



Mira lo  
**BUENO**



## TÍTULO SEGUN

### De la Información Pública

#### Capítulo I De la Información fundamental

### **ARTÍCULO 8. INFORMACIÓN FUNDAMENTAL -GENERAL**

#### **1. Es información fundamental, obligatoria para todos los sujetos obligados, la siguiente:**

##### **I. La necesaria para el ejercicio del derecho a la información pública, que comprende:**

a) La ley general, la presente Ley y su reglamento.

**Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**

**La presente Ley**

**Reglamento**

b) El reglamento interno para el manejo de la información pública del sujeto obligado.

c) Los lineamientos estatales de clasificación de información pública emitidos por el Instituto.

d) Los lineamientos estatales de publicación y actualización de información fundamental, emitidos por el Instituto.

e) Los lineamientos estatales de protección de información confidencial y reservada, emitidos por el Instituto.

f) Los lineamientos generales que emita el Sistema Nacional.

**g) Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia.**

**Primera Sesion**

**Segunda Sesion**

**h) Dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes de acceso a la información.**

**i) La denominación, domicilio, teléfonos, faxes, dirección electrónica y correo electrónico oficiales del sujeto obligado.**

**j) El directorio de todos los servidores públicos del sujeto obligado, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen acto de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos, el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales.**

**k) El nombre del encargado, teléfono, fax, y correo electrónico del Comité de Transparencia.**

**l) El nombre del encargado, teléfono, fax, y correo electrónico de la Unidad.**

**m) El manual y formato de solicitud de información pública.**

**n) Índice de los expedientes clasificados como reservados, por area responsable de la infromacion y tema: y.**

**Acta 01**

**Acta 02**

**ñ) La estadística de las solicitudes de información pública atendidas, precisando las procedentes, parcialmente procedentes e improcedentes, asi como la estadística de visitas a su sistema de consulta electronica;**

**ENERO**

**FEBRERO**

**MARZO**

**ABRIL**

**MAYO**

**JUNIO**

**JULIO**

**AGOSTO**

**SEPTIEMBRE**

**OCTUBRE**

**NOVIEMBRE**

**DICIEMBRE**

**II. La información sobre el marco jurídico aplicable al y por el sujeto obligado, que comprende:**

**a) Las disposiciones de las Constituciones Políticas Federal y Estatal.**

**b) Los tratados y convenciones internacionales suscritas por México. (San José Costa Rica, Declaración sobre Gobierno Abierto, Declaración Universal de los Derechos Humanos, La Convención sobre los Derechos del Niño, Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos).**

**c) Las leyes federales y estatales.**

**Leyes federales**

**Leyes estatales.**

**d) Los reglamentos municipales.**

**Los reglamentos federales**

**e) Los decretos, acuerdos, criterios, políticas, reglas de operación y demás normas jurídicas generales.**

**Acuerdo obras públicas**

**Bien Empleo**

**Canasta Basica**

**Jefas de Familia.**

**III. La información sobre la planeación del desarrollo aplicable al y por el sujeto obligado, que comprende:**

**a) Los apartados del Plan Nacional de Desarrollo que sirve de marco general a la planeación de las áreas relativas a la funciones del sujeto obligado.**

**Plan Nacional de Desarrollo**

**Plan Municipal de Desarrollo**

**b) Los apartados de los programas federales**

**\* 70 y más**

**\*Reglas de Operación del Programa de Adultos Mayores**

**\* Hábitat**

**\* Reglas de Operación dle Programa Hábitat,**

**\* Oportunidades**

**\* Reglas de Operación del Programa Oportunidades**

**\* Rescate de Espacios Públicos**

**\* Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos**

**c) Los apartados del Plan Estatal de Desarrollo.**

**d) Los programas estatales.**

**\* Programas del Gobierno del Estado**

**\* Hábitat**

**\* Reglas de Operación del Programa Hábitat**

**\* Mejora tu casa**

**\* Rescate de Espacios Públicos**

**\* Reglas de Operación del Programa de Rescate a Espacios Públicos**

**e) Los programas regionales.**

**f) Las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos.**

**EVALUACIONES.**

**ENCUESTAS.**

**g) Los demás instrumentos de planeación no comprendidos en los incisos anteriores.**

**PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2010-2012**

**IV. La información sobre la planeación estratégica gubernamental aplicable al y por el sujeto obligado, que comprende:**

**a) El Plan General Institucional del poder, organismo o municipio correspondiente con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años.**

**b) Los programas operativos anuales de cuando menos los últimos tres años.**

**COMUR**

**DESARROLLO SOCIAL**

**DESARROLLO ECONOMICO**

**DESARROLLO RURAL**

**c) Los manuales de organización.**

**Manual de organizacion 2015-2018**

**Manual de organizacion 2018-2021**

**d) Los manuales de operación.**

**Manual de operación 2015-2018**

**Manual de operacion 2018-2021**

**e) Los manuales de procedimientos.**

**Manual de procedimientos 2015-2018**

**Manual de procedimientos 2018-2021**

**f) Los manuales de servicios.**

**Manual de servicios 2015-2018**

**Manual de servicios 2018-2021**

**g) Los protocolos.**

**Manual de organizacion 2015-2018**

**Manual de organizacion 2018-2021**

**Protocolo Protección Civil.**

**h) Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados.**

**COMUR**

**DESARROLLO SOCIAL**

**DESARROLLO ECONOMICO**

**DESARROLLO RURAL**

**i) Los demás instrumentos normativos internos aplicables.**

**Ley de Ingresos del Municipio de Union de San Antonio**

**Ley de proteccion de datos personales en posesion de sujetos obligados**

**Ley de transparencia y acceso a a informacion publica del estado de Jalisco y sus Municipios.**



**V. La información financiera, patrimonial y administrativa, que comprende:**

**a) Las partidas del Presupuesto de Egresos de la Federación y del Presupuesto de Egresos del Estado , así como los conceptos del clasificador por objeto del gasto, aplicables al y por el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años. (actualización 29/10/21)**

**\* PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION 2016**

**\* PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION 2017**

**\* PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION 2018**

**\* PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION 2019**

**\* PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION 2020**

**\* PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO 2016**

**-----CLASIFICADOR**

**\* PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO 2017**

**-----CLASIFICADOR**

**\* PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO 2018**

**-----CLASIFICADOR**

**\* PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO 2019**

**-----CLASIFICADOR**

**\* PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO 2020**

**-----CLASIFICADOR**

**\* PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO 2021**

**\* PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO 2022**

**\* PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO 2023**

**\* PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO 2024**

**b) Los ingresos extraordinarios recibidos por cualquier concepto, señalando el origen de los recursos, el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como el proyecto o programa donde serán aplicados. (actualización 09/01/23)**

**\* INGRESOS EXTRAORDINARIOS 2017**

**\* INGRESOS EXTRAORDINARIOS 2018**

**\* INGRESOS EXTRAORDINARIOS 2019**

**\* INGRESOS EXTRAORDINARIOS 2020**

**c) El presupuesto de egresos anual y el en su caso el clasificador por objeto del gasto del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años. (actualización 09/01/23)**

**\* PRESUPUESTO DE EGRESOS 2017**

**\* PRESUPUESTO DE EGRESOS 2018**

**\* PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019**

\* PRESUPUESTO DE EGRESOS 2020

\* PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021

\* PRESUPUESTO DE EGRESOS 2022

\* PRESUPUESTO DE EGRESOS 2023

\* PRESUPUESTO DE EGRESOS 2024

d) Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos.

#### Convocatoria

e) El organigrama del sujeto obligado, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años, así como la plantilla del personal del sujeto obligado, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años, en la que se incluya el número total de plazas del personal de base, del personal de confianza y las vacantes;

Organigrama Administración 2018-2021

Organigrama Administración 2021-2024

Manual de Organización y Procedimientos

\* PLANTILLA DE PERSONAL 2021

\* PLANTILLA DE PERSONAL 2022

f) Las Remuneraciones mensuales por puesto, incluido todas las prestaciones, estímulos o compensaciones;

g) Las nóminas del sujeto obligado en las que se incluyan las gratificaciones, primas, comisiones, dietas y estímulos, de cuando menos los últimos tres años y en su caso con sistema de búsqueda; (actualización 29/10/21)

h) El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben.

i) Los estados financieros mensuales, de cuando menos los últimos tres años. (actualización 29/10/21)

