****

**Acta de Entrega-Recepción Jardín de Niños “NOMBRE JARDIN DE NIÑOS” Clave 18DJN0000X de la Zona Escolar 00, Sector 00**

En el municipio de NOMBRE DE MUNICIPIO, Estado de Nayarit, siendo las 12:00 horas del día 15 de julio del año 2022, estando reunidos en las oficinas que ocupa la Dirección del **Jardín de Niños “NOMBRE JARDIN DE NIÑOS”** de la Zona Escolar 00, Sector 00, en el domicilio ubicado en DIRECCION DEL JARDIN, MUNICIPIO, la ciudadana **NOMBRE DE LA DIRECTORA SALIENTE**, quien se identifica con credencial para votar, con número NUMERO DE INE, expedida a su favor por el secretario ejecutivo del instituto electoral, quien dejó de ocupar el cargo de Directora adscrito a **Jardín de Niños “NOMBRE JARDIN DE NIÑOS” de la Zona Escolar 00, Sector 0**0, con motivo de termino de ciclo escolar, a partir del 20 de julio del 2022, y , además, señala como domicilio, en su caso, para oír y recibir la solicitud de aclaraciones dentro del presente proceso de Entrega-Recepción, el ubicado en DIRECCION DEL DIRECTOR SALIENTE, y el (la) ciudadano(a) **NOMBRE DEL DIRECTOR(A) ENTRANTE** quien fue designado(a) como Director, esto mediante Formato Único, expedido por LIC. MARIA ELIZABETH LOPEZ BLANCO en su calidad de Directora General, (NOMBRE DE JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE EDUCACION ….) y por L.C.I.A. Tatiana Edith Navarro Ramos Jefa del Departamento de Recursos Humanos de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit , así como también acompaña al presente la Orden de Presentación de su nuevo centro de trabajo, emitida por (NOMBRE DEL TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN QUE LE CORRESPONDA), quien se identifica con credencial para votar, con número **NÚMERO DE INE DEL DIRECTORA ENTRANTE**, expedida en su favor por el secretario ejecutivo del instituto electoral, para efecto de realizar el Acto de Entrega-Recepción Ordinaria, de conformidad con lo establecido en los artículos **1,2 fracción II, 3 fracción II, 27 y 28** de la Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado de Nayarit.-------------------------Interviene en el presente Acto de Entrega-Recepción Ordinaria el ciudadano **Ernesto Alonso Aguilar Rodríguez**, en su calidad de Representante de la Secretaría de la Honestidad y Buena Gobernanza, para vigilar y hacer constar el desarrollo de este Acto de Entrega-Recepción, quien acredita su personalidad a través de nombramiento de fecha 10 de diciembre de 2021, firmado por L.C.P.C. Y M.I María Isabel Estrada Jiménez, Titular de la Secretaría de la Honestidad y Buena Gobernanza, y se identifica con credencial para votar, número 0660053827116, expedida en su favor por el secretario ejecutivo del instituto electoral.---------------------------------------------------Acto continuo, en cumplimiento a lo establecido en la ley de la materia, el (la) ciudadano(a) NOMBRE DE LA DIRECTORA SALIENTE, designa al (la) ciudadano(a)NOMBRE DE TESTIGO, quien se identifica con credencial para votar, número NUMERO DE INE DE TESTIGO, expedida en su favor por el secretario ejecutivo del instituto electoral, como su testigo de asistencia; mientras que el (la) ciudadano(a) NOMBRE DEL DIRECTOR(A) ENTRANTE, designa al (la) ciudadano(a) NOMBRE DE TESTIGO, quien se identifica con credencial para votar, número NUMERO DE INE, expedida en su favor por el secretario ejecutivo del instituto electoral, como su testigo de asistencia; para que intervengan con dicha calidad en el presente Acto de Entrega-Recepción.-------------Asimismo, las personas previamente mencionadas aceptan la designación de que fueron objeto, haciéndolo constar mediante sus firmas en la presente Acta de Entrega-Recepción.-----------------Adicionalmente, se encuentra presente el ciudadano **Jesús Alberto Ibarra Arciniega**, en su carácter de Coordinador Interno de Entrega-Recepción de los Servicios de Educación Publica del Estado de Nayarit, para coordinar el desarrollo de este Acto de Entrega-Recepción Ordinaria, quien se identifica con credencial para votar, número 0616121036562, expedida en su favor por el secretario ejecutivo del instituto electoral, así como con el oficio número **SEPEN-DG-0042/2021**, expedido por la Lic. María Elizabeth López Blanco, en su calidad de Directora General de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, en el que consta dicha designación.----------------------------------------------------------------Acto seguido, se procede a realizar la Entrega-Recepción de Jardín de Niños **“NOMBRE JARDIN DE NIÑOS”** Clave 18DJN0000X de la Zona Escolar 00, Sector 00:------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------HECHOS--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------En cumplimiento con lo previsto en el artículo 24 en la Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado de Nayarit, el (la) ciudadano(a) NOMBRE DE LA DIRECTORA SALIENTE informa sobre la situación de los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, así como de los archivos de la de Jardín de Niños **“NOMBRE JARDIN DE NIÑOS”** Clave 18DJN0000X de la Zona Escolar 00, Sector 00, mediante los siguientes formatos:

| **Cuadro 1: Formatos** |
| --- |
| **No.** | **Nomenclatura** | **Formato** | **Aplica****UA**  |  | **Anexo**  | **Número de Fojas** |
| **MARCO DE ACTUACIÓN** |
| 1 | MA-01 | MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN |  |  |  |  |
| **RECURSOS FINANCIEROS** |
| 2 | RF-06 | ARQUEO DE CAJA PARCELA ESC. |  |  |  |  |
| **3** | RF-06 | ARQUEO DE CAJA TIENDA ESC. |  |  |  |  |
| **ORGANIGRAMA** |
| 4 | OR-01 | ORGANIGRAMA |  |  |  |  |
| **RECURSOS HUMANOS** |
| 5 | RH-01 | PLANTILLA DE PERSONAL |  |  |  |  |
| **RECURSOS MATERIALES** |
| 6 | RM-01 | BIENES INMUEBLES |  |  |  |  |
| 7 | RM-02 | BIENES MUEBLES |  |  |  |  |
| 8 | RM-04 | LLAVES DE BIENES INMUEBLES Y BIENES MUEBLES |  |  |  |  |
| 9 | RM-06 | INVENTARIO EN ALMACÉN |  |  |  |  |
| 10 | RM-07 | FORMAS VALORADAS |  |  |  |  |
| 11 | RM-08 | SELLOS OFICIALES |  |  |  |  |
| **RECURSOS TECNOLÓGICOS** |
| 12 | RT-03 | CORREOS ELECTRÓNICOS |  |  |  |  |
| **CONVENIOS Y ACUERDOS DE COORDINACIÓN Y/O COLABORACIÓN** |
| 13 | CA-01 | CONVENIOS Y ACUERDOS DE COORDINACIÓN Y/O COLABORACIÓN |  |  |  |  |
| **PROGRAMAS DE APOYOS Y SUBSIDIOS** |
| 14 | PA-01 | PROGRAMAS DE APOYOS Y SUBSIDIOS |  |  |  |  |
| **ASUNTOS JURÍDICOS** |
| 15 | AJ-01 | PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN PROCESO |  |  |  |  |
| 16 | AJ-02 | JUICIOS EN PROCESO |  |  |  |  |
| **ARCHIVO** |
| 17 | AR-01 | ARCHIVO EN TRÁMITE Y DE CONCENTRACIÓN |  |  |  |  |
| **LICENCIAS Y PERMISOS** |
| 18 | LP-01 | LICENCIAS Y PERMISOS |  |  |  |  |
| **ASUNTOS EN TRÁMITE** |
| 19 | AT-01 | ASUNTOS SUSTANTIVOS Y ADMINISTRATIVOS RELEVANTES EN TRÁMITE |  |  |  |  |

--------Adicionalmente, de conformidad con el artículo **28 fracción III** de la Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado de Nayarit, se integran a esta Acta de Entrega-Recepción Ordinaria los siguientes Anexos que contienen información adicional que el (la) ciudadano(a) NOMBRE DEL DIRECTOR(A) ENTRANTE debe conocer sobre la situación de los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, así como de los archivos del Jardín de Niños **“NOMBRE JARDIN DE NIÑOS”** Clave 18DJN0000X de la Zona Escolar 00, Sector 00.----

| **Cuadro 2: Anexos** |
| --- |
| **Anexo** | **Denominación del Anexo** | **Número de Fojas** | **Tamaño** |
| (70) | (71) | (72) | (73) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------Los Anexos antes mencionados se presentan en 1 medios magnéticos, en diferentes formatos digitales, tales como: Word, Excel, PDF, SAV, SAS, ASPX, PHP u otro, por lo que para su uso o consulta se deberá contar con el software correspondiente.---------------------------------------------------------Además, el (la) ciudadano(a) NOMBRE DE LA DIRECTORA SALIENTE manifiesta que los Formatos y Anexos que entrega de conformidad con los artículos **25 y 26** de la Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado de Nayarit, fueron integrados por los servidores públicos adscritos a Jardín de Niños **“NOMBRE JARDIN DE NIÑOS”**, de ahí que se adjuntan como parte integrante de esta Acta de Entrega-Recepción Ordinaria, las Actas Responsivas de cada uno ellos. -------------------------------------------------Por su parte, el (la) ciudadano(a) NOMBRE DEL DIRECTOR(A) ENTRANTE recibe del (la) ciudadano(a) NOMBRE DE LA DIRECTORA SALIENTE los Formatos y Anexos antes mencionados, con las reservas de Ley.---------------------------------------------------------------------------El (la) ciudadano(a) NOMBRE DE LA DIRECTORA SALIENTE manifiesta tener conocimiento que el contenido de esta Acta de Entrega-Recepción Ordinaria será verificado dentro de los veinte días hábiles siguientes a su fecha de firma, por lo que se podrán solicitar las aclaraciones que se consideren necesarias, de conformidad con el artículo **29** de la Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado de Nayarit.---------.----------------------------------------------------------------------En uso de la palabra, los participantes de este acto manifiestan: (AQUÍ SE REDACTA SI HAY ALGUN DATO QUE TENGAN QUE MANIFESTAR TANTO EL DIRECTOR SALIENTE COMO EL ENTRANTE)-----------------------------------------De acuerdo con los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el (la) ciudadano(a) NOMBRE DE LA DIRECTORA SALIENTE cuenta con sesenta días naturales, a partir de la fecha en que dejó de desempeñar su empleo, cargo o comisión, para presentar ante la Secretaría de la Contraloría General su Declaración Patrimonial y de Intereses de Conclusión.------------------------------------------------En su caso el (la) ciudadano(a) NOMBRE DEL DIRECTOR(A) ENTRANTE debe presentar su Declaración Patrimonial y de Intereses Inicial ante la misma dependencia dentro de los sesenta días naturales siguientes a que asuma el cargo.--------------------------------------------------------------------------Anexos al Acta de Entrega-Recepción Ordinaria-----------------------------------------------Los Anexos de la presente Acta de Entrega-Recepción Ordinaria son:---------------------------------Anexo I. Copia de los documentos correspondientes a la información contenida en el exordio de la presente Acta:-------------------------------------------------------------------------------------------------------Copia de la identificación oficial del (la) ciudadano(a) NOMBRE DE LA DIRECTORA SALIENTE ; ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------Copia de la identificación oficial del (la) ciudadano(a) NOMBRE DEL DIRECTOR(A) ENTRANTE; -------------------------------------------------------------------------------------------------------------Copia de la identificación oficial del ciudadano **Lic. Alfonso López Ríos** Representante de la Secretaría de la Honestidad y Buena Gobernanza;------------------------------------------------------ Copia de la identificación oficial del (la) ciudadano(a) NOMBRE DEL TESTIGO Testigo designado por el (la) ciudadano NOMBRE DE LA DIRECTORA SALIENTE;--------------------------------------Copia de la identificación oficial del (la) ciudadano(a) NOMBRE DEL TESTIGO Testigo designado por el (la) ciudadano(a) NOMBRE DEL DIRECTOR(A) ENTRANTE, y -----------------------------------Copia de la identificación oficial del ciudadano **Jesús Alberto Ibarra Arciniega**, Coordinador Interno de Entrega-Recepción de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit , así como el oficio de su designación. -------------------------------------------------------------------Anexo II. Documentos relacionados en los Cuadros 1 y 2 de esta Acta de Entrega-Recepción. --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------Anexo III. Actas Responsivas.------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------Cierre del Acta de Entrega-Recepción Ordinaria------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------Previa lectura de la presente y no habiendo más que hacer constar, siendo las 12:30 horas del día 15 de julio del año 2022 se da por concluido el Acto de Entrega-Recepción Ordinaria de Jardín de Niños **“NOMBRE JARDIN DE NIÑOS”** Clave 18DJN0000X de la Zona Escolar 00, Sector 00; firmando, por propia voluntad y para constancia al margen y al calce de todas las fojas de esta acta, los que en ella intervinieron.------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

| **Entrega** |  | **Recibe** |
| --- | --- | --- |
| C. NOMBRE DE LA DIRECTORA SALIENTE  |  | C. NOMBRE DEL DIRECTOR(A) ENTRANTE  |

| **Supervisora** |  | **Jefa de Sector** |
| --- | --- | --- |
| C. NOMBRE DE LA SUPERVISORA  |  | C. NOMBRE DEL JEFE DE SECTOR |

| **Representante de la Secretaría de la Honestidad y Buena Gobernanza** |
| --- |
| **Ernesto Alonso Aguilar Rodríguez** |

| **Testigo** |  | **Testigo** |
| --- | --- | --- |
| C. NOMBRE DEL TESTIGO de directora saliente |  | C. NOMBRE DEL TESTIGO de directora entrante |

| **Coordinador Interno de Entrega Recepción** |
| --- |
| **C. Jesús Alberto Ibarra Arciniega**  |

La presente constituye la hoja de firmas del Acta de Entrega-Recepción Ordinaria de Jardín de Niños**“NOMBRE JARDIN DE NIÑOS”** Clave 18DJN0159D de la Zona Escolar 00, Sector 00, levantada el día 15 de julio del año 2022.