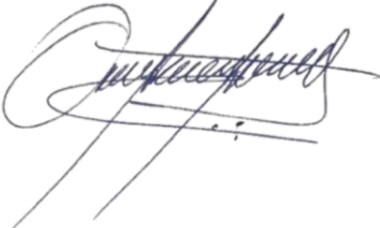




CONCEPTO	DÓNDE
FECHA Y ACTA DE SESIÓN DE CLASIFICACIÓN	04 DE DICIEMBRE 2024 QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE 2024.
ÁREA	DIRECCIÓN GENERAL
INFORMACIÓN CLASIFICADA	FOLIO DE CREDENCIAL DE ELECTOR, DOMICILIO PARTICULAR, TELÉFONO PERSONAL, DATOS PERSONALES SENSIBLES CUYA DIFUSIÓN Y/O PUBLICACIÓN CORRESPONDE SÓLO A LOS TITULARES DE LA MISMA.
FUNDAMENTO LEGAL	Los artículos 100, 104 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 3 fracción X, XI, XL, y XLI de la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el numeral Trigésimo Octavo y Trigésimo Noveno de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas emitido por Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública de Datos Personales.
RÚBRICA DEL TITULAR DEL ÁREA	



API SISTEMA PORTUARIO VERACRUZANO S.A. DE C.V.
DIRECCIÓN GENERAL

Acta Circunstanciada de Entrega y Recepción

En la ciudad de Boca del Río Veracruz, siendo las 17:30 horas del día 01 de diciembre de 2024, se reúnen en las oficinas de API Sistema Portuario Veracruzano S.A. de C.V. ubicadas en Boulevard Adolfo Ávila Camacho No. 3495 interior 403, Colonia Ylang Ylang, código postal 94298, el C. Jorge Luis Fernández Bravo, quien deja de ocupar el cargo de Director General, y el C. Juan Carlos Torres Ramírez, quien fue designado por parte de la Gobernadora del Estado Ingeniera Norma Rocío Nahle García, para ocuparlo con fecha 01 de diciembre de 2024 y con carácter de Director General, 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 persona servidora pública de su empleo, cargo o comisión dentro de la Administración Pública Estatal* y en la *Guía para el Proceso de Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz*. -----

Ambas personas se identifican con credenciales de elector vigente con folio [redacted] y [redacted]. El C. Jorge Luis Fernández Bravo señala como su domicilio para recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente Acta, el ubicado en [redacted] postal [redacted]. -----

Designación de testigos de asistencia: Intervienen como testigos de asistencia el C. Francisco Javier Fuentes Quiñones y la C. María Eugenia Aguirre Reyes, manifestando el primero prestar sus servicios en API Sistema Portuario Veracruzano S.A. de C.V., como Coordinador Jurídico, adscrito a la Dirección General, identificándose con credencial de elector con folio [redacted]; el segundo manifiesta prestar sus servicios en API Sistema Portuario Veracruzano S.A. de C.V, como Coordinadora administrativa adscrita a la Dirección General, y se identifica con credencial de elector con folio [redacted]. -----

Intervención del Órgano Interno de Control: Se encuentra presente en este acto el C. Juan Castañeda Escobedo en representación del Órgano Interno de Control de SEDECOP comisionado mediante oficio No. CG/OIC-SEDECOP/949/2024 de fecha 29 de noviembre de 2024, quien se identifica con credencial de elector con folio [redacted], 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. -----

La intervención del representante del Órgano Interno de Control, se circunscribe a supervisar la formulación del Acta, por lo que la requisición de los formatos y la verificación de los recursos y documentos objeto de la entrega-recepción será responsabilidad de los servidores públicos entrante y saliente. -----

Acto seguido, el C. Jorge Luis Fernández Bravo, 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 en tabla: -----

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.



No. ANEXO/ No. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	FOLIO
ANEXO I	ORGANIZACIÓN	
1.1	Estructura Orgánica Autorizada (Organigrama)	001-015
1.2	Manuales Administrativos	016-016
1.3	Relación de Entidades	017-017
ANEXO II	PLANEACIÓN	
2.1	SITUACIÓN PROGRAMÁTICA:	
2.1.1	Plan Veracruzano de Desarrollo	018-018
2.1.2	Evaluación de Acciones del Plan Veracruzano de Desarrollo	019-019
2.1.3	Programa Sectorial	020-020
2.1.4	Avance en el cumplimiento del Programa Sectorial	021-021
2.1.5	Programa Institucional	022-022
2.1.6	Avance en el cumplimiento del Programa Institucional	023-023
2.1.7	Programas Presupuestarios y/o Actividades Institucionales	024-025
2.1.8	Avances a los Programas Presupuestarios y/o Actividades Institucionales	026-027
2.1.9	Programa Operativo Anual de Obras y Acciones	028-031
2.1.10	Avances Físicos Financieros	032-033
2.1.11	Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios	034-034
2.1.12	Avance del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	035-035
2.1.13	Programa de capacitación al personal	036-036
2.1.14	Avance del programa de capacitación al personal	037-037
2.1.15	Programa General de Trabajo de los Órganos Internos de Control	038-038
2.1.16	Avance del Programa General de Trabajo de los Órganos Internos de Control	039-039
2.2	SITUACIÓN PRESUPUESTAL:	
2.2.1	Presupuesto Anual autorizado	040-041
2.2.2	Calendario del Presupuesto Programático Anual	042-042
2.2.3	Estado del Ejercicio del Presupuesto	043-044
2.2.4	Avance del Sector por partida	045-045
2.2.5	Avance Presupuestal Programático	046-046

+

A A

X

Handwritten signature



No. ANEXO/ No. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	FOLIO
ANEXO III	MARCO REGULATORIO Y SITUACIÓN LEGAL	
3.1	Relación de disposiciones jurídicas administrativas	047-050
3.2	Relación de Procesos Jurídicos en los que el área es parte	051-051
3.3	Relación de Contratos, Convenios y Acuerdos vigentes; así como los productos convenidos (Entregables)	052-075
3.4	Relación de Actas de las Sesiones del Órgano de Gobierno	076-078
3.5	Seguimiento de los Acuerdos del Órgano de Gobierno	079-079
ANEXO IV	FINANCIERA	
4.1	Estado de Situación Financiera	080-084
4.2	Estado de Actividades	085-092
4.3	Estado de Variación en la Hacienda Pública	093-094
4.4	Estado de cambios en la Situación Financiera	095-096
4.5	Estado de Flujos de Efectivo	097-098
4.6	Estado Analítico del Activo	099-100
4.7	Informes sobre Pasivos Contingentes	101-102
4.8	Notas a los Estados Financieros	103-123
4.9	Estado Analítico de Ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto	124-125
4.10	Balanza de Comprobación	126-132
4.11	Conciliaciones Bancarias	133-137
4.12	Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos	138-139
4.13	Dictamen de Estados Financieros	140-168
4.14	Informe de Saldo	169-169
4.15	Notas a los Informes de Saldo	170-170
	LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA	
4.16	Estado de Situación Financiera Detallado	171-173
4.17	Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos	174-176
4.18	Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos	177-178
4.19	Balance Presupuestario	179-182
4.20	Estado Analítico de Ingresos Detallado	183-186
4.21	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado	187-190
4.22	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado	191-192

