

MUNICIPIO DE PONCITLAN, JALISCO
ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN ADMINISTRACIÓN 2015-2018 A 2018-2021
CE-MUJER

En la localidad de Poncitlán siendo las 12 horas con 01 minutos del día 01 de 01 del 2018 estando debidamente constituidos en las instalaciones que ocupa en la calle Ramón Corona #51 B, Colonia centro, en Poncitlán Jalisco, en cumplimiento por los artículos 3° fracción II, 22°, 25°, 26° y demás aplicables de la Ley de Entrega-Recepción del estado de Jalisco y sus municipios, así como los artículos 2° fracción I, 9°, 15° y 23° de su reglamento, y del artículo 49° fracciones V, VII y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Se realiza la presente acta de **Entrega-Recepción 2015-2018**, estando presentes, el C. Margarita Ayar Ramírez en su carácter del servidor público saliente quien hace entrega del cargo de DIRECTORA del área correspondiente a partir del 30 de Septiembre del 2018 al C. Maryna Arellano Zamora de Heras quien es la persona designada para llevar a cabo este proceso, quienes se identifican con credencial de elector expedida por Instituto Nacional Electoral, con número de folio 1 la primera y con credencial de elector número 1 -- la segunda y manifiestan tener su domicilio en la calle 1 --. Así como también comparece la C. **Lic. Karla Verónica Encarnación Peña**, en representación del Órgano Interno de Control quien se identifica con Credencial de Elector, con clave de elector 1 y manifiesta tener su domicilio en la calle 1

Acto seguido los servidores públicos designan como testigos a los C.C. Dulce Verónica Martínez Cárdenas, Prudencia Acosta G. Verónica Encarnación identificándose con credencial de elector número 1 quienes manifiestan tener su domicilio en 1

Acredita las personalidades con las que comparecen los participantes, se procede a la Entrega-Recepción de los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, así como de los asuntos de su competencia, por lo que para estos efectos se hace entrega de los formatos, anexos y documentación respectiva a la relación que a continuación se describe:-----

(DEPENDENCIA)

ANEXO	DESCRIPCIÓN	FÓLIOS
EXPEDIENTE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL.		
1.1	Arqueo de caja	N.A
1.2	Fondo fijo de caja	N.A
1.3	Bancos Cuentas de cheques	N.A
1.3.1	Cuentas y Firmas autorizadas	N.A
1.4	Inversiones	N.A
1.5	Deudores diversos	N.A

1.6	Acreeedores Diversos	N.A
1.7	Deuda Publica	N.A
1.8	Verificación de cumplimiento de la Entrega de las cuentas públicas e informes semestrales ejercicios 2017 y 2018	N.A
1.9	Enumeración y clasificación de los sellos oficiales	S.A
1.9.1	Enumeración y clasificación de oficios	S.A
1.9.2	Enumeración y clasificación de recibos oficiales	N.A
1.9.3	Enumeración y clasificación de Archivos-Expedientes	N.A
1.9.4	Clasificación y enumeración de Padrón y Licencias.	N.A
10.0	Reporte del ejercicio del presupuesto de egresos vigentes.	N.A
10.1	Arqueo de vales de combustible	N.A
10.2	Relación de cheques pendientes de entregar a sus beneficiarios	N.A
11.0	Relación de los impuestos y contribuciones pagadas y pendientes de pago	N.A
11.1	Relación de cuentas por pagar de plazo mayor al ejercicio vigente (pasivos).	N.A
12.0	Relación de libros y registros de contabilidad.	N.A
EXPEDIENTE PATRIMONIAL		
2	Expediente patrimonial	
2.1.	Inventario de bienes muebles	S.A
2.2	Inventario de bienes inmuebles	N.A
2.3	Inventario de Vehículos	N.A
2.3.1	Inventario de Vehículos Obsoletos y Fuera de Circulación	N.A
2.3.2	Inventario de Vehículos Siniestrados	N.A
2.3.3	Inventario de Parque Vehicular Motocicletas	N.A
2.3.4	Inventario de Parque vehicular Bicicletas	N.A
2.4	Inventario de armamento, balística y equipo de seguridad	N.A
2.4.1	Inventario de Municiones	N.A
2.4.2	Inventario de chalecos antibalas	N.A
2.4.3	Inventario de equipo de Radiocomunicaciones	N.A
2.4.4	Inventario de Implementos policiales	N.A
2.5	Equipos de Computo	N.A
2.5.1	Equipos de cómputo en reparación	N.A
2.5.2	Equipos de cómputo Funcionando	N.A
2.6	Software de equipos de computo	N.A
2.7	Material bibliográfico	N.A
2.8	Formas valoradas	N.A
2.9	Inventario de bienes Muebles e Inmuebles en Comodato	S.A
2.10	Inventario de Bienes de Consumo	N.A
2.11	Inventario de equipos Médicos	N.A
2.12.1	Historiales Médicos de pacientes	N.A
2.12.2	Existencia física de medicamento	N.A
2.13	Cultura	N.A
2.14	Estudios, programas y proyectos	S.A
EXPEDIENTE RECURSOS HUMANOS		

3.1	Sueldos y Prestaciones adeudadas a los Servidores Públicos	N.A
3.2	Relación de personal con incapacidad Medica	N.A
3.3	Relación de Nominas de pago Comisaria	N.A
3.4	Relación de nóminas de pago por año Municipio	N.A
3.5	Plantilla de personal Empleados de Confianza	N.A
3.6	Plantilla de personal con Base	N.A
3.7	Plantilla de personal supernumerario	N.A
3.8	Personal Contratado por Honorarios	N.A
EXPEDIENTE FISCAL		
4	Expediente fiscal	N.A
4.1	Padrones fiscales	N.A
4.1.1	Padrones fiscales (dirección de Padrón y Licencias)	N.A
4.1.2	Padrones fiscales (dirección de Catastro)	N.A
4.1.3	Tramites en Proceso	N.A
4.2	Relación de regazo por multas	N.A
4.2.1	Multas	N.A
4.2.2	Infracciones	N.A
4.2.3	Créditos fiscales y/o Pólizas, pagares o documentos (Medios de Apremio para el cobro)	N.A
4.3	Obligaciones fiscales ante la autoridad federal y estatal.	N.A
EXPEDIENTE DIVERSOS		
5.1	Contratos vigentes, entidades públicas	N.A
5.1.2	Contratos vigentes, entidades privadas	N.A
5.2	Acuerdos de ayuntamiento	S.A
5.3	Documentación oficial	S.A
5.4	Expedientes jurídicos	N.A
5.5	Relación de sellos oficiales	N.A
5.6	Relación de libros de ayuntamiento	N.A
5.7	Asuntos pendientes y/o en tramite	S.A
5.8	Control de pólizas contables del Municipio	N.A
5.9	Relación de expedientes de adquisiciones	N.A
5.10	Convenios entre el h. ayuntamiento e instituciones públicas y/o privadas	S.A
5.11	Padrón de proveedores	N.A
5.12	Relación de llaves y combinaciones de cajas fuertes.	S.A
5.13	Pólizas de seguros vigentes	N.A
EXPEDIENTE DE OBRA		
6.1	Documentación Oficial.	N.A
6.1.1	Licencias de Alineamiento y Número Oficial.	N.A
6.1.2	Licencias de Construcción.	N.A
6.1.3	Licencias Menores de Construcción.	N.A

6.1.4	Licencias de Subdivisión de Predios.	N.A
6.1.5	Regímenes de Propiedad en Condominio.	N,A
6.1.6	Licencias de Relotificación de Predios.	N.A
6.1.7	Permisos de Ruptura de Pavimentos.	N.A
6.1.8	Dictámenes de Trazo, Usos y Destinos.	N.A
6.1.9	Dictámenes de Trazo, Usos y Destinos Específicos.	N.A
6.1.10	Certificados de Habitabilidad.	N.A
6.1.11	Planes Parciales de Urbanización.	N.A
6.1.12	Proyectos de Integración Urbana.	N.A
6.1.13	Actas de infracción de Obras Públicas	N.A
6.2	Asuntos Pendientes y/o en Trámite por Área.	N.A
	EXPEDIENTES DE TRANSPARENCIA	N.A
7.0	Transparencia	N.A
7.1	Acceso a la información pública	N.A

El C. Margarita Ayar Ramírez de generales antes descritas, hace entrega de (---) legajos, que contienen los anexos de información de la dependencia CE-MUJER, para lo cual se levanta la presenta acta. -----

