



MUNICIPIO DE ZAPOTLANEJO, JALISCO
Administración 2015-2018

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN
JEFATURA DE EDUCACIÓN

En el Municipio de Zapotlanejo, Jalisco, siendo las 09:00 hrs., del día 01 de Octubre del 2018 estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa la Jefatura de Educación, situada en Av. Zapotlanejo # 73-b, en Zapotlanejo, Jalisco, adscrita a la Coordinación General de la Construcción de la Comunidad a efecto de llevar a cabo el acto de Entrega Recepción, por la C. Margarita Maldonado García quién hace entrega del cargo de Jefa de Educación y del área correspondiente, al Profesor Juan Ernesto Navarro Salcedo quien lo recibe a partir de esta fecha con motivo del nombramiento de que fue objeto por parte del C. Licenciado Ricardo Guadalupe Sánchez Lara, Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental identificándose con INE el primero y con: INE el segundo, domiciliados en [REDACTED] y en [REDACTED] Jalisco, respectivamente, quienes manifiestan la entrega y aceptación del cargo a la fecha de la presente acta, lo anterior con fundamento en el Artículo 25 de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, Manual de Entrega Recepción del Municipio de Zapotlanejo, Jalisco.

[Handwritten signature]

Para los efectos de la misma, se entenderá que el servidor público entrante es la persona que recibe y el servidor público saliente, es el que entrega.

Acto seguido el servidor público entrante, designan como testigos de asistencia al C. María Isabel Goche Ibarra y Villabaldo García López identificándose con INE con el número de folio [REDACTED] y [REDACTED] mismos que señalan como domicilios para oír y recibir todo tipo de notificaciones del presente proceso el domicilio de la [REDACTED] entrante y su testigo señala el de María Isabel Goche Ibarra y Villabaldo García López, El servidor público saliente, designan como testigos de asistencia al C. María Isabel Goche Ibarra y Villabaldo García López, identificándose con INE con el número de folio [REDACTED] y [REDACTED] señalan como domicilios para oír y recibir todo tipo de notificaciones del presente proceso el de la parte del servidor público saliente [REDACTED] y el testigo señala el domicilio de [REDACTED] y [REDACTED]

De conformidad con los artículos 16 y 25 de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, del Manual de Entrega Recepción del Municipio de Zapotlanejo, Jalisco, e interviene en este acto por parte de la Contraloría Ciudadana El Ing. Sergio Orozco Pérez para supervisar el proceso

[Large handwritten signature]

Acreditada la personalidad con que comparecen las partes, con fundamento en el artículo 20 de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, se procede a iniciar la Entrega Recepción de los recursos humanos, materiales, financieros, asuntos pendientes, archivos, proyectos, programas de gobierno y demás documentos asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales y competencia a su cargo, conforme a las actas, soporte documental e información respectiva que se contiene en los anexos que forman parte de la presente acta, correspondientes a:



- I. Recursos humanos a su cargo, No Aplica
- II. Los bienes, derechos, recursos y obligaciones a su resguardo 207
- III. La disposición de los recursos financieros al día del Acto de Entrega Recepción. No Aplica
- IV. Total de Asuntos pendientes 3.
- V. Libro Blanco, cuando exista. No Aplica
- VI. La demás documentación e información señaladas, en los reglamentos de las entidades respectivas y la que a juicio del Servidor Público saliente deba ser incluida, 2.

Servidor Público Saliente

Servidor Público Entrante



Mtra. Margarita Maldonado García



Prof. Juan Ernesto Navarro Salcedo

Representante de la Contraloría Ciudadana



Ing. Sergio Orozco Pérez

Testigos de Asistencia



María Isabel Goche Ibarra



Villabaldo García López

La presente hoja de firmas es parte integral del Acta de Entrega Recepción de la Jefatura de Educación, Zapotlanejo, Jalisco, levantada el día 01 de Octubre del 2018, donde se entrega el cargo de la Maestra Margarita Maldonado García y recibe Profesor Juan Ernesto Navarro Salcedo, misma que consta de 11 fojas correspondientes al acta y 3 archivos electrónicos correspondientes a anexos y soporte documental relacionados con la misma, lo que asienta para los efectos legales a que haya lugar.