#### Estados Financieros 2020

ENERO

FEBRERO

MARZO

ABRIL

MAYO

JUNIO

JULIO

AGOSTO

SEPTIEMBRE

OCTUBRE

NOVIEMBRE

DICIEMBRE

#### Estados Financieros 2019

ENERO

FEBRERO

MARZO

**ABRIL**

**MAYO**

**JUNIO**

**JULIO**

**AGOSTO**

**SEPTIEMBRE**

**OCTUBRE**

**NOVIEMBRE**

**DICIEMBRE**

**Estados Financieros 2018**

**ENERO**

**FEBRERO**

**MARZO**

**ABRIL**

**MAYO**

**JUNIO**

**JULIO**

**AGOSTO**

**SEPTIEMBRE**

**OCTUBRE**

**NOVIEMBRE**

**DICIEMBRE**

**Estados Financieros 2017**

**ENERO**

**FEBRERO**

**MARZO**

**ABRIL**

**MAYO**

**JUNIO**

**JULIO**

**AGOSTO**

**SEPTIEMBRE**

**OCTUBRE**

**NOVIEMBRE**

**DICIEMBRE**

**Estados Financieros 2016**

ENERO

FEBRERO

MARZO

ABRIL

MAYO

JUNIO

JULIO

AGOSTO

SEPTIEMBRE

OCTUBRE

NOVIEMBRE

DICIEMBRE

**Estados Financieros 2015**

DICIEMBRE

j) Los gastos de comunicación social, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos la fecha, monto y partida de la erogación, responsable directo de la autorización de la contratación, denominación del medio de comunicación contratado, descripción del servicio contratado, justificación y relación con alguna función o servicio públicos.(actualización 29/10/21)

Gastos de Comunicación Social 2017

Gastos de Comunicación Social 2018

Gastos de Comunicación Social 2019

Gastos de Comunicación Social 2020

k) El contrato de prestación de servicios o por honorarios, y el gasto realizado por concepto de pago de asesorías al sujeto obligado, donde se señale nombre de la empresa, institución o individuos, el concepto de cada una de las asesorías, así como el trabajo realizado.

l) Los subsidios, en especie o en numerario, recibidos por el or sujeto obligado, así como los otorgados por el sujeto obligado (actualización 29/10/21)

1.- Área;

2.- Denominación del programa;

3.- Periodo de vigencia;

4.- Diseño, objetivos y alcances;

5.- Metas físicas;

6.- Población beneficiada estimada;

7.- Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;

8.- Requisitos y procedimientos de acceso;

9.- Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;

10.- Mecanismos de exigibilidad;

11.- Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;



**12.- Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;**

**13.- Formas de participación social;**

**14.- Articulación con otros programas sociales;**

**15.- Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;**

**16.- Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas;**

**17.- Padrón de beneficiarios, mismo que deberá contener nombre de la persona física o denominación social de las personas jurídicas beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, edad y sexo; y**

**18.- Además de lo señalado en los numerales anteriores, en el caso de donaciones, estímulos y apoyos hechos a terceros en dinero o en especie, otorgados por el sujeto obligado, se deberá señalar el concepto o nombre del donativo, estímulo, apoyo, monto, nombre del beneficiario, temporalidad, criterios para otorgarlo, así como el acta minuta u oficio de aprobación;**

**m) El listado de personas físicas o jurídicas a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.**

**n) Las cuentas públicas, las auditorías internas y externas, así como los demás informes de gestión financiada del sujeto obligado de cuando menos los últimos seis años. (actualización 30/10/24)**

**2022**

**2023**

**ñ) Los padrones de proveedores, de cuando menos los últimos tres años. (actualización 29/10/21)**

**Proveedores del 1 de Enero de 2015 al 30 de Diciembre de 2020**

**o) La información sobre adjudicaciones directas en materia de adquisiciones, obra pública, proyectos de inversión, prestación de servicios, de cuando menos los últimos tres años que deberán contener, por lo menos lo siguiente (actualización 29/10/21)**

**Adquisiciones 2016**

**Adquisiciones 2017**

**Adquisiciones 2018**

**Adquisiciones 2019**

**Adquisiciones 2020**

**Adquisiciones Obra Pública**

**1.- La propuesta enviada por el participante;**

**2.- Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;**

**3.- La autorización del ejercicio de la opción;**

**4.- En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;**

**5.- El nombre de la persona física o jurídica adjudicada;**

**6.- La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;**

**7.- El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;**

**8.- Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;**

**9.- Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;**

**10.- El convenio de terminación; y**

**11.- El finiquito;**

**p) La información sobre concursos por invitación y licitaciones públicas en materia de adquisiciones, obra pública, proyectos de inversión y prestación de servicios, de cuando menos los últimos tres años, que deberán contener, por lo menos, lo siguiente;(actualización 29/10/21)**