El C. Margarita Ayar Ramírez manifiesta que bajo protesta de conducirse con verdad, haber proporcionado sin omisión alguna todos los elementos necesarios para la formulación de la presenta acta. El C. *Miguel Ángel Zamora de Hato* recibe con las reservas de ley, instalaciones, mobiliario, equipo de oficina y documentos que se precisan en el contenido de la presente acta y sus anexos, en estado funcional. Así mismo y conforme al plazo no mayor a 30 días hábiles deberá revisar detalladamente el acta y comparar la entrega que se realiza para que en caso de alguna anomalía y en un término no mayor a 03 días hábiles de aviso al encargado del órgano interno de control, según lo establecido en los artículos 27° y 28° de la Ley de Entrega-Recepción del estado de Jalisco y sus municipios. -----

Previa lectura del presente y no habiendo más hechos que hacer constar se da por concluida el Acta de Entrega-Recepción de la dirección de CE-MUJER de la administración de 2015-2018 en el municipio de Poncitlán Jalisco, siendo las ---- con ---- del día en el que se dio inicio, firmado para constancia y fe del acta, al margen y al calce los que intervinieron y quisieron hacerlo.-----

LOS SERVIDORES PÚBLICOS.



C Margarita Ayar Ramírez
Servidor Público que entrega

Myma Arce Zermeno de Horta
C. *Myma Arce*-----
C. Designado o quien recibe

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



C. KARLA VERÓNICA ENCARNACIÓN PEÑA

TESTIGOS



C.-----
Silvana Verónica Mendoza Gtz.



C.-----



ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
2015-2018 / 2018-2021
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PONCITLÁN, JALISCO.

1.9. Enumeración y clasificación de Sellos oficiales.

AREA/DIRECCION	Recibido		Tipo/Logo			Estado		Impresión de Sello	Observaciones
	1	2	Pagado	Otro	Bien	Mal			
CE-MUJER				CE-MUJER PONCITLÁN JALISCO.					DESCRIPCIÓN: UN CORAZÓN CON DOS MANOS, CE-MUJER PONCITLÁN, JAL. COLOR NEGRO
CE-MUJER				CE-MUJER PONCITLÁN JALISCO.					DESCRIPCIÓN: UN CORAZÓN CON DOS MANOS, CE-MUJER PONCITLÁN, JAL. COLOR NEGRO

[Signature]

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ

[Signature]
Diana Carolina Carrasco Padilla
FECHA: 01 Octubre 2018

[Signature]

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA

[Signature]
Margarita Ayax
FECHA: 01 Octubre 2018

[Signature]

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE

[Signature]
Miyana Areli Zermeno de Horta
FECHA: 1 - Octubre - 2018



ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
2015-2018 / 2018-2021
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PONCITLÁN, JALISCO.

1.9.1. Enumeración y clasificación de Oficios

Nombre del formato	Enumeración y clasificación de Oficios
Número	TES 1.9.1.
Objetivo	Tener certeza el estado y numeración que guarda la documentación Oficios
Concepto	Guía de llenado
Dirección/Área	Descripción
Tipo	Dirección o Área responsable
Observaciones	Numeración con que recibió la Administración : Ultimo folio utilizado con el cual recibieron la Admón. Numeración con que entrega la Administración: Ultimo folio para ser utilizado por la próxima Admón. Otro: Documentación u oficio varios: Describir tipo de documento y consecutivo ultimo a entregar.
Elaboración	Aclaraciones que quieran hacerse al respecto
	Nombre de quien elaboró, entrega y recibe.

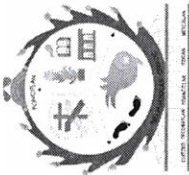


ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
2015-2018 / 2018-2021
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PONCITLÁN, JALISCO.

FECHA 30/09/2018

EXPEDIENTE PATRIMONIAL

Nombre del formato	Inventario de Bienes Muebles
Número	2.1.
Objetivo	Control de los bienes muebles propiedad del municipio.
	Guía de llenado
Concepto	Descripción
Resguardo	Número de resguardo del bien.
Nombre del resguardante	Nombre completo del funcionario resguardante.
Descripción y/o características	Especificación del bien mueble, por ejemplo: color, marca, modelo, etcétera.
Inventario	Número de control que se tiene asignado en el inventario de bienes muebles.
Ubicación	Ubicación actual del bien.
Nº Factura	Documento que ampara la adquisición del bien.
Fecha de adquisición	Fecha en que se compró el bien.
Valor de adquisición	Valor de la adquisición del bien.
Estado físico actual	Estado físico actual del bien: bueno, regular o malo.
Fecha	Día, mes y año que se elaboró.
Elaboración	Nombre de quien elaboró.



ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
2015-2018 / 2018-2021
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PONCITLÁN, JALISCO.

2.1 INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

N° de Resguardo	Nombre del Resguardante	Descripción y/o Características del Bien	N° de Inventario	Ubicación Actual	Fecha de adquisición	Valor de adquisición	Estado Físico Actual		
							B	R	M
S/N	MARGARITA AYAR	ESCRITORIO DE MADERA CON ALUMINIO, CAFECON GRIS	1	CE-MUJER RAMON CONORA #51 B	ENERO 2018	NO SE CUENTA CON LA INFORMACION •			
S/N	MARGARITA AYAR	TELFONO INALAMBRIKO PANASONIC, COLOR NEGRO	2	CE-MUJER RAMON CONORA #51 B	ENERO 2016	NO SE CUENTA CON LA INFORMACION •			
S/N	MARGARITA AYAR RAMIREZ	PERFORADORA MARCA PILOT COLOR NEGRA	3	CE-MUJER RAMÓN CONORA #51 B	NOVIEMBRE 2015	NO SE CUENTA CON LA INFORMACION •			

Margarita Ayar Ramirez

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ: *Margarita Ayar Ramirez*

FECHA: 01 Octubre 2018

Maryna Areli

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA: *Maryna Areli*

FECHA: 01 Octubre 2018

Maryna Areli

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE: *Maryna Areli Zermeno de Horta*

FECHA: 1- octubre -2018



ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
2015-2018 / 2018-2021
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PONCITLÁN, JALISCO.

2.9 Inventario de Bienes muebles e Inmuebles en Comodato

Comodante	Descripción del Bien	Área de Asignación	Responsable	Marca	Modelo	Serie	Vigencia del Contrato	Expediente de Comodato		Estado			Observaciones
								Si	No	B	R	M	
Instituto jalisciense de las mujeres	Impresora cannon color negra cartucho a color	CE-Mujer	Margarita Ayar Ramírez	canon	MX391	SE DESCONOCE	SE TERMINO EL 30 DE SEPTIEMBRE	X		X			NINGUNA

[Signature]
Denisse Elizabeth González Padilla
 NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORO:

FECHA: 01 de Octubre 2018

[Signature]
Margarita Ayar Ramírez
 NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA:

FECHA: 1 - octubre - 2018

[Signature]
Mylene Areli Zambrano de Horta
 NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE:

FECHA: 1 - octubre - 2018

ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
2015-2018 / 2018-2021
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PONCITLÁN, JALISCO.

2.9 Inventario de Bienes muebles e Inmuebles en Comodato

Comodante	Descripción del Bien	Área de Asignación	Responsable	Marca	Modelo	Serie	Vigencia del Contrato	Expediente de Comodato		Estado			Observaciones
								Si	No	B	R	M	
LIC. PAULINA HERNANDEZ	COMPUTADORAS HP PRO 6305	CDM	MARGARITA AYAR	HP			ENERO 2019		•				CONTAMOS CON 3 EQUIPOS
LIC. PAULINA HERNANDEZ	MONITORES HPLV1911	CDM	MARGARITA AYAR	HP			ENERO 2019		•				CONTAMOS CON 3 EQUIPOS
LIC. PAULINA HERNANDEZ	PROYECTOR MARCA NEC	CDM	MARGARITA AYAR RAMIREZ	NEC			ENERO 2019		•				SOLO CONTAMOS CON 1
LIC. PAULINA HERNANDEZ	IMPRESORA HP LASER JET	CDM	MARGARITA AYAR RAMIREZ	HP			ENERO 2019		•				SOLO CONTAMOS CON UNO
LIC. PAULINA HERNANDEZ	PANTALLA MARCA KIMSINGTON	CDM	MARGARITA AYAR RAMIREZ	KIMSINGTON			ENERO 2019		•				SOLO CONTAMOS CON UNO
LIC. PAULINA HERNANDEZ	ESCRITORIOS C/LATERAL PAPELERO	CDM	MARGARITA AYAR RAMIREZ	ARSA			ENERO 2019		•				CONTAMOS CON 4 ESCRITORIOS



ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
2015-2018 / 2018-2021
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PONCITLÁN, JALISCO.

LIC. PAULINA HERNANDEZ	ARCHIVERO 4 GAVETAS	CDM	MARGARITA AYAR RAMIREZ	ARSA	ENERO 2019	•	CONTAMOS CON 2 ARCHIVEROS
LIC. PAULINA HERNANDEZ	SILLA DE VISITA TUBULAR	CDM	MARGARITA AYAR	ARSA	ENERO 2019	•	CONTAMOS CON 10 SILLA
LIC. PAULINA HERNANDEZ	SILLA SECRETARIAL	CDM	MARGARITA AYAR	ARSA	ENERO 2019	•	CONTAMOS CON 4 SILLAS

[Signature]

Diana Elizabeth Contreras
 NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORO:

FECHA: 01 Octubre 2018

[Signature]

Margarita Ayar
 NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA:

FECHA: 01 Octubre 2018

[Signature]

Myrna Areli Zermeño de Horta
 NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE:

FECHA: 1 - Octubre - 2018



ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
2015-2018 / 2018-2021
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PONCITLÁN, JALISCO.

2.14 ESTUDIOS PROGRAMAS Y PROYECTOS.

Numero de contrato	Nombre de estudio proyecto o programa	Ámbito de aplicación	estatus	Comentarios
39/2018CJ	CDM	SOCIAL	ACTIVO	El proyecto CDM, concluye en el mes de Enero 2019

[Handwritten signature]

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ:

FECHA: 01 Octubre 2018

[Handwritten signature]

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA:

FECHA: 01 Octubre 2018

[Handwritten signature]

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE:

FECHA: 1- octubre -2018




ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
2015-2018 / 2018-2021
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PONCITLÁN, JALISCO

EXPEDIENTES GENERALES.

- 5.1. Contratos Vigentes
 - 5.1.1 Contratos Vigentes con Entidades públicas
 - 5.1.2 Contratos Vigentes con Entidades privadas
- 5.2. Acuerdos de Ayuntamiento. (Utilizado para los Asuntos del Pleno del Ayuntamiento y Comisiones Edilicias del Ayuntamiento).
- 5.3. Documentación Oficial.
 - 5.3.1 Documentación Oficial en general.
 - 5.3.2 Expedientes Jurídicos.
- 5.4. Relación de Sellos Oficiales.
- 5.5. Libros de Actas de Ayuntamiento. (Secretaría General del Ayuntamiento).
- 5.6. Asuntos Pendientes y/o en Trámite por Área.
- 5.7. Control de pólizas de registros contables del Municipio.
- 5.8. Relación de expedientes de adquisiciones.
- 5.9. Convenios entre el H. Ayuntamiento e Instituciones públicas y/o privadas
- 5.10 Padrón de proveedores.


Denisse Lizbeth Canales Pacheco
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ
FECHA:


Margarita Ayala
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA
FECHA:


Mylena Areli
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE
FECHA: 1 - octubre - 2018



ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
2015-2018 / 2018-2021
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PONCITLÁN, JALISCO

5.2. ACUERDOS DE AYUNTAMIENTO

Objetivo	Relación de los asuntos acuerdos del Pleno del Ayuntamiento.
----------	--

Guía de llenado

Concepto	Descripción
No.de Acuerdo	Numero Progresivo Correspondiente al Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, (en caso de la sesiones extraordinarias de omite y se describe el punto de la Orden del día)
Asunto	Breve descripción del Turno Comisión, Asunto Vario, Comunicación de Área Técnica, así como la descripción de referencia con el cual se identifica el mismo.
Fecha	Anotar el día, mes y año en que inicia el asunto.
Autoridad que conoce del asunto	Comisión Edilicia o Dirección que conoce del asunto.
Observaciones	Notas, documentaciones relevantes y aclaratorias.
Nombre y firma de quien elabora	Nombre del Servidor Público que elaboro y su firma
Fecha	Día, mes y año que se elaboró.
Nombre y firma de quien Entrega	Nombre del Servidor Público que entrega y su firma
Fecha	Día, mes y año que se entrega.
Nombre y firma de quien Recibe	Nombre del Servidor Público que Recibe y su firma
Fecha	Día, mes y año que se recibe.

[Signature]

Denisse Liebeth Canales Padilla
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORO
FECHA: 01 Octubre de 2018

[Signature]
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA
FECHA: 01 de Octubre 2018

Myrna Areli
Myrna Areli Cermeño de Horta
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE
FECHA: 1 - Octubre - 2018



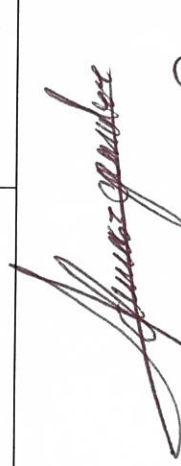
ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
2015-2018 / 2018-2021
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PONCITLÁN, JALISCO

5.3. Documentación Oficial


Objetivo	Relación de la documentación generada por situaciones jurídicas, administrativas, contables, etcétera..
-----------------	---

Guía de llenado

Concepto	Descripción
No.	Numero Progresivo Correspondiente
Documentación	Clasificación de Documentación; por ejemplo contable, Jurídica, Administrativas, Etcétera, debidamente ordenada y archivada
Cantidad	La cantidad de documentos y el área donde se localiza la documentación
Dependencia	Dirección, departamento o área a que pertenece la documentación
Formatos de entrega	Indicar si la documentación está en forma impresa o en formato digital
Observaciones	Notas, documentaciones relevantes y aclaratorias.
Nombre y firma de quien elabora	Nombre del Servidor Público que elaboro y su firma
Fecha	Día, mes y año que se elaboró.
Nombre y firma de quien Entrega	Nombre del Servidor Público que entrega y su firma
Fecha	Día, mes y año que se entrega.
Nombre y firma de quien Recibe	Nombre del Servidor Público que Recibe y su firma
Fecha	Día, mes y año que se recibe.


Denisse Lizbeth Camacho Padilla
 NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ
 FECHA: 01 de Octubre 2018


Margarita Rojas
 NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA
 FECHA: 01 de Octubre 2018


Mgna Areli Zermeno de Horta
 NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE
 FECHA: 1 - Octubre -2018



ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
2015-2018 / 2018-2021
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PONCITLÁN, JALISCO

5.3. Documentación oficial General.

No.	Documentación	Cantidad	Dependencia	Formato de Entrega		Observaciones
				Impresa	Digital	
1	Reglamento del centro especializado para la mujer	1 carpeta	Secretaría general	•		No. De oficio 158
2	Directorio de trabajadores de la administración actual	1 carpeta	Ayuntamiento	•		S/N
3	Relación de constancia de curso "mujer segura"	1 carpeta	Fiscalía general	•		S/N
4	Intervención comunitaria	1 carpeta	Colectivo OLLIN	•		S/N
5	Introducción del CDM	1 carpeta	Instituto jalisciense de las mujeres	•		S/N
6	Foro estatal y seminario de capacitación para las mujeres	1 carpeta	Instituto jalisciense de las mujeres	•		S/N
7	Nombramiento	1 carpeta	Ayuntamiento	•		S/N
8	Programa operativo anual (TRANSPARENCIA)	1 carpeta	Ayuntamiento	•		S/N
9	Reglamento DIF Municipal	1 carpeta	Ayuntamiento	•		S/N
10	Acta de inventario	1 carpeta	IUM	•		S/N
11	Reglamento de policía y buen Gobierno para Poncitlán	2 carpeta	Ayuntamiento	•		S/N
12	Reglamento Municipal de la ley de acceso de las mujeres	3 carpeta	Ayuntamiento	•		S/N
13	Documentos oficiales CDM	1 carpeta	Ayuntamiento	•		S/N
14	Modelo de operación de los centros para el desarrollo de las mujeres	1 carpeta	Ayuntamiento	•		S/N

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ
FECHA: 01 de Octubre 2018

[Handwritten signature]
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA
FECHA: 01 de Octubre 2018

[Handwritten signature]
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE
FECHA: 1- octubre - 2018



ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
2015-2018 / 2018-2021
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PONCITLÁN, JALISCO

5.7. Asuntos Pendientes y/o en Trámite por Área

Guía de llenado

Concepto	Descripción
No.	Numero consecutivo de cada asunto
Área	Anotar el área, dirección o departamento de que se trate
Asunto	Nombre que identifica el asunto pendiente
Responsable del Seguimiento	Nombre del Seguimiento en el área
Estado que guarda	Comentario sobre la situación en que se encuentra el asunto
Trámite pendientes	Descripción que continúa identificando fecha o plazo de vencimiento
Plazo o Vencimiento	Identificar del Plazo o fecha en que se vence el asunto Pendiente
Observaciones	Comentarios que consideren oportunos sobre cada asunto pendiente
Nombre y firma de quien elabora	Nombre del Servidor Público que elaboro y su firma
Fecha	Día, mes y año que se elaboró.
Nombre y firma de quien Entrega	Nombre del Servidor Público que entrega y su firma
Fecha	Día, mes y año que se entrega.
Nombre y firma de quien Recibe	Nombre del Servidor Público que Recibe y su firma
Fecha	Día, mes y año que se recibe.

Demiss Lizbeth Contreras Padilla
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ
FECHA: 01 de Octubre 2018

Margarita Aza
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA
FECHA: 01 de Octubre 2018

Myrina Areli
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE
FECHA: 1- octubre -2018



ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
2015-2018 / 2018-2021
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PONCITLÁN, JALISCO

5.7. Asuntos Pendientes y/o en Trámite por Área

N°	Área	Asunto	Responsable del Seguimiento	Estado que Guarda	Trámites pendientes	Plazo o vencimiento	Observaciones
1	CE-MUJER	Aún no concluye el programa de CDM	Margarita Ayar Ramírez	El programa del CDM del Instituto Jalisciense de las mujeres tiene como apoyo al Municipio 3 años, concluyendo en ENERO 2019	Instalaciones del Departamento	La fecha de vencimiento es el 31 de Enero del 2019	Los trabajadores por parte del IJM (CDM) son coordinados por personal del Instituto Jalisciense de las Mujeres

[Signature]

Demba Leobeth Carrater Padilla
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORO
FECHA: 1 - Octubre - 2018

[Signature]
Margarita Ayar
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA
FECHA: 1 - Octubre - 2018

Mylene Areli
Mylene Areli Zermeño de Horta
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE
FECHA: 1 - Octubre - 2018



ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
2015-2018 / 2018-2021
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PONCITLÁN, JALISCO

5.10 CONVENIOS ENTRE EL H. AYUNTAMIENTO E INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

Nombre del formato	CONVENIOS ENTRE EL H. AYUNTAMIENTO E INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS QUE GENEREN BENEFICIOS ADICIONALES AL PERSONAL
Número	5.10
Objetivo	Verificar los convenios con Instituciones Públicas o Privadas para beneficios a los servidores públicos
No. Progresivo	Guía de llenado
Convenio	Anotar la numeración en orden consecutivo
Vigencia del convenio	Señalar los nombres de las partes que celebran el convenio (Municipio e Institución)
Tipo de Institución	Anotar la fecha de vencimiento del convenio.
Observaciones	Señalar si la institución es pública o privada
Nombre y Firma de quien elaboró:	Comentarios relevantes respecto a alguna información no estipulada en el formato.
Fecha:	Nombre de quien elaboró.
Nombre y Firma de quien entrega:	Día, mes y año de elaboración.
Fecha:	Nombre de quien entrega.
Nombre y Firma de quien recibe:	Día, mes y año de entrega.
Fecha:	Nombre de quien recibe.
	Día, mes y año de recepción.

[Signature]

Daniela Lucioth Cavazos Padilla
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ
FECHA: 1 - Octubre - 2018

[Signature]
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA
FECHA: 1 - octubre - 2018

Myrina Areli
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE
FECHA: 7 - octubre - 2018



ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
2015-2018 / 2018-2021
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PONCITLÁN, JALISCO

5.10 CONVENIOS ENTRE EL H. AYUNTAMIENTO E INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

No. Progresivo	Convenio	Vigencia del convenio		Tipo de Institución		Observaciones
		Publica	Privada	Publica	Privada	
1	Margarita Ayar Ramírez (CE-MUJER) Lic. Perla del Rosario Becerra Flores (REGISTRO CIVIL)			•		Este convenio se realizó con motivos del apoyo hacia los pacientes al solicitar un documento oficial, y en caso de hacer un proceso legal.
2	Margarita Ayar Ramírez (CE-MUJER) Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF MUNICIPAL)			•		Este convenio de colaboración que celebran, el sistema DIF y el H. Ayuntamiento con el fin de establecer coordinación y colaboración con el MUNPIO .
3	Dra. ÉRIKA Adriana Loyo Beristáin (Instituto Jalisciense de las Mujeres) Margarita Ayar Ramírez (CE-MUJER)			•		Uno de los principales objetivos se encuentra el ejecutar una política de coordinación permanente entre las dependencias y entidades.
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

Dennis Elizabeth Contreras Padilla
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORA
FECHA: 1- octubre - 2018

Margarita Ayar Ramírez
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA
FECHA: 1- octubre - 2018

Margarita Areli Zermeño de Horta
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE
FECHA: 1- octubre - 2018
Mirna Areli



ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
2015-2018 / 2018-2021
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PONCITLÁN, JALISCO

5.12 RELACIÓN DE LLAVES Y COMBINACIONES DE CAJAS FUERTES.

N° PROG.	CLAVE DE LA LLAVE	CORRESPONDIENTE A	OBSERVACIONES
S/N	NO SE ENCUENTRA LA CLAVE	INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES CE-MUJER	EL DEPARTAMENTO DE CE-MUJER SE ENCUENTRA HUBICADO EN LA CALLE RAMÓN CORONA # 51 B Y SE CUENTA CON 2 JUEGOS DE LLAVES

[Signature]
DANIELA LUCERO CARRERA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ
FECHA: 1 - octubre - 2018

[Signature]
Margarita Ayax

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA
FECHA: 1 - octubre - 2018

[Signature]
Nyma Areli

[Signature]
Nyma Areli

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE
FECHA: 1 - octubre - 2018



ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
2015-2018 / 2018-2021
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PONCITLÁN, JALISCO

Nombre del formato	5.12 RELACIÓN DE LAS LLAVES Y COMBINACIONES DE CAJAS FUERTES.
OBJETIVO	CONTROL DE PERSONAS RESPONSABLES DE USO DE LLAVES Y COMBINACIONES .
Concepto	Guía de llenado
N° PROG.	DESCRIPCIÓN
CLAVE DE LA LLAVE	NUMERO EN SECUENCIA.
CORRESPONDIENTE A	CLAVE DE SEGURIDAD.
OBSERVACIONES	A LOS MESES EN CURSO
ENTREGA	ACONTECIMIENTOS QUE SURGAN.
RECIBE	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA.
	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE.

[Signature]
Dante Lizbeth Contreras Padilla

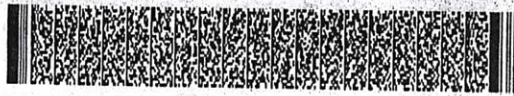
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ
FECHA: 1- octubre - 2018

[Signature]
Margarita Atoy

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA
FECHA: 1- octubre - 2018

[Signature]
Myrna Areli

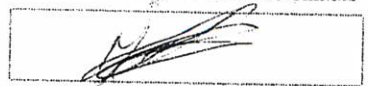
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE
FECHA: 1- octubre - 2018



J91607202989J

ESTE DOCUMENTO ES INTRANSFERIBLE,
NO ES VALIDO SI PRESENTA TACHA-
DURAS O ENMENDADURAS.
EL TITULAR ESTA OBLIGADO A NOTI-
FICAR EL CAMBIO DE DOMICILIO EN
LOS 30 DIAS SIGUIENTES A QUE ESTE
OCURRA.

EDMUNDO JACOBO MOLINA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL



ELECCIONES FEDERALES

LOCALES Y EXTRAORDINARIAS



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES

CREDENCIAL PARA VOTAR

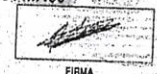
NOMBRE
AYAR
RAMIREZ
MARGARITA

EDAD 37
SEXO M

DOMICILIO
C PALMDALE 262
COL CENTRO 45950
PONCITLAN, JAL.

FOLIO 0000078214405 AÑO DE REGISTRO 1993-02
CLAVE DE ELECTOR AYRMMR70122914M400

CURP
ESTADO 14 MUNICIPIO 068
LOCALIDAD 0001 SECCION 1916
EMISION 2008 VIGENCIA HASTA 2018



FIRMA