4

170-170

179-182



No. ANEXO/ No. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	FOLIO
4.23	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado	193-196
4.24	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado	197-198
4.25	Proyecciones de Ingresos	199-199
4.26	Proyecciones de Egresos	200-201
4.27	Resultados de Ingresos	202-202
4.28	Resultados de Egresos	203-204
4.29	Informe sobre Estudios Actuariales	205-205
	ARQUEO Y CORTE DE FORMAS VALORADAS	
4.30	Corte de Caja	206-206
4.31	Arqueo de Caja	207-207
4.32	Fondos Revolventes Asignados	208-208
4.33	Relación de Cuentas Bancarias	209-209
4.34	Situación de Talonarios de Cheques	210-210
4.35	Relación de Cheques pendientes de entregar	211-211
4.36	Situación de Cuentas de Inversión	212-212
4.37	Oficios de cancelación de firmas	213-213
4.38	Listado de pagos pendientes programados	214-215
4.39	Situación de deudores diversos	216-216
4.40	Inventario de formas valoradas	217-217
4.41	Relación de firmas registradas	218-218
4.42	Subsidios y Transferencias	219-219
4.43	Informe de aplicación de Subsidios y Transferencias por parte de los beneficiarios	220-220
4.44	Relación de Cajas Fuertes	221-221
ANEXO V	ADMINISTRATIVA	
	RECURSOS HUMANOS	
5.1	Plantilla de ocupación de plazas (Plantilla de personal)	222-222
5.2	Relación de personal comisionado	223-223
5.3	Relación de personal con licencias o permisos	224-224
5.4	Relación de personal con días de descanso pendientes de otorgar	225-227
5.5	Tabulador de sueldos autorizado	228-229
5.6	Relación de sueldos y salarios no cobrados	230-230

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



No. ANEXO/ No. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	FOLIO
5.7	Pasivos laborales y contingentes	231-231
RECURSOS MATERIALES		
5.8	Inventario de Bienes muebles	232-238
5.9	Inventario de Bienes inmuebles e intangibles	239-239
5.10	Inventario de Bienes existentes en almacén	240-240
5.11	Relación de software comercial	241-241
5.12	Relación de Software Gubernamental Desarrollado	242-243
5.13	Relación de publicaciones asignadas o elaboradas	244-244
5.14	Relación de pólizas de seguros de bienes muebles e inmuebles	245-245
ARCHIVOS		
5.15	Relación de documentación activa en archivo de trámite	246-272
5.16	Inventario de documentación semiactiva en archivo de concentración	273-279
5.17	Inventario de documentación inactiva en archivo histórico	280-307
5.18	Relación de respaldos de información en medios magnéticos u ópticos	308-310
RELACIÓN DE LLAVES Y SELLOS		
5.19	Relación de llaves de oficinas y Mobiliario	311-312
5.20	Relación de Sellos Oficiales	313-314
ESPECIES ANIMALES		
5.21	Relación de Especies Animales	315-315
ANEXO VI INVERSIÓN PÚBLICA		
6.1	Relación de estudios y proyectos por iniciar	316-316
6.2	Relación de obras en proceso	317-317
6.3	Relación de obras terminadas	318-318
6.4	Relación de Expedientes unitarios	319-319
6.5	Relación de Contratos de Obra que se encuentran en rescisión	320-320
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	321-323
7.2	Relación de solicitudes de información pública en proceso de atención	324-325

+

✓

✶

✓

✓



No. ANEXO/ No. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	FOLIO
7.3	Relación de solicitudes para el ejercicio de derechos ARCO	326-326
7.4	Relación de recursos de revisión en proceso de atención.	327-328
ANEXO VIII	CONTROL Y FISCALIZACIÓN	
8.1	Relación de observaciones y/o recomendaciones en proceso de atención del área que es parte	329-339
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	340-345
9.2	Informe de asuntos a cargo	346-359

Otros hechos: No hay otros hechos que manifestar.

Así también, la persona servidora pública saliente manifiesta que pone a disposición para este acto su número de celular [REDACTED], en estricto apego a la Ley número 316 de Protección de datos personales en posesión de sujetos obligados para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, donde podrá ser notificado en los plazos legales establecidos en la Ley Número 336 para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal, para cualquier información adicional.-----

Declaraciones finales: El C. Jorge Luis Fernández Bravo, manifiesta haber proporcionado todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta circunstanciada de entrega y recepción, declarando que no fue omitido ningún asunto o aspecto importante relativo a su gestión. Asimismo, manifiesta tener conocimiento de que el contenido del Acta circunstanciada y de sus anexos será verificado dentro de los treinta días hábiles contados a partir de la fecha de entrega y recepción, por lo que podrá ser requerido para realizar las aclaraciones y proporcionar la información adicional que se le requiera, aceptando que la presente entrega no lo exime de las responsabilidades en que hubiera incurrido con motivo del desempeño de su cargo y que pudieran llegarse a determinar con posterioridad.-----

Por su parte, el C. Juan Carlos Torres Ramírez recibe, con las reservas de ley, del C. Jorge Luis Fernández Bravo, 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 la persona servidora pública saliente o, en su caso, se proceda de conformidad con lo establecido en las



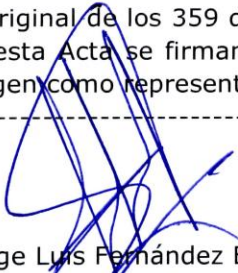
Disposiciones en materia de Responsabilidades de los Servidores Públicos, ya que de no hacerlo así, incurrirá en responsabilidad en términos de dicha normatividad.-----

El C. Juan Castañeda Escobedo, comunica a las personas, 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.-----

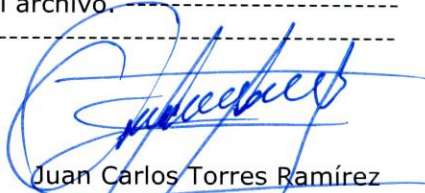
Se hace constar que la negativa a firmar la presente Acta no afecta el valor probatorio de la misma. -----

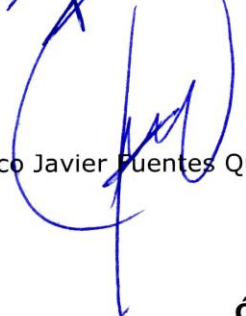
Cierre del Acta: Previa lectura de la presente y no habiendo nada más que hacer constar, siendo las 19:00 horas del día 01 de diciembre de 2024, se da por concluida, firmando para constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.---

El original de los 359 documentos correspondientes a los 09 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.-----


Jorge Luis Fernández Bravo

**ENTREGA
RECIBE**


Juan Carlos Torres Ramírez


Francisco Javier Fuentes Quiñones

TESTIGOS


María Eugenia Aguirre Reyes

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Juan Castañeda Escobedo



Estas firmas corresponden al Acta Circunstanciada del Proceso de Entrega y Recepción de la Dirección General de API Sistema Portuario Veracruzano S.A. de C.V. de fecha 01 de diciembre de 2024.



**Aviso de Privacidad Simplificado del Acta Circunstanciada
de Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo**

La Contraloría General del Estado, a través del Órgano Interno de Control competente, es la responsable del uso, tratamiento y destino de los datos personales que se reciben para integrar el Acta Circunstanciada de Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo. Los datos personales que recabamos de usted serán exclusivamente utilizados para cumplir con los objetivos y atribuciones de esta Dependencia, el tratamiento que se realice será únicamente para las siguientes finalidades: Integrar, dar certeza y legalidad jurídica al acta circunstanciada y al proceso de entrega y recepción del Poder Ejecutivo; para ser requerido(a) para realizar las aclaraciones y proporcionar información adicional con motivo de la conclusión de su empleo, cargo o comisión, siempre y cuando fuera necesario; y toda vez que el proceso entrega-recepción no lo exime de las responsabilidades en que hubiera incurrido con motivo del desempeño de su cargo, así mismo, y de ser necesario, para realizar las investigaciones a que haya lugar. Además, se comunica que no se efectuarán tratamientos adicionales. Para conocer a detalle la información relacionada con el tratamiento de sus datos y los derechos que le asisten, puede consultar el Aviso de Privacidad Integral del Acta Circunstanciada de Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo publicado en la página electrónica oficial de la Contraloría General <http://www.veracruz.gob.mx/contraloria/avisos-de-privacidad/>

O bien puede ponerse en contacto con la Unidad de Transparencia ubicada en Calle Ignacio de la Llave No. 105, Colonia Salud, Xalapa, Veracruz, C.P. 91055, teléfono: (228) 8 41 74 00, Ext. 3089, en horario 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs., Correo electrónico institucional: uaip@cgever.gob.mx

7

↓

AA

Signature