**1.- La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;**

**2.- Los nombres de los participantes o invitados;**

**3.- El nombre del ganador y las razones que lo justifican;**

**4.- El área solicitante y la responsable de su ejecución;**

**5.- Las convocatorias e invitaciones emitidas;**

**6.- Los dictámenes y fallo de adjudicación;**

**7.- El contrato y, en su caso, sus anexos;**

**8.- Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;**

**9.- La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en caso de ser aplicable;**

**10.- Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;**

**11.- Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;**

**12.- Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;**

**13.- El convenio de terminación; y**

**14.- El finiquito;**

**q) El nombre, denominación o razón social y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quienes se les hubieran cancelado o condonado algún crédito fiscal, los montos respectivos, así como la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales:**

**r) Los inventarios de bienes muebles e inmuebles del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos la descripción, el valor, el régimen jurídico, y el uso o afectación del bien. (actualización 29/10/21)**

**BIENES INMUEBLES**

**BIENES MUEBLES**

**PARQUE VEHICULAR**

**s) Los gastos de representación, viáticos y viajes oficiales, su costo, itinerario, agenda y resultados.(actualización 29/10/21)**

**Gastos de representación 2020**

**Gastos de representación 2019**

**Gastos de representación 2018**

**Gastos de representación 2017**

**t) Las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones otorgadas de los últimos tres años (actualización 29/10/21)**

**Padron y Licencias 2017**

**Padron y Licencias 2018**

**Padron y Licencias 2019**

**Padron y Licencias Enero-Agosto 2020**

**Permisos 2017**

**Permisos 2018**

**Permisos 2019**

**Permisos Enero-Agosto 2020**

**Licencias Construcción 2019**

**Licencias Construcción 2020**

**u) Los decretos y expedientes relativos a las expropiaciones que realicen por utilidad pública. (No se han realizado expropiaciones en el municipio de Unión de San Antonio)**

**v) Las pólizas de los cheques expedidos, con identificación del número de cheque o transferencia, monto y nombre del beneficiario, indicando el motivo de la erogación, en el que de manera detallada y completa se indique para qué se erogó el recurso público, o en su caso la descripción que aparezca en la factura correspondiente; siempre y cuando con ello se aporten los elementos cualitativos y cuantitativos de la finalidad del cheque o transferencia;(actualización 29/10/21)**

**Las pólizas de los cheques 2020**

**Las pólizas de los cheques 2019**

**Las pólizas de los cheques 2018**

**Las pólizas de los cheques 2017**

**w) El estado de la deuda pública del sujeto obligado, donde se señale cuando menos responsable de la autorización, fecha de contratación, monto del crédito, tasa de interés, monto total amortizable, plazo de vencimiento, institución crediticia, objeto de aplicación, y avance de aplicación de cada deuda contratada.**

**x) Los estados de cuenta bancarios que expiden las instituciones financieras, número de cuentas bancarias, estado financieros, cuentas de fideicomisos e inversiones, de cuando menos los últimos seis meses. (actualización 29/10/21)**

**Estados de cuenta 2020**

**Estados de cuenta 2019**

**Estados de cuenta 2018**

**Estados de cuenta 2017**

Estados Financieros   
Oct 2013 a Dic 2015

**(Nota: Los documento de los estados de cuenta bancarios se encuentran compresos en formato .rar debido a su exceso de tamaño, para descomprimir se puede usar: Win Rar.)**

**y) La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos que así lo determine en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable.**

**z) El registro de los procedimientos de responsabilidad administrativa, con indicación del número de expediente, fecha de ingreso, nombre del denunciante, nombre y cargo del denunciado, causa del procedimiento, estado procesal y, en su caso, la sanción impuesta.**

## **VI. La información sobre la gestión pública, que comprende:**

**a) Las funciones públicas que realiza el sujeto obligado, donde se señale cuando menos el fundamento legal, la descripción de la función pública; los recursos materiales, humanos y financieros asignados para la realización de la función pública**

**Enero-Septiembre 2019**

**Manual de Organización**

b) Los servicios públicos que presta el sujeto obligado, donde se señale cuando menos la descripción y cobertura del servicio público; los recursos materiales, humanos y financieros asignados para la prestación del servicio público; y el número y tipo de beneficiarios directos e indirectos del servicio público

c) Las obras públicas que realiza el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos la descripción y ubicación de la obra; el ejecutor y supervisor de la obra; el costo inicial y final; la superficie construida por metro cuadrado: costo por metro cuadrado, su relación con los instrumentos de planeación del desarrollo, y el número y tipo de beneficiarios directos e indirectos de la obra;

