



Nayarit

NUESTRO ORGULLO Y COMPROMISO

SERVICIOS DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE NAYARIT

PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN CENTROS ESCOLARES



Nayarit

NUESTRO ORGULLO Y COMPROMISO

El procedimiento de Entrega-Recepción ordinaria es aquella que realizan los servidores públicos, como consecuencia de la separación temporal o permanente de su empleo, cargo o comisión por motivos distintos al establecido en la fracción anterior.

La finalidad del proceso de Entrega-Recepción es la entrega de los recursos financieros, humanos y materiales que, en el ejercicio de sus funciones hubieran tenido bajo la responsabilidad encomendada.



TIPOS DE ENTREGA

Cambio de
centro de
trabajo

Cierre ciclo
escolar



Nayarit
NUESTRO ORGULLO Y COMPROMISO

CAMBIO DE CENTROS DE TRABAJO

DIRECTORES Y SUPERVISORES



PARTICIPANTES

- Director (a) saliente
- Director (a) entrante
- Supervisor (a)
- Jefe (a) de sector
- Representante SHYBG
- 2 testigos: Contralor y Representante del Consejo de Participación
- OIC de los SEPEN



TEMPORALIDAD

- 15 días hábiles a partir del término de su empleo, cargo o comisión para la generación del acta.
- 20 días hábiles para solicitar aclaraciones de la entrega.
- 20 días para responder la solicitud de aclaración.



INTEGRACIÓN

- 4 Juegos Impresos de actas y formatos.
 - 1 Director Entrante
 - 1 Director Saliente
 - 1 Representante SHYBG
 - 1 Coordinador de Entrega-Recepción
- 1 Archivo Escaneado



Acta de Entrega-Recepción Jardín de Niños "NOMBRE JARDÍN 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 JARDÍN DE NIÑOS" de la Zona Escolar 00, Sector 00, en el domicilio ubicado en DIRECCIÓN DEL JARDÍN, 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 JARDÍN DE NIÑOS" de la Zona Escolar 00, Sector 00, con motivo de término 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 DIRECCIÓN 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. MARÍA ELIZABETH LÓPEZ BLANCO en su calidad de Directora General, (NOMBRE DE JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ...) Lic. María Teresa Mascorro Ramos Jefa del Departamento de Educación Inicial y Preescolar 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 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 Lic. Alfonso López Ríos, 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 Pública 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 JARDÍN DE NIÑOS" Clave 18DJN0000X de la Zona Escolar 00, Sector 00.

DATOS:

- **Plantel:** Nombre, clave, zona, sector y domicilio.
- **Director saliente:** Nombre, domicilio, datos de identificación oficial, fecha de conclusión de labores.
- **Director entrante:** Nombre, datos de identificación oficial, oficio de designación, orden de presentación.
- **Testigos:** Nombre, datos de identificación oficial

TABLA DE FORMATOS

- **APLICA:** SI/NO
- **ANEXO:** S/A o si tuviere clasificarlos “a), b), c)...”
- **NÚMERO DE FOJAS:** Cantidad en número de hojas que abarca cada formato.

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 ELECTRONICOS			
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			
A SUNTOS 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			
A SUNTOS EN TRÁMITE					
19	AT-01	ASUNTOS SUSTANTIVOS Y ADMINISTRATIVOS RELEVANTES EN TRÁMITE			

ANEXOS

- **ANEXO:** Continuar con la clasificación “a), b), c)...”
- **DENOMINACIÓN DE ANEXO:** Nombre de los archivos que se anexan.
- **NÚMERO DE FOJAS:** Cantidad en número de hojas que abarca cada formato.
- **EJEMPLO:** Algo que no se encuentre establecido en los formatos anteriores

Anexo	Denominación del Anexo	Número de Fojas	Tamaño



CIERRE DE ACTA

NOMBRE, CARGO Y FIRMAS DE:

- Director saliente
- Director entrante
- Supervisor
- Jefe de sector
- Representante SHYBG
- 2 testigos
- Coordinador Interno de los SEPEN

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	
_____ C. Lic. Alfonso López Ríos	
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 JARDÍN DE NIÑOS" Clave 18DJN0159D de la Zona Escolar 00, Sector 00, levantada el día 15 de julio del año 2022.

ACTA DE FIN DE CICLO ESCOLAR



Nayarit
NUESTRO ORGULLO Y COMPROMISO

DATOS:

 **SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT**

ACTA DE CIERRE DE CICLO ESCOLAR DEL CENTRO EDUCATIVO (NOMBRE DEL PLANTEL)


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 instalaciones que ocupa el centro educativo **NOMBRE DEL PLANTEL** con clave **ISF000088098** de la Zona Escolar **0000** Sector **0000**, en el domicilio ubicado en **DOMICILIO DEL PLANTEL**, el (la) ciudadano (a) **NOMBRE DEL DIRECTOR**, quien se identifica con **credencial para votar**, con número **NUMERO DE INE**, expedida a su favor por Instituto Nacional Electoral, quien ostenta el cargo de Director (a) del plantel de referencia, y quien por medio de la presente rinde el Acta de control, conservación, mantenimiento y buen uso de servicio de los recursos e inmuebles destinados a la educación inicial, especial, básica, para adultos y educación extraescolar, con motivo del inicio del receso escolar, y el (la) ciudadano (a) **NOMBRE DEL SUPERVISOR**, en su calidad de Supervisor de la Zona **00**, quien se identifica **credencial para votar**, con número **NUMERO DE INE**, expedida a su favor por Instituto Nacional Electoral; Interviene el (la) ciudadano(a) **NOMBRE DEL SUBDIRECTOR**, en su calidad de Subdirector del centro educativo de referencia, quien se identifica con **credencial para votar**, con número **NUMERO DE INE**, expedida a su favor por Instituto Nacional Electoral; y el (la) ciudadano (a) **NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR**, quien se identifica con **credencial para votar**, con número **NUMERO DE INE**, expedida a su favor por Instituto Nacional Electoral, y del ciudadano (a) **NOMBRE DEL CONTRALOR SI EXISTE**, en su calidad de contralor del plantel, quien se identifica con **credencial para votar**, con número **NUMERO DE INE**, expedida a su favor por Instituto Nacional Electoral ambos como testigos de asistencia.

Acto continuo, se procede a realizar el informe de control, conservación, mantenimiento y buen uso de servicio de los recursos e inmuebles destinados a la educación inicial, especial, básica, para adultos y educación extraescolar, con motivo del inicio del receso escolar, del centro educativo **NOMBRE DEL PLANTEL** con clave **ISF000088098** de la Zona Escolar **0000** Sector **0000**, en el domicilio ubicado en **DOMICILIO DEL PLANTEL**.

-----HECHOS-----En cumplimiento con lo previsto en la fracción XI y XX del artículo 19 del Reglamento Interior de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit y fracción XVIII Bis del ACUERDO numero 08/08/17 que modifica el diverso numero 02/05/16 por el que se establecen los Lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de los consejos de Participación Social en la Educación, el (la) Director **NOMBRE DEL DIRECTOR**, informa sobre la situación de los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, así como de los archivos del centro educativo **"NOMBRE DEL PLANTEL"** 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 ACTUACION					
1	MA-01	MARCO JURIDICO DE ACTUACION			
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			

DIRECCIÓN GENERAL
Avenida del Parque esquina Avenida de la Cultura S/N, Ciudad del Valle C.P. 63157 Tepic, Nayarit
Teléfono 311 211 91 00 Extensión 200



- **Plantel:** Nombre, clave, zona, sector y domicilio.
- **Director:** Nombre, domicilio, datos de identificación oficial, fecha de conclusión de labores.
- **Supervisor:** Nombre, datos de identificación oficial, oficio de designación, orden de presentación.
- **Testigos:** Nombre, datos de identificación oficial, de contralor y participante del Consejo de Participación Escolar

TABLA DE FORMATOS

- **APLICA:** SI/NO
- **ANEXO:** S/A o si tuviere clasificarlos “a), b), c)...”
- **NÚMERO DE FOJAS:** Cantidad en número de hojas que abarca cada formato.

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			
A SUNTOS 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			
A SUNTOS EN TRÁMITE					
19	AT-01	ASUNTOS SUSTANTIVOS Y ADMINISTRATIVOS RELEVANTES EN TRÁMITE			

ANEXOS

- **ANEXO:** Continuar con la clasificación “a), b), c)...”
- **DENOMINACIÓN DE ANEXO:** Nombre de los archivos que se anexan.
- **NÚMERO DE FOJAS:** Cantidad en número de hojas que abarca cada formato.

Anexo	Denominación del Anexo	Número de Fojas	Tamaño




CIERRE DE ACTA

NOMBRE, CARGO Y FIRMAS DE:

- Director
- Subdirector
- Supervisor
- 2 testigos: Contralor y Representante del Consejo de Participación Escolar

Se hace la adecuación según al personal con el que cuente cada plantel.

 **Nayarit** SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT
NUESTRO ORGULLO Y COMPROMISO


-----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 Acta 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.-----

Elabora	Entrega
----- C. NOMBRE Y CARGO DEL SUBDIRECTOR	----- C. NOMBRE Y CARGO DEL DIRECTOR(A)
	Recibe
	----- NOMBRE Y CARGO DE SUPERVISOR
Testigo	Testigo
----- C. NOMBRE Y CARGO DEL CONTRALOR	----- C. NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE DEL CONSEJO DE PARTICIPACION ESCOLAR

La presente constituye la hoja de firmas del Acta de control, conservación, mantenimiento y buen uso de servicio de los recursos e inmuebles destinados a la educación inicial, especial, básica, para adultos y educación extracurricular, con motivo del inicio del receso escolar, del centro educativo, "**NOMBRE JARDIN DE NIÑOS**" Clave **18DJN01550** de la Zona Escolar **00**, Sector **00**, levantada el día **15 de julio** del año **2022**.

DIRECCIÓN GENERAL
Avenida del Parque esquina Avenida de la Cultura S/N, Ciudad del Valle C.P. 63157 Tepic, Nayarit
Teléfono 311 311 01 00 Extensión 200



FORMATOS


- Acta de Entrega-Recepción
- Acta de Cierre de Ciclo Escolar

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 SUJUNTIVOS Y ADMINISTRATIVOS RELEVANTES EN TRÁMITE			

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

- Datos del plantel
- Número consecutivo
- Ordenamientos jurídicos federales y estatales aplicables y vigentes (Ley, Reglamento, Acuerdo, Reglas de Operación, Manual, Lineamiento, Circulares y demás instrumentos jurídicos que regulen la estructura, funcionamiento, atribuciones y funciones).

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT
SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA
ENTREGA – RECEPCIÓN
MA-01. MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

 **SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT**

CENTRO EDUCATIVO: _____ CLAVE DE C.T.: _____
ZONA Y SECTOR: _____ NIVEL EDUCATIVO: _____

No.	Denominación del Ordenamiento Jurídico
(C)	(D)

ARQUEO DE CAJA PARCELA ESCOLAR

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT
SECRETARIA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA
ENTREGA – RECEPCIÓN
RF-06. ARQUEO DE CAJA PARCELA ESCOLAR



CENTRO EDUCATIVO:
ZONA Y SECTOR:
PERIODO:

CLAVE DE C.T.:
NIVEL EDUCATIVO:



FECHA DE ARQUEO: (D)

SALDO CONTABLE: (E)

\$

EFFECTIVO: (F)

\$

Monedas y Billetes		
Cantidad	Valor	Total
Total monedas y billetes		

EQUIVALENTES DE EFECTIVO (CHEQUES, VALES DE CAJA, ETC.): (G)

\$

Cheques		
Fecha	Nº cheque	Monto
dd/mm/aaaa		\$
Total cheques		

Entrega

Recibe

(Nombre y Cargo) (E)

(Nombre) (F)

ARQUEO DE CAJA TIENDA ESCOLAR

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT
SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA
ENTREGA – RECEPCIÓN
RF-06. ARQUEO DE CAJA TIENDA CONSUMO ESCOLAR



CENTRO EDUCATIVO:
ZONA Y SECTOR:
PERIODO:

CLAVE DE C.T:
NIVEL EDUCATIVO:

FECHA DE ARQUEO: (D)																
SALDO CONTABLE: (E)	\$ <input type="text"/>															
EFFECTIVO: (F)	\$ <input type="text"/>															
<table border="1"><thead><tr><th colspan="3">Monedas y Billetes</th></tr><tr><th>Cantidad</th><th>Valor</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td colspan="2">Total monedas y billetes</td><td> </td></tr></tbody></table>		Monedas y Billetes			Cantidad	Valor	Total							Total monedas y billetes		
Monedas y Billetes																
Cantidad	Valor	Total														
Total monedas y billetes																
EQUIVALENTES DE EFECTIVO (CHEQUES, VALES DE CAJA, ETC.): (G)	\$ <input type="text"/>															
<table border="1"><thead><tr><th colspan="3">Cheques</th></tr><tr><th>Fecha</th><th>N° cheque</th><th>Monto</th></tr><tr><th>dd/mm/aaaa</th><td> </td><td>\$</td></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td colspan="2">Total cheques</td><td> </td></tr></tbody></table>		Cheques			Fecha	N° cheque	Monto	dd/mm/aaaa		\$				Total cheques		
Cheques																
Fecha	N° cheque	Monto														
dd/mm/aaaa		\$														
Total cheques																

Entrega

Recibe

(Nombre y Cargo) (E)

(Nombre) (F)

Fecha de Elaboración (G)

Página 1 de 2

ORGANIGRAMA

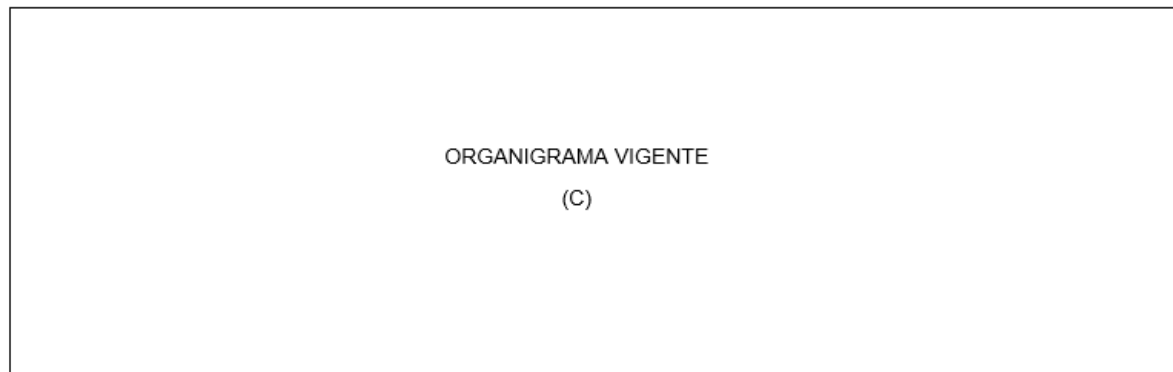
GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT
SECRETARIA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA
ENTREGA – RECEPCIÓN
OR-01. ORGANIGRAMA



CENTRO EDUCATIVO:
ZONA Y SECTOR:

CLAVE DE C.T.:
NIVEL EDUCATIVO:

I



ORGANIGRAMA VIGENTE
(C)

Entrega

Recibe

(Nombre y Cargo) (E)

(Nombre) (F)

Fecha de Elaboración (G)

Página 1 de 1

RECURSO HUMANOS

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT
SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA
ENTREGA – RECEPCIÓN
RH-01. PLANTILLA DE PERSONAL



SERVICIOS DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE NAYARIT

CENTRO EDUCATIVO:
ZONA Y SECTOR:

CLAVE DE C.T.:
NIVEL EDUCATIVO:

No.	Dependencia o Entidad	Área de Adscripción	Puesto	Categoría	Tipo de Contratación	Nombre	Situación	Percepciones Mensuales Brutas
(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)	(I)	(J)	(K)



Nayarit
NUESTRO ORGULLO Y COMPROMISO

BIENES INMUEBLES

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT
SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA
ENTREGA – RECEPCIÓN
RM-01. BIENES INMUEBLES



CENTRO EDUCATIVO:
ZONA Y SECTOR:

CLAVE DE C.T.:
NIVEL EDUCATIVO:

No.	Denominación	Uso	Ubicación	Situación			Posesión	Nombre del Servidor Público Responsable	Cargo del Servidor Público Responsable
				Propio (Clave de Inventario)	Arrendado (No. de Contrato)	Comodato (No. de Contrato)			
(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)	(I)	(J)	(K)	(L)

Los Sujetos Obligados que requirieren este Formato deberán anexar el Inventario de Bienes Inmuebles correspondiente y, en su caso, los contratos de arrendamiento y/o comodato correspondientes.

BIENES MUEBLES

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT
SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA
ENTREGA – RECEPCIÓN
RM-02. BIENES MUEBLES



CENTRO EDUCATIVO:
ZONA Y SECTOR:

CLAVE DE C.T.
NIVEL EDUCATIVO:

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES VIGENTE Y RESGUARDOS CORRESPONDIENTES

(C)

NOTA: ANEXAR LA IMPRESIÓN DEL SISTEMA Y LOS RESGUARDOS. NO ES NECESARIO LLENAR ESTE CUADRO, SOLO ESCRIBIR QUE LOS ANEXAN EN FORMA DIGITAL O IMPRESOS.

En caso de que los Sujetos Obligados tengan bajo su resguardo armamento oficial, deberán presentar una relación del mismo junto con copia de la licencia respectiva en un sobre cerrado. En caso de que los Sujetos Obligados tengan bajo su resguardo cajas fuertes, deberán presentar las claves, contraseñas y/o combinaciones en un sobre cerrado.

Entrega

Recibe

(Nombre y Cargo) (E)

(Nombre) (F)

Fecha de Elaboración (G)

Página 1 de 1



LLAVES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT
SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA
ENTREGA – RECEPCIÓN
RM-04. LLAVES DE BIENES INMUEBLES Y BIENES MUEBLES



CENTRO EDUCATIVO:
ZONA Y SECTOR:

CLAVE DE C.T.:
NIVEL EDUCATIVO:

No.	No. de Inventario de Bien Mueble o Inmueble al que pertenece la Llave	Ubicación del Bien Mueble o Inmueble	Nombre del Servidor Público Resguardante	Cargo del Servidor Público Resguardante
(C)	(D)	(E)	(F)	(G)

Los Sujetos Obligados que ~~requieren~~ este Formato deberá entregar las llaves relacionadas en sobre cerrado.

Entrega

Recibe

(Nombre y Cargo) (E)

(Nombre) (F)

Fecha de Elaboración (G)

Página 1 de 1

INVENTARIO EN ALMACÉN

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT
SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA
ENTREGA – RECEPCIÓN
RM-06. INVENTARIO EN ALMACÉN



CENTRO EDUCATIVO:
ZONA Y SECTOR:

CLAVE DE C.C.T.:
NIVEL EDUCATIVO:

No.	Clave	Artículo	Unidad de medida	Existencia	Nombre del Servidor Público Responsable	Cargo del Servidor Público Responsable
(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)	(I)

Entrega

Recibe

(Nombre y Cargo) (E)

(Nombre) (F)

Fecha de Elaboración (G)

Página 1 de 1



FORMAS VALORADAS

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT
SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA
ENTREGA – RECEPCIÓN
RM-07. FORMAS VALORADAS



CENTRO EDUCATIVO:
ZONA Y SECTOR:

CLAVE DE C.T:
NIVEL EDUCATIVO:

No.	Nombre de la Forma	Numeración del Último Block Utilizado		Último Folio Utilizado	Nombre del Servidor Público Resguardante	Cargo del Servidor Público Resguardante
		Del	A			
(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)	(I)

Entrega

Recibe

(Nombre y Cargo) (E)

(Nombre) (F)

Fecha de Elaboración (G)

Página 1 de 1

SELLOS OFICIALES

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT
SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA
ENTREGA – RECEPCIÓN
RM-08. SELLOS OFICIALES



CENTRO EDUCATIVO:
ZONA Y SECTOR:

CLAVE DE C.T.:
NIVEL EDUCATIVO:

No.	Sello	Uso	Nombre del Servidor Público Resguardante	Cargo del Servidor Público Resguardante
(C)	(D)	(E)	(F)	(G)

Los Sujetos Obligados que requieran este Formato deberán entregar los Sellos en sobre cerrado.

|

Entrega

Recibe

(Nombre y Cargo) (E)

(Nombre) (F)

Fecha de Elaboración (G)

Página 1 de 1

CORREOS ELECTRÓNICOS

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT
SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA
ENTREGA – RECEPCIÓN
RT-03. CORREOS ELECTRÓNICOS



CENTRO EDUCATIVO:
ZONA Y SECTOR:

CLAVE DE C.T.:
NIVEL EDUCATIVO:

No.	Correos Electrónicos	Servidor Público al que está asignado el Correo Electrónico	Nombre del Servidor Público Responsable de la administración de los Correos Electrónicos	Cargo del Servidor Público Responsable de la administración de los Correos Electrónicos
(C)	(D)	(E)	(F)	(G)

Entrega

Recibe

(Nombre y Cargo) (E)

(Nombre) (F)

Fecha de Elaboración (G)

Página 1 de 1

CONVENIOS Y ACUERDOS DE COORDINACIÓN Y/O COLABORACIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT
SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA
ENTREGA – RECEPCIÓN

CA-01. CONVENIOS Y ACUERDOS DE COORDINACIÓN Y/O COLABORACIÓN

 **Nayarit**
SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT

CENTRO EDUCATIVO: _____ CLAVE DE C.T.: _____
ZONA Y SECTOR: _____ NIVEL EDUCATIVO: _____

No.	Número de Convenio o Acuerdo	Objeto	Contraparte	Fecha de Firma	Término de Vigencia
(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)

El Sujeto Obligado que ~~requiere~~ este Formato deberá anexar copia de los Convenios y/o Acuerdos relacionados.

|

Entrega **Recibe**

(Nombre y Cargo) (E) _____
(Nombre) (F)

Fecha de Elaboración (G) Página 1 de 1

PROGRAMAS DE APOYOS Y SUBSIDIOS

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT
SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA
ENTREGA – RECEPCIÓN
PA-01. PROGRAMAS DE APOYOS Y SUBSIDIOS



CENTRO EDUCATIVO:
ZONA Y SECTOR:

CLAVE DE C.T.:
NIVEL EDUCATIVO:

I

No.	Nombre del Programa	Apoyo	Total de Beneficiarios	Tipo de Recurso
(C)	(D)	(E)	(F)	(G)

Los Sujetos Obligados que requirieran este Formato deberán integrar el padrón de beneficiarios.

Entrega

Recibe

(Nombre y Cargo) (E)

(Nombre) (F)

Fecha de Elaboración (G)

Página 1 de 1

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN PROCESO

Gobierno del Estado Libre y Soberano de Nayarit
 SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA
 ENTREGA – RECEPCIÓN
 AJ-01. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN PROCESO



CENTRO EDUCATIVO:
 ZONA Y SECTOR:

CLAVE DE C.T.:
 NIVEL EDUCATIVO:

No.	Tipo de Proceso	Expediente	Autoridad que Lleva el Proceso	Carácter que Reviste la Dependencia o Entidad	Estatus	Nombre Del Servidor Público Resguardante del Expediente	Cargo del Servidor Público Resguardante del Expediente
(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)	(I)	(J)

Entrega

Recibe

 (Nombre y Cargo) (E)

 (Nombre) (F)

Fecha de Elaboración (G)

Página 1 de 1



JUICIOS EN PROCESO

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT
SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA
ENTREGA – RECEPCIÓN
AJ-02. JUICIOS EN PROCESO



CENTRO EDUCATIVO:
ZONA Y SECTOR:

CLAVE DE C.I.:
NIVEL EDUCATIVO:

No.	Tipo Juicio	Expediente	Descripción	Autoridad que Lleva el Juicio	Carácter que Reviste la Dependencia o Entidad	Estatus	Nombre del Servidor Público Resguardante del Expediente	Cargo del Servidor Público Resguardante del Expediente
(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)	(I)	(J)	(K)

Entrega

Recibe

(Nombre y Cargo) (E)

(Nombre) (F)

Fecha de Elaboración (G)

Página 1 de 1

ARCHIVO EN TRÁMITE Y DE CONCENTRACIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT
SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA
ENTREGA – RECEPCIÓN
AR-01. ARCHIVO EN TRÁMITE Y DE CONCENTRACIÓN



CENTRO EDUCATIVO:
ZONA Y SECTOR:

CLAVE DE C.I.:
NIVEL EDUCATIVO:

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
(C)

Entrega

Recibe

(Nombre y Cargo) (E)

(Nombre) (F)

Fecha de Elaboración (G)

Página 1 de 1

LICENCIAS Y PERMISOS

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT
SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA
ENTREGA – RECEPCIÓN
LP-01. LICENCIAS Y PERMISOS



CENTRO EDUCATIVO:
ZONA Y SECTOR:

CLAVE DE :
NIVEL EDUCATIVO:

No.	Número de Control	Licencia/Permiso	Tipo	Nombre del Beneficiario	Vigencia
(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)

Entrega

Recibe

(Nombre y Cargo) (E)

(Nombre) (F)

Fecha de Elaboración (G)

Página 1 de 1

ASUNTOS SUSTANTIVOS Y ADMINISTRATIVOS RELEVANTES EN TRÁMITE

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT
SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA
AT-01. ASUNTOS SUSTANTIVOS Y ADMINISTRATIVOS RELEVANTES EN TRÁMITE



CENTRO EDUCATIVO:
ZONA Y SECTOR:

CLAVE DE C.T.:
NIVEL EDUCATIVO:

No.	Asunto	Situación	Probables Consecuencias de su No Atención	Nombre del Servidor Público Responsable	Cargo del Servidor Público Responsable
1	TIENDA ESCOLAR	ANEXAR CARTA ADMINISTRATIVA DE NO ADEUDO Y ESTATUS DE CUMPLIMIENTO		DIRECTOR Y/O CONTRALOR	
2	PARCELA ESCOLAR	ANEXAR CARTA ADMINISTRATIVA DE NO ADEUDO Y ESTATUS DE CUMPLIMIENTO		DIRECTOR Y/O CONTRALOR	
3	LICENCIAS, PERMISOS E INCAPACIDADES DE PERSONAL	LLENAR FORMATO ANEXO			
4	COMPATIBILIDAD	FORMATOS DE COMPATIBILIDAD			

Entrega

Recibe

(Nombre y Cargo) (E)

(Nombre) (F)

Fecha de Elaboración (G)

Página 1 de 2



ASUNTOS SUSTANTIVOS Y ADMINISTRATIVOS RELEVANTES EN TRÁMITE

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT
SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA
AT-01. ASUNTOS SUSTANTIVOS Y ADMINISTRATIVOS RELEVANTES EN TRÁMITE



CENTRO EDUCATIVO:
ZONA Y SECTOR:

CLAVE DE C.T.:
NIVEL EDUCATIVO:

No.	Asunto	Situación	Probables Consecuencias de su No Atención	Nombre del Servidor Público Responsable	Cargo del Servidor Público Responsable
1	TIENDA ESCOLAR	ANEXAR CARTA ADMINISTRATIVA DE NO ADEUDO Y ESTATUS DE CUMPLIMIENTO		DIRECTOR Y/O CONTRALOR	
2	PARCELA ESCOLAR	ANEXAR CARTA ADMINISTRATIVA DE NO ADEUDO Y ESTATUS DE CUMPLIMIENTO		DIRECTOR Y/O CONTRALOR	
3	LICENCIAS, PERMISOS E INCAPACIDADES DE PERSONAL	LLENAR FORMATO ANEXO			
4	COMPATIBILIDAD	FORMATOS DE COMPATIBILIDAD			

Entrega

Recibe

(Nombre y Cargo) (E)

(Nombre) (F)

Fecha de Elaboración (G)

Página 1 de 2



CARTA DE NO ADEUDO PARCELAS

 **SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT**

CARTA ADMINISTRATIVA DE NO ADEUDO Y/O ESTATUS DE CUMPLIMIENTO DE TIENDA ESCOLAR DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR

NOMBRE DE LA ESCUELA:		CICLO ESCOLAR:	
CLAVE:	MUNICIPIO:	LOCALIDAD:	
DOMICILIO:		C.P.:	TELÉFONO:
E-MAIL:	ZONA:	SECTOR No:	
NOMBRE DEL DIRECTOR (A):			
NOMBRE DEL CONTRALOR (A):		NIVEL EDUCATIVO:	

TIENDA ESCOLAR		
INFORME BIM.	ENTREGADO	PENDIENTE
1 BIMESTRE		
2 BIMESTRE		
3 BIMESTRE		
4 BIMESTRE		
5 BIMESTRE		

TOTAL: \$

ESTATUS/OBSERVACIONES:

*SE ADJUNTA RESUMEN DE OBSERVACIONES Y PENDIENTES NO ATENDIDOS.


CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 26 DEL REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT, FRACCIÓN VII, VIII Y XV, SE EXPIDE LA MISMA A PETICIÓN DEL INTERESADO PARA LOS TRÁMITES QUE A FIN CONVENGA, EN LA CIUDAD DE TEPIC, NAYARIT A LOS ____DÍAS DEL MES DE _____ DEL DOS MIL VEINTIDÓS.

ATENTAMENTE

LIC. OSCAR VALETÍN CAMPOS GONZÁLEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR
Avenida del Parque esquina Avenida de la Cultura S/N, Ciudad del Valle C.P. 63157 Tepic, Nayarit
Teléfono 311 211 91 00 Extensión 350 / 351



 **SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT**

CARTA ADMINISTRATIVA DE NO ADEUDO Y/O ESTATUS DE CUMPLIMIENTO DE TIENDA ESCOLAR DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR

NOMBRE DE LA ESCUELA: Secundaria General "N" "N"		CICLO ESCOLAR: 2020-2021	
CLAVE: 63120	MUNICIPIO: Bahía de Banderas	LOCALIDAD: San José del Valle.	
DOMICILIO: Conocido S/N		C.P: 67158	TELÉFONO: 374332218
E-MAIL: sgen@gmail.com	ZONA: X	SECTOR No: X	
NOMBRE DEL DIRECTOR (A): "N" "N"			
NOMBRE DEL CONTRALOR (A): "N" "N"		NIVEL EDUCATIVO: Secundaria General	


TIENDA ESCOLAR		
INFORME BIM.	ENTREGADO	PENDIENTE
1 BIMESTRE	Comprobación válida de \$19,500.00 (Diez y ocho mil pesos M.N 00/100).	\$7,200.00 (Seiete Mil Doscientos pesos M.N 00/100). No comprobados *1
2 BIMESTRE	Comprobación válida de \$12,000.00 (Doce mil pesos M.N 00/100).	\$3,000.00 (Tres mil pesos M.N 00//100). No comprobados \$300.00
3 BIMESTRE	Informe presentado sin validación	\$45,500.00 (Cuarenta y Cinco mil pesos M.N 00/100 NO comprobados*2
4 BIMESTRE	Informe presentado sin validación.	\$3,700.00 (Tres mil setecientos pesos M.N 00/100) NO comprobados *3
5 BIMESTRE		No se han presentado a entregar el informe, se envió la primer notificación de comparecencia.

TOTAL: \$187,300.00 (Ciento Ochenta y siete mil trescientos pesos M.N 00/100).

ESTATUS/OBSERVACIONES:

*1- Presenta 1 Factura cuyo nombre no coincide con la empresa que elaboro los trabajos de construcción de 3 aulas.
*2- No presentan los formatos que avalan la entrega de los desayunos correspondientes a 3 meses con un monto de \$45,000.00 (Cuarenta y Cinco mil pesos M.N 00/100) mismos que tendrán que reembolsar antes de su cambio de adscripción o jubilación.
*3- Al revisar los documentos se presume que las firmas no coinciden con la INE del prestador de servicio "N" "N" por concepto de trabajo de herrería.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR
Avenida del Parque esquina Avenida de la Cultura S/N, Ciudad del Valle C.P. 63157 Tepic, Nayarit
Teléfono 311 211 91 00 Extensión 350 / 351



- Expedida por el departamento de Educación Extraescolar.

CARTA DE NO ADEUDO PARCELAS


SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT

CARTA ADMINISTRATIVA DE NO ADEUDO Y/O ESTATUS DE CUMPLIMIENTO EN PARCELA ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR

NOMBRE DE LA ESCUELA:		CICLO ESCOLAR:	
CLAVE:	MUNICIPIO:	LOCALIDAD:	
DOMICILIO:		C.P.:	TELÉFONO:
E-MAIL:	ZONA:	SECTOR No:	
NOMBRE DEL DIRECTOR (A):			
NOMBRE DEL CONTRALOR (A):		NIVEL EDUCATIVO:	

PARCELA ESCOLAR		
INFORME ANUAL	ENTREGADO	PENDIENTE

TOTAL: \$

ESTATUS/OBSERVACIONES:

*SE ADJUNTA RESUMEN DE OBSERVACIONES Y PENDIENTES NO ATENDIDOS.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 26 DEL REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT, FRACCIÓN VII, VIII Y XV, SE EXPIDE LA MISMA A PETICIÓN DEL INTERESADO PARA LOS TRÁMITES QUE A FIN CONVenga, EN LA CIUDAD DE TEPIC, NAYARIT A LOS ____ DÍAS DEL MES DE _____ DEL DOS MIL VEINTIDÓS.

ATENTAMENTE
LIC. OSCAR VALETÍN CAMPOS GONZÁLEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR.


SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT

CARTA ADMINISTRATIVA DE NO ADEUDO Y/O ESTATUS DE CUMPLIMIENTO EN PARCELA ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR

NOMBRE DE LA ESCUELA:		CICLO ESCOLAR: 2020-2021	
PRIMARIA 'N' N°			
CLAVE:1BDST---	MUNICIPIO: Santiago Ixcotelco	LOCALIDAD: Puerta de Mangos	
DOMICILIO: CONOCIDO S/N		C.P.:6175	TELÉFONO:32300001
E-MAIL:sant1@gmail.com	ZONA: 42	SECTOR: 2	
NOMBRE DEL DIRECTOR (A): --N°--			
NOMBRE DEL CONTRALOR (A): No aplica		NIVEL EDUCATIVO: Primaria	

PARCELA ESCOLAR		
INFORME ANUAL	ENTREGADO	PENDIENTE
		No entregarán informe de actualización al Departamento de Educación Extraescolar ni al nivel correspondiente. *1.

TOTAL: \$

ESTATUS/OBSERVACIONES: En el último informe presentado en el 2019-2020 manifestaron que tienen sembrado maíz y que de las 6.00 hectáreas son administradas por el comisariado ejidal, quien no brinda ningún tipo de apoyo a la escuela, y a su vez tiene en su poder el certificado parcelario. Las 2 hectáreas restantes se encuentran enmontadas por lo que no les es costable trabajarlas.


*SE ADJUNTA RESUMEN DE OBSERVACIONES Y PENDIENTES NO ATENDIDOS.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 26 DEL REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT, FRACCIÓN VII, VIII Y XV, SE EXPIDE LA MISMA A PETICIÓN DEL INTERESADO PARA LOS

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR
 Avenida del Parque esquina Avenida de la Cultura S/N, Ciudad del Valle C.P. 63157 Tepic, Nayarit
 Teléfono 371 211 91 00 Extensión 350 / 351


- Expedida por el departamento de Educación Extraescolar

COMPATIBILIDAD



SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT

SERVICIOS DE EDUCACION PUBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT

ENTIDAD: NAYARIT

APELLIDO PATERNO: PARRA APELLIDO MATERNO: GARCIA NOMBRE(S): NATALIA R.F.C.: ROGN750730UQ3

CON DOMICILIO EN: AVENIDA MEXICO # 391, COMPOSTELA, NAYARIT

ATENAMENTE SOLICITA SE LE AUTORIZE LA COMPATIBILIDAD PARA DESEMPEÑAR LOS SIGUIENTES EMPLEOS Y/O CONTRATOS

NOMBRE DE LOS EMPLEOS O CONTRATOS	UNIDAD DE ADSCRIPCION NOMBRE, CLAVE Y UBICACION DEL CENTRO DE TRABAJO.	FECHA DE ALTA			TIPO DE NOMBRAMIENTO	PARTIDAS Y CLAVES	HORARIOS Y TIEMPO DE TRABAJO
		DIAS	MESES	AÑO			
PROFESOR DE ENSEÑANZAS MUSICALES ELEMENTALES PARA JARDIN DE NIÑOS	JARDIN DE NIÑOS JOSE MARIA SALAZAR 18DUN030Z ABASOLO #12 COL. ARENAL JALA NAYARIT	01	06	22	84	071805 E016502.0200002	LUNES
		15	08	22	84	071805 E016502.0200003	8:30 A 12:30
PROFESOR DE ENSEÑANZAS MUSICALES ELEMENTALES PARA JARDIN DE NIÑOS	JARDIN DE NIÑOS ADOLFO LOPEZMATEOS 18DUN230E VICENTE GUERRERO S/N ROSA BLANCA JALA NAYARIT	01	06	22	20	071805 E016502.0200210	MARTES
		15	08	22	20	071806 E016301.0200001	9:00 A 12:00
PROFESOR DE ENSEÑANZAS MUSICALES ELEMENTALES PARA JARDIN DE NIÑOS	JARDIN DE NIÑOS TRINIDAD RAMIREZ 18DUN118SS JOSE MARIA MERCADO #85 JOMILCO JALA NAYARIT	01	06	22	20	071805 E016501.0200075	VIERNES
		15	08	22	84	071805 E016501.0200076	8:30 A 10:30
PROFESOR DE ENSEÑANZAS MUSICALES ELEMENTALES PARA JARDIN DE NIÑOS	JARDIN DE NIÑOS JOSE MARIA SALAZAR 18DUN030Z ABASOLO #12 JALA NAYARIT	01	06	22	20	071805 E016502.0200147	VIERNES
		15	08	22			10:30 A 12:30

NOMBRE(S) Y FIRMA(S) DEL RESPONSABLE DE LA EXPEDICION Y DEL SOLICITANTE:

TEPIC NAY; A 8 DE JUNIO DE 2022

PROFESOR: PARRA GARCIA NATALIA

LIC. MARÍA TERESA MASCORRO RIMOS
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PREESCOLAR E INICIAL

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY DE PRESUPUESTACION, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO DE LA ADMON. DEL ESTADO DE NAYARIT
SE OTORGA A LA PRESENTE AUTORIZACION DE COMPATIBILIDAD A PARTIR DEL
MES QUE SE SERA VALIDA HASTA EN TANTO NO CAMBIEN LOS SUPUESTOS QUE SIRVIERON DE BASE PARA SU OTORGAMIENTO.
REVISÓ:
NOMBRE Y FIRMA:

- Expedida por cada nivel.

ACTA RESPONSIVA

Es en caso de que exista personal a cargo de la información que se proporciona a quien elabora cada acta, o al servidor público saliente.



- **APLICA:** SI/NO
- **ANEXO:** S/A o si tuviere clasificarlos “a), b), c)...”
- **NÚMERO DE FOJAS:** Cantidad en número de hojas que abarca cada formato.

Acta Responsiva mediante la cual el servidor público **NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA INFORMACION**, adscrito al Jardín de Niños “**NOMBRE JARDIN DE NIÑOS**”, Clave **18DJN0000X** de la Zona Escolar **00**, Sector **00**, hace entrega al Sujeto Obligado de la información para la integración del Acta de Entrega-Recepción Ordinaria del Centro Educativo previamente mencionado.

En el municipio de **NOMBRE DE MUNICIPIO**, Nayarit, siendo las **12:00** horas del día **15** de **julio** del año **2022**, estando reunidos el (la) ciudadano(a) **NOMBRE DE LA DIRECTORA SALIENTE**, en su carácter de Directora de Jardín de Niños “**NOMBRE JARDIN DE NIÑOS**”, Clave **18DJN0000X** de la Zona Escolar **00**, Sector **00**, y el (la) ciudadano(a) **NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA INFORMACION**, en su calidad de servidor público del Centro Educativo mencionado con antelación, en compañía del (de la) ciudadano(a) **NOMBRE DE TESTIGO** y el (la) ciudadano(a) **NOMBRE DE TESTIGO**, quienes fungen en calidad de testigos designados por mutuo acuerdo y, además, se identifican, la primera persona con: **credencial para votar**, número **NUMERO DE INE**, expedida en su favor por el **secretario ejecutivo del instituto electoral**, mientras que la segunda persona con: **credencial para votar**, número **NUMERO DE INE**, expedida en su favor por el **secretario ejecutivo del instituto electoral**, respectivamente; y de quienes se agrega copia de sus documentos de identificación como parte integrante de la presente Acta Responsiva, proceden a hacer constar, con fundamento en el artículo 13 de la Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado de Nayarit, la entrega de la información que hace el servidor público **NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA INFORMACION** a favor de la ciudadana, en su carácter de **MENCIONAR EL PUESTO QUE SUSTENTA EN EL JARDIN DE NIÑOS**, adscrita al Jardín de Niños “**NOMBRE JARDIN DE NIÑOS**”, Clave **18DJN0000X** de la Zona Escolar **00**, Sector **00**, relacionada con los siguientes formatos:-----

Cuadro 1: Formatos

No.	Nomenclatura	Formato	Aplica	Anexo	Número de Fojas
MARCO DE ACTUACIÓN					
1	MA-01	MARCO JURIDICO DE ACTUACION			
RECURSOS FINANCIEROS					
2	RF-06	ARQUEO DE CAJA PARCELA ESC.			
3	RF-06	ARQUEO DE CAJA TIENDA ESC.			
ORGANIGRAMA					
2	OR-01	ORGANIGRAMA			
RECURSOS HUMANOS					
3	RH-01	PLANTILLA DE PERSONAL			
RECURSOS MATERIALES					
4	RM-01	BIENES INMUEBLES			
5	RM-02	BIENES MUEBLES			
6	RM-04	LLAVES DE BIENES INMUEBLES Y BIENES MUEBLES			
7	RM-06	INVENTARIO EN ALMACEN			
8	RM-07	FORMAS VALORADAS			
9	RM-08	SELLOS OFICIALES			
RECURSOS TECNOLÓGICOS					
10	RT-03	CORREOS ELECTRONICOS			
CONVENIOS Y ACUERDOS DE COORDINACIÓN Y/O COLABORACIÓN					
11	CA-01	CONVENIOS Y ACUERDOS DE COORDINACION Y/O COLABORACION			
PROGRAMAS DE APOYOS Y SUBSIDIOS					
12	PA-01	PROGRAMAS DE APOYOS Y SUBSIDIOS			
ASUNTOS JURIDICOS					



Cuadro 1: Formatos					
No.	Nomenclatura	Formato	Aplica	Anexo	Número de Fojas
13	AJ-01	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN PROCESO			
14	AJ-02	JUICIOS EN PROCESO			
ARCHIVO					
15	AR-01	ARCHIVO EN TRÁMITE Y DE CONCENTRACION			
LICENCIAS Y PERMISOS					
16	LP-01	LICENCIAS Y PERMISOS			
ASUNTOS EN TRÁMITE					
17	AT-01	ASUNTOS SUSTANTIVOS Y ADMINISTRATIVOS RELEVANTES EN TRÁMITE			

---Adicionalmente, el (la) ciudadano(a) **NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA INFORMACION**, adscrito al Jardín de Niños "**NOMBRE JARDIN DE NIÑOS**", Clave **18DJN0000X** de la Zona Escolar **00**, Sector **00**, entrega al (a la) ciudadano(a) **NOMBRE DE LA DIRECTORA SALIENTE**, en su carácter de Directora de Jardín de Niños "**NOMBRE JARDIN DE NIÑOS**", Clave **18DJN0000X** de la Zona Escolar **00**, Sector **00**, de los Anexos que se enlistan en la siguiente tabla-

Cuadro 2: Anexos			
No.	Denominación del Anexo	Número de Fojas	Tamaño
(34)	(35)	(36)	(37)

---El (la) ciudadano(a) **NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA INFORMACION**, en su calidad de servidor público adscrito al Jardín de Niños "**NOMBRE JARDIN DE NIÑOS**", Clave **18DJN0000X** de la Zona Escolar **00**, Sector **00**, manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que la información contenida en los documentos relacionados tanto en el Cuadro 1 como en el Cuadro 2 es veraz, consistente y congruente, siendo que, además, la documentación que la soporta se encuentra bajo su resguardo.-----Previa lectura de la presente acta y no habiendo más que hacer constar, siendo las **12:30** horas del día **15 de julio de 2022** se da por concluida la firma de la presente Acta Responsiva, signando para ello, por propia voluntad y para constancia, al margen y al calce de todas fojas que la integran, quienes en ella intervinieron.

Entrega

Recibe

C. **NOMBRE Y PUESTO DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA INFORMACION**

C. **NOMBRE DE LA DIRECTORA SALIENTE**

- **APLICA: SI/NO**
- **ANEXO: S/A o si tuviere clasificarlos "a), b), c)..."**
- **NÚMERO DE FOJAS:** Cantidad en número de hojas que abarca cada formato.