLIX JORGE LADRÓN DE GUEVARA BENÍTEZ**, en su carácter de **DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ**, o bien el **ING. JAIME ENRIQUE MARTÍNEZ WEBB**, en su carácter de **JEFE DE LA OFICINA OPERADORA DE COATZACOALCOS, VERACRUZ**, 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.

**SE HACE CONSTAR QUE LA NEGATIVA A FIRMAR LA PRESENTE ACTA NO AFECTA EL VALOR PROBATORIO DE LA MISMA.**

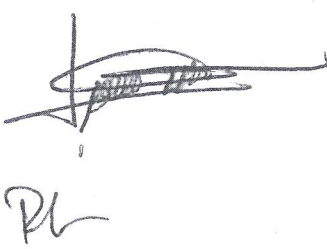
**Cierre del Acta:** Previa lectura de la presente y no habiendo nada más que hacer constar, siendo las quince horas del día 06 de abril de 2020, se da por concluida, firmando para constancia en todas sus fojas al margen y alcance los que en ella intervinieron.

Los documentos correspondientes a los DIEZ 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.

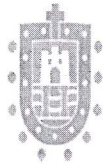
**POR EL GOBIERNO DEL ESTADO A TRAVÉS DE LA COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ:**



**ARQ. FÉLIX JORGE LADRÓN  
DE GUEVARA  
BENÍTEZ DIRECTOR GENERAL**



015



**TESTIGOS DE ASISTENCIA DE LA COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ**

**ING. ING. JAIME ENRIQUE  
MARTÍNEZ WEBB**  
JEFE DE LA OFICINA  
OPERADORA DE  
COATZACOALCOS, VER.

**MTRA. ERIKA MARGARITA  
OSEGUERA ESPERÓN**  
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA  
DE CMAS

**LIC. CARLOS ALBERTO  
RODRÍGUEZ BALDO**  
TITULAR DEL ÁREA JURÍDICA

**LIC. MARIO EDUARDO LEYVA  
ARREDONDO** SUBDIRECTOR  
COMERCIAL DE CMAS

**POR EL MUNICIPIO DE COATZACOALCOS, VERACRUZ:**

**ING. VÍCTOR MANUEL  
CARRANZA ROSALDO**  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL

**LIC. YAZMÍN MARTÍNEZ  
IRIGOYEN**  
SÍNDICA ÚNICA

016

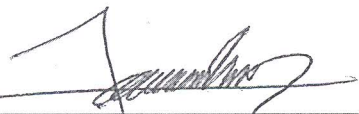
**TESTIGOS DE ASISTENCIA**

**LIC. AGUSTÍN JIMÉNEZ  
HERNÁNDEZ**  
COORDINADOR JURÍDICO

---



## TITULARES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



ARQ. NELSON JÁCOME LÓPEZ  
TITULAR DEL ÓRGANO  
INTERNO DEL CONTROL DE  
LA COMISIÓN DEL AGUA DEL  
ESTADO DE VERACRUZ

L.A.E. JOSÉ LUIS OVANDO  
MURILLO  
TITULAR DEL ÓRGANO  
INTERNO DE CONTROL DEL  
MUNICIPIO DE  
COATZACOALCOS,  
VERACRUZ

Este Aviso de Privacidad corresponde al Acta Circunstanciada del Proceso de **LA TRANSFERENCIA** de la función y servicios públicos de agua potable, alcantarillado, tratamiento de aguas residuales a favor del H. AYUNTAMIENTO DE COATZACOALCOS, VERACRUZ, de fecha de 06 de abril de 2020.

### COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ

#### Aviso de Privacidad Simplificado de las Actas Circunstanciadas de Entrega Recepción

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

#### Finalidades del Tratamiento.-

Los datos personales serán utilizados para integrar el Acta Circunstanciada de Entrega Recepción, para dar certeza y legalidad al Proceso de Entrega Recepción del área que corresponda, en la Comisión del Agua del Estado de Veracruz. Así mismo se comunica que no se efectuaran tratamientos adicionales.

#### Transferencia de los datos personales.-

Sus datos serán compartidos con el Órgano Interno de Control de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz, dependiente de la Contraloría General del Estado, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 16 fracción III de la Ley 335 para la Entrega Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal; así mismo se le informa que no se realizaran otras transferencias que requieran su consentimiento, salvo 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 de las Actas Circunstanciadas de Entrega Recepción a través de la liga: <http://www.caev.gob.mx/difusion/avisos-de-privacidad/>.



EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 17 FRACCIÓN I Y II DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL NUMERO EXTRAORDINARIO SESENTA Y TRES DE FECHA VEINTE DE FEBRERO DEL DOS MIL NUEVE.

**CERTIFICO**

QUE EL (LOS) PRESENTE (S) DOCUMENTO (S) QUE INTEGRAN EL (LOS) FOLIO (S) 001 A 017 CONSISTENTE EN 17 FOJA (S) ÚTIL (ES), ES (SON) COPIA (S) DEL EXPEDIENTE QUE OBRA EN EL ARCHIVO DEL (A) SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN PERTINENTE A LA **COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ** Y QUE TUVE A LA VISTA EN EL MOMENTO DE CERTIFICAR, SE EXTIENDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE XALAPA, ENQUINIZ VERACRUZ A LOS 07 DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DE VEINTE

COPIJO:

ING. ENUAR ALAN TRUJILLO GÓMEZ  
SECRETARIO TÉCNICO