II. Los Bienes, Derechos, Recursos y Obligaciones a su Resguardo

II.M Archivos electronicos en resguardo

DEPENDENCIA:

JEFATURA DE EDUCACION

ASUNTO:

Proceso Entrega-Recepción 2015-2018

C. PROFESOR JUAN ERNESTO NAVARRO SALCEDO
CORDINADOR GENERAL DE LA CONSTRUCCION DE LA COMUNIDAD
PRESENTE:

Por medio de la presente, hago constar que la información que a continuación se enlista concuerda fielmente con la que se encuentra de manera digital, en el CPU del cual soy resguardante, y bajo protesta de conducirme con la verdad, la información aquí contenida es verídica, por lo que me someto a ser sujeto de inspección física de la misma, si así lo considera esta Comisión de Entrega-Recepción.

Nombre Resguardante	Código Patrimonial del CPU o dispositivo donde se encuentra	Nombre de la Carpeta	Nombre Sup-Carpetas	Total de Archivos	Observaciones
MA. GUADALUPE GARCIA CERVANTES	PA-MU-ZAP 7078	Entrega-Recepción	Documentos de Educacion 2018	44	Archivos del 2018
MA. GUADALUPE GARCIA CERVANTES	PA-MU-ZAP 7078	Entrega-Recepción	Documentos pos ingreso 2015-2017	116	Esta con archivos de 2015-2017 por la anterior Secretaria

Sin más por el momento manifiesto que la información que hago referencia, se encuentra en la dependencia de la cual soy Jefa de Educacion, y me pongo a su disposición para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE

Zapotlanejo, Jalisco a 01 del mes de Octubre del 2018

Mtra. Margarita Maldonado Garcia.

Manifiesto bajo protesta de decir la verdad, la información aquí contenida es verídica y fidedigna.



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

DEPENDENCIA: JEFATURA DE EDUCACION
ASUNTO: Proceso entrega-recepción 2015-2018

C: PROF. JUAN ERNESTO NAVARRO SALCEDO.

C: MTRA. MARGARITA MALDONADO GARCIA

PRESENTE:

Por medio de la presente, hago constar que la información que a continuación se enlista concuerda fielmente con la que se encuentra contenida en el disco, y bajo protesta de conducirme con la verdad, la información aquí contenida es verídica, por lo que me someto a ser sujeto de inspección física de la misma, si así lo considera esta Comisión de Entrega-Recepción, y con fundamento en el artículo 20 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, se enumera la siguiente información, sirviendo esta como anexo:

Núm.	Nombre	Aplicabilidad	Número de archivos	Ruta	Observaciones
I.	Los recursos humanos a su cargo	No Aplica	-		
I.A	Organigrama general por dependencia	No Aplica	-		



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

I.B	Plantilla de personal	No Aplica	-		
I.C	Sueldos no entregados por dependencia	No Aplica	-		
I.D	Personal con licencia o permiso	No Aplica	-		
I.E	Personal con vacaciones pendientes de disfrutar	No Aplica	-		
I.F	Personal comisionado "De" o "A" otras oficinas	No Aplica	-		
I.G	Personal suspendido sin goce de sueldo	No Aplica	-		
I.H	Personal incapacitado	No Aplica	-		
Total de archivos			0		



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega - Recepción

Núm.	Nombre	Aplicabilidad	Número de archivos	Ruta	Observaciones
II.	Los bienes, derechos, recursos y obligaciones a su resguardo	No Aplica	-		
II.A	Relación de mobiliario de oficina, equipo de oficina, equipo de transporte, equipo de cómputo, equipo de radiocomunicación, herramientas, maquinaria, etc.	No Aplica	-		
II.B	Inventario general de almacén	No Aplica	-		
II.C	Relación de sistemas computacionales	No Aplica	-		

[Handwritten signatures and dates in blue ink]