**Obras por Contrato 2015**

d) Los programas sociales que aplica el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos los objetivos, metas, presupuesto y reglas de operación del programa; los requisitos, trámites y formatos para ser beneficiario; la entidad pública ejecutora, el responsable directo, número de personal que lo aplica y el costo de operación del programa; el padrón de beneficiarios del programa; y la medición de avances de la ejecución del gasto, y el cumplimiento de metas y objetivos del programa, incluida la metodología empleada;

<b>NOMBRE DEL PROGRAMA</b>	<b>PROGRAMA MOCHILAS CON UTILES 2013</b>
<b>OBJETIVOS DEL PROGRAMA:</b>	<b>APOYAR AL INGRESO FAMILIAR DE LOS HOGARES DE NIÑOS, NIÑAS Y JOVENES QUE CURSEN ESTUDIOS EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LAS ESCUELAS PUBLICAS DEL ESTADO DE JALISCO</b>
<b>METAS</b>	<b>OTORGAR UTILES ESCOLARES Y MOCHILA A 4,100 NIÑOS, NIÑAS Y JOVENES DEL MUNICIPIO</b>
<b>PRESUPUESTO ASIGNADO AL PROGRAMA</b>	<b>COOPARTICION ESTADO-MUNICIPIO</b>
<b>REGLAS DE OPERACIÓN</b>	<i>Reglas de Operación</i>
<b>NOMBRE DE LA DIRECCION O AREA RESPONSABLE DE LA EJECUCION DEL PROGRAMA</b>	<b>DESARROLLO SOCIAL</b>
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE DIRECTO DEL PROGRAMA</b>	<b>C. MARIA ELENA MACIEL RAMIREZ</b>
<b>REQUISITOS, TRAMITES Y FORMATOS PARA SER BENEFICIADO DEL PROGRAMA SOCIAL QUE SE TRATE</b>	<b>FORMAR PARTE DE LA MATRICULA QUE EMITE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA POR CADA ESCUELA EN EL ESTADO DE JALISCO</b>
<b>PADRON DE BENEFICIADOS</b>	<i>Lista de Beneficiados</i>
<b>NOMBRE O RAZON SOCIAL DE LA PERSONA FISICA O JURIDICA A QUIEN SE LE OTORGO EL BENEFICIO</b>	<b>Beneficiados</b>
<b>CONCEPTO O MONTO DEL BENEFICIO</b>	<i>Conceptos</i>
<b>FECHA DE ENTREGA DEL BENEFICIO</b>	<b>PERIODO DEL 20 AL 29 DE AGOSTO DE 2013</b>
<b>AVANCES DE LA EJECUCION DEL GASTO</b>	<b>AVANCE AL 100% CONFORME AL PROGRAMA DE ENTREGA, ADJUNTAR CARATURA DE RECEPCION DEL APOYO POR CADA INSTITUCIÓN EDUCATIVA</b>
<b>AVANCES DEL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA</b>	<b>AVANCE AL 100% CONFORME AL PROGRAMA DE ENTREGA</b>
<b>METODOLOGIA DE EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS</b>	<b>CONTROL DE ENTREGAS DIARIO, DE ACUERDO AL PROGRAMA DE ENTREGA A LAS 77 INSTITUCIONES EDUCATIVAS</b>

<b>COSTO DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA</b>	<b>20 PERSONAS Y 8 VEHICULOS PARA TRASLADO DE PERSONAL Y PAQUETES DE UTILES</b>
--	---

<b>NOMBRE DEL PROGRAMA</b>	<b>PROGRAMA MOCHILAS CON UTILES 2014</b>
<b>OBJETIVOS DEL PROGRAMA:</b>	<b>APOYAR AL INGRESO FAMILIAR DE LOS HOGARES DE NIÑOS, NIÑAS Y JOVENES QUE CURSEN ESTUDIOS EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LAS ESCUELAS PUBLICAS DEL ESTADO DE JALISCO</b>
<b>METAS</b>	<b>PROPICIAR CONDICIONES DE EQUIDAD ENTRE LOS ESTUDIANTES EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS, PARA QUE CUENTEN DE MANERA HOMOGÉNEA CON LOS MATERIALES ESCOLARES BÁSICO.</b>
<b>PRESUPUESTO ASIGNADO AL PROGRAMA</b>	<b>COOPARTICIPACION ESTADO-MUNICIPIO</b>
<b>REGLAS DE OPERACIÓN</b>	<i>Reglas de Operación 2014</i>
<b>NOMBRE DE LA DIRECCION O AREA RESPONSABLE DE LA EJECUCION DEL PROGRAMA</b>	<b>DESARROLLO SOCIAL</b>
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE DIRECTO DEL PROGRAMA</b>	<b>C. ROGELIO RAMIREZ HERNANDEZ</b>
<b>REQUISITOS, TRAMITES Y FORMATOS PARA SER BENEFICIADO DEL PROGRAMA SOCIAL QUE SE TRATE</b>	<b>FORMAR PARTE DE LA MATRICULA QUE EMITE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBICA POR CADA ESCUELA EN EL ESTADO DE JALISCO</b>
<b>PADRON DE BENEFICIADOS</b>	<i>Lista de Beneficiados</i>
<b>NOMBRE O RAZON SOCIAL DE LA PERSONA FISICA O JURIDICA A QUIEN SE LE OTORGO EL BENEFICIO</b>	<b>Beneficiados</b>
<b>CONCEPTO O MONTO DEL BENEFICIO</b>	<i>Conceptos</i>
<b>FECHA DE ENTREGA DEL BENEFICIO</b>	<b>PERIODO DEL 18 AL 26 DE AGOSTO DE 2014</b>
<b>AVANCES DE LA EJECUCION DEL GASTO</b>	<b>AVANCE AL 100% CONFORME AL PROGRAMA DE ENTREGA, ADJUNTAR CARATURA DE RCEPCION DEL APOYO POR CADA INSTITUCIÓN EDUCATIVA</b>
<b>AVANCES DEL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA</b>	<b>AVANCE AL 100% CONFORME AL PROGRAMA DE ENTREGA</b>
<b>METODOLOGIA DE EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS</b>	<b>CONTROL DE ENTREGAS DIARIO, DE ACUERDO AL PROGRAMA DE ENTREGA A LAS 77 INSTITUCIONES EDUCATIVAS</b>
<b>COSTO DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA</b>	<b>18 PERSONAS Y 7 VEHICULOS PARA TRASLADO DE PERSONAL Y PAQUETES DE UTILES</b>

e) Las políticas públicas que elabora y aplica el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;

f) Los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos suscritos por el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años

g) Las concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y demás actos administrativos otorgados por el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años en el que se incluyan los requisitos para acceder a ellos y, en su caso, los formatos correspondientes;

Licencias Municipales

Licencias de Construcción

Subdivisiones

- h) La agenda diaria de actividades del sujeto obligado, de cuando menos el último mes;
- i) El lugar, día y hora de las todas las reuniones o sesiones de sus órganos colegiados, junto con el orden del día y una relación detalladas de los asuntos a tratar, así como la indicación del lugar y forma en que se pueda consultar los documentos públicos relativos, con cuando menos veinticuatro horas anteriores a la celebración de dicha reunión o sesión

**Admin 2018-2021**

**Admin 2021-2024**

- j) Las versiones estenográficas, así como las actas o minutas de las reuniones o sesiones de sus órganos colegiados



- k) La integración, la regulación básica y las actas de las reuniones de los consejos ciudadanos reconocidos oficialmente por el sujeto obligado con el propósito de que la ciudadanía participe o vigile la actividad de sus órganos y dependencias.

- l) Los informes trimestrales y anuales de actividades del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;

**Informe de Gobierno 2014**

**Informe de Gobierno 2015**

**Informe de Gobierno 2016**

- m) Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención

- n) Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;

**Catastro**

**Desarrollo Social**

**Juzgado Municipal**

**Padron y Licencias**

**Pladour**

**Registro Civil**

**Secretaria General**

**Casa de la Cultura**

- VII. Las versiones publicas de las resoluciones o laudos que emitan los sujetos obligados, en proceso o procedimiento seguidos en forma de juicio y que hayan causado estado;

- VIII. Los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana que puedan acceder o ejercer ante el sujeto obligado.

- IX. La información pública ordinaria, proactiva o focalizada que considere el sujeto obligado, por sí o a propuesta de Instituto.

**Registro Civil**

**Padron y Licencias**

**Secretaria General**

**Desarrollo Social**

- X. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos ejerzan como recursos públicos.

## **CERTIFICACIÓN**

**XI. Los estudios financiados con recursos públicos.**

**XII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos.**

**XