

PLAN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE TRANSICIÓN DE LOS PERIODOS CONSTITUCIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021 Y 2021-2024 DEL AYUNTAMIENTO DE ZAPOTLANEJO, JALISCO.

OBJETIVO. El presente plan de trabajo constituye las directrices generales de carácter preliminar mediante las cuales se desarrollarán las acciones del proceso de entrega-recepción del Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco.

Las directrices se centran en conocer el estado que guarda la gestión de la administración pública municipal e identificar los aspectos de mayor relevancia que atenderá la gestión pública entrante en el periodo 2021-2024, para favorecer una transición ordenada, transparente, precisa y formal de los bienes, derechos y obligaciones del Ayuntamiento de Zapotlanejo.

Directrices respecto del:

- I. **PRESUPUESTO PÚBLICO.** La Comisión de Entrega facilitará a la Comisión de Recepción, la información y documentación que dispone concerniente al proyecto de Ley de Ingresos 2022 para el Ayuntamiento de Zapotlanejo; el proyecto de presupuesto de egresos 2022, así como: los estados financieros de la cuenta pública, el avance presupuestal, y el estado analítico de la deuda pública al corte del mes de agosto de 2021.
- II. **ACTIVOS FIJOS.** La Comisión de Entrega facilitará a la Comisión de Recepción, la información y documentación concerniente a los activos fijos en los que se incluyan bienes inmuebles, bienes muebles, vehículos en los que se identifiquen cuáles son activos contables y cuáles son activos administrativos; asimismo los activos fijos que se encuentren en comodato.
- III. **PLANTILLA DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO.** La Comisión de Entrega facilitará a la Comisión de Recepción, la información y documentación de la estructura orgánica del año 2021 dos mil veintiuno, y de la plantilla aprobada del personal de confianza, base, supernumerarios y por honorarios desagregada por nombre, nivel, cargo y área de adscripción del Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco; tabulador salarial aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, correspondiente al periodo de octubre de 2018 dos mil dieciocho hasta el 30 treinta de septiembre de 2021, en la que se incluyan los nombramientos y contratos vigentes; así como los contratos colectivos de trabajo de los años 2018 dos mil dieciocho, 2019 dos mil diecinueve, 2020 dos mil veinte y 2021 dos mil veintiuno.
- IV. **PROYECTOS.** La Comisión de Entrega facilitará a la Comisión de Recepción, la información y documentación relacionada con los programas federales y estatales que ejecuta el municipio, y cuál es el

1



estado que guardan cada uno de ellos, así como el borrador del libro blanco.

- V. PASIVOS CONTINGENTES.** La Comisión de Entrega facilitará a la Comisión de Recepción, la información y documentación relativa a los procedimientos laborales vigentes y no concluidos, así como de los procedimientos jurisdiccionales vigentes y no concluidos que adviertan un pasivo contingente para el patrimonio del Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco.
- VI. OBRA PÚBLICA.** La Comisión de Entrega facilitará a la Comisión de Recepción, la información y documentación de la obra pública ejecutada y sin ejecutar en la que se incluya copias simples de las bases de licitación, los dictámenes de la comisión de adquisición, contratos, fianzas, bitácoras de trabajo, acta de entrega-recepción de la obra en su caso.
- VII. CENTROS ASISTENCIALES.** La Comisión de Entrega a la Comisión de Recepción, la información y documentación relacionada con los Pupilos y/o Albergados bajo la reserva de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, de los diferentes centros asistenciales a cargo del Sistema para Desarrollo Integral de la Familia de Zapotlanejo, Jalisco.
- VIII. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.** La Comisión de Entrega facilitará a la Comisión de Recepción, la información y documentación de la Misión, Visión, Objetivos Estratégicos, Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), el avance de indicadores con relación a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo, manuales de organización y procedimientos y todo lo concerniente a la planificación estratégica y sus instrumentos de medición y control; así como el programa anual de adquisiciones y el programa anual de administración de riesgos de los 3 años.

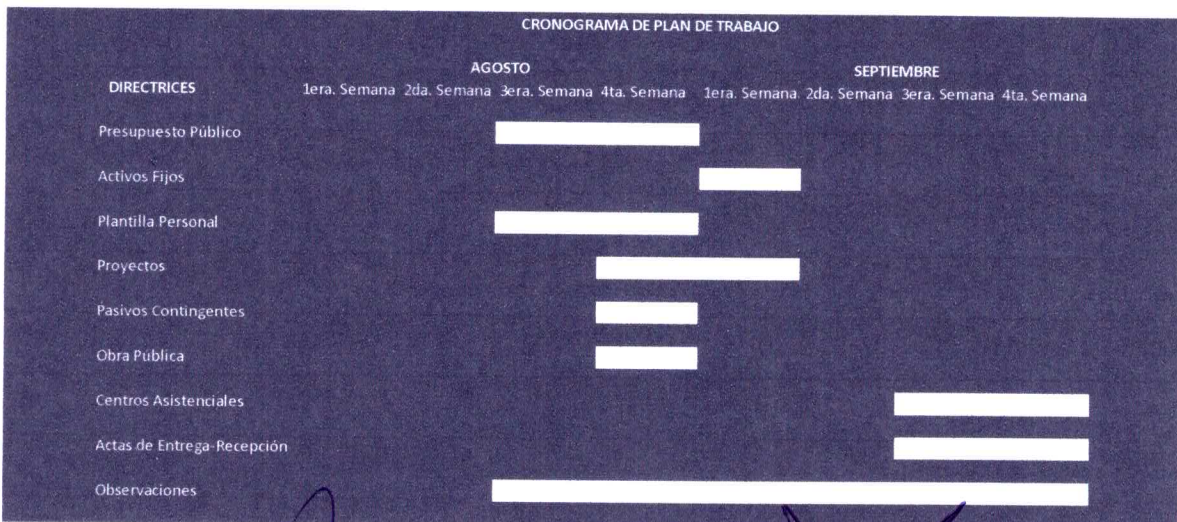
MÉTODO HORIZONTAL. Los trabajos de entrega-recepción deberán realizarse bajo el método horizontal mediante el cual los titulares en funciones de cada área administrativa del Ayuntamiento de Zapotlanejo, entregarán de forma progresiva y calendarizada a los titulares nombrados por la nueva administración pública, los recursos humanos, materiales, financieros, documentos y demás información generada en el ejercicio de sus funciones.

Tendrá obligación de realizar la entrega-recepción los titulares o sus legítimos responsables de cada área administrativa a partir del nivel de Unidad y hasta los funcionarios de primer nivel. Para facilitar la operación material del procedimiento administrativo, el acta de entrega-recepción podrá elaborarse y firmarse de forma simultánea al cambio de poderes en la administración pública de acuerdo a la

du 2

naturaleza de la función pública; o bien, podrá llevarse a cabo con al menos 7 siete días hábiles previsión al 30 treinta de septiembre de 2021 dos mil veintiuno, fecha de conclusión del periodo constitucional 2018-2021.

CRONOGRAMA DE TRABAJO. La ejecución de los trabajos de la Comisión de Transición se sujetará conforme al siguiente cronograma:



Handwritten signatures in blue ink are present below the chart, including several crossed-out signatures and a large signature at the bottom center.