2/19/20



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

II.D	Bienes inmuebles propios	No Aplica	-		
II.E	Bienes inmuebles otorgados en arrendamiento	No Aplica	-		
II.F	Bienes inmuebles otorgados en comodato	No Aplica	-		
II.G	Bienes inmuebles arrendados por el Municipio	No Aplica	-		
II.H	Relación de armamento	No Aplica	-		
II.I	Inventario de municiones	No Aplica	-		
II.J	Inventario de semovientes	No Aplica	-		
II.K	Llaves de acceso a puertas y archiveros	SI APLICA		C:\Users\GRISSELDA\Desktop\fotos entrega de recepción	



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

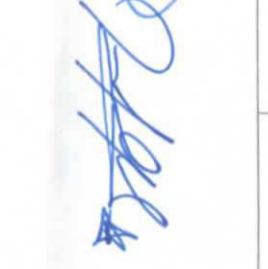

II.L	Archivos en resguardo en fisico	SI APLICA	-	EN EL ANAQUEL EN LA OFICINA	
II.M	Archivos electrónicos en resguardo	SI APLICA	2	C:\Users\GRISSELD\Desktop\EDUCACION POS INGRESO 2015-2017 C:\Users\GRISSELD\Desktop\DOCUMENTOS EDUCACION 2018	Esta información de 116 archivos ya se encontraba en este equipo de computo
II.N	Usuarios y contraseñas de sistemas informáticos y/o plataformas	-			
II.Ñ	Relación de sellos oficiales	SI APLICA	1	C:\Users\GRISSELD\Desktop\fotos entrega de recepción	
II.O	Relación de documentos enviados al Archivo municipal	No Aplica	-		
II.P	Padrón de contratistas	No Aplica	-		
II.Q	Padrón de Proveedores	No Aplica	-		
II.R	Padrón Fiscal o beneficiarios	No Aplica	-		
II.S	Padrón de licencias	No Aplica	-		



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

II.T	Relación de formas no valoradas y valoradas	No Aplica	-		
II.U	Relación de póliza de fianza y seguros de vida vigentes	No Aplica	-		
II.V	Contratos y convenios vigentes	No Aplica	-		
II.W	Contratos y convenios no vigentes	No Aplica	-		
II.X	Contratos con problemas de finiquito	No Aplica	-		
II.Y	Servicios públicos concesionados	No Aplica	-		
II.Z	Obligaciones y compromisos a cargo	No Aplica	-		
II.AA	Derechos a favor del Municipio.	No Aplica	-		
II.AB	Relación de leyes, reglamentos y acuerdos de aplicación vigentes, manuales de organización, políticas, libros y normas de administración interna.	No Aplica	-		

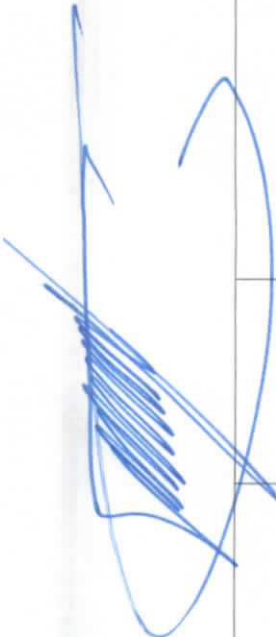
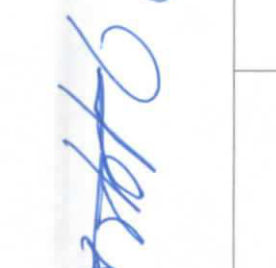

   



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

II.AC	Actas de sesión, Comisiones Edilicias Comités, Consejos y sus demás homologos	No Aplica	-	Entrega de Mochilas con Útiles. Entrega de Lentes. Entrega de Zapatos Entrega de Pintura Dia del Maestro Dia de Educadora.	
II.AD	Proyectos de alto impacto	SI APLICA	-		
II.AE	Obras y programas en ejecución	No Aplica	-		
II.AF	Programas en estudios y/o proyecto	No Aplica	-		
II.AG	Inventario de Alumbrado Público	No Aplica	-		
II.AH	Obras en proceso con recursos municipales	No Aplica	-		



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega - Recepción

II.AI	Obras en proceso con recursos externos o mixtos	No Aplica	-		
II.AJ	Padrón Vehicular	No Aplica	-		
Total de archivos			3		

Núm.	Nombre	Aplicabilidad	Número de archivos	Ruta	Observaciones
III.	La disposición de recursos financieros al día del acto de entrega-recepción	No Aplica	-		
III.A	Información presupuestal	No Aplica	-		
III.B	Estados financieros a la fecha de la entrega	No Aplica	-		

[Handwritten signatures in blue ink]



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega - Recepción

III. C	Cuentas bancarias, inversiones, depósitos, títulos u otros	No Aplica	-		
III. D	Conciliación de cuentas de cheques resumida	No Aplica	-		
III. E	Detalles de cuentas de inversión	No Aplica	-		
III. F	Cheques expedidos sin entregar	No Aplica	-		
III. G	Cuentas de administración	No Aplica	-		
III. H	Relación de fondos revolventes	No Aplica	-		
III. I	Estado de deuda pública	No Aplica	-		
III. J	Estado que guardan las participaciones y aportaciones federales y estatales	No Aplica	-		
III. K	Relación de pagos realizados por anticipado	No Aplica	-		



GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS

SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

III.L	Depósitos en garantía.	No Aplica	-		
III.M	Cartera vencida predial, agua potable, etc.	No Aplica	-		
III.N	Presupuestos de egresos e ingresos.	No Aplica	-		
Total de archivos			-		

Núm.	Nombre	Aplicabilidad	Número de archivos	Ruta	Observaciones
IV	El total de asuntos pendientes				
IV.A	Asuntos en trámite por dependencias	No Aplica	-		
Total de archivos			-		



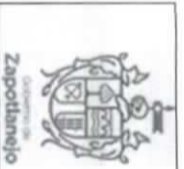
SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega - Recepción

Núm.	Nombre	Aplicabilidad	Número de archivos	Ruta	Observaciones
V	El libro blanco, cuando exista	No Aplica	-		
Total de archivos			0		

Núm.	Nombre	Aplicabilidad	Número de archivos	Ruta	Observaciones
VI	La demás documentación e información señaladas, en los reglamentos de las entidades respectivas y la que a juicio del servidor público saliente deba ser incluida	No Aplica	-		

[Handwritten signatures in blue ink]



Gobierno de Jalisco
Zapotlanejo

SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

VI.A	Todos aquellos documentos, que la dependencia determine prudentes.	No Aplica	-		
VI.B	Todos los documentos que se deban entregar de conformidad con las legislaciones locales y federal.	No Aplica	-		
Total de archivos			-		

Manifiesto que la información que hago referencia, se encuentra en la dependencia de la cual soy Jefa de Educación y me pongo a su disposición para cualquier duda o aclaración.

A T E N T A M E N T E

Zapotlanejo, Jalisco a 01 (Uno) del mes de Octubre del 2018 dos mil dieciocho

Maestra Margarita Maldonado Garcia

Manifiesto bajo protesta de decir la verdad, la información aquí contenida es verídica y fidedigna.



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega - Recepción

Profesor Juan Ernesto Navarro Salcedo

Servidor Público quien recibe

Ing. Sergio Orozco Pérez

Representante de Contraloría

María Isabel Goche Ibarra
Público saliente

Villabaldo García López
Público quien recibe

FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

2.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

3.- ELIMINADA la Clave de elector, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

4.- ELIMINADA la Clave de elector, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

5.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

6.- ELIMINADA la Clave de elector, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

7.- ELIMINADA la Clave de elector, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

8.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

9.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

10.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

11.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

* "LTAIPEJM: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

LPDPPSOEJM: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Jalisco y sus Municipios.

LGPPICR: Lineamientos Generales para la Protección de la Información Confidencial y Reservada que deberán observar los sujetos obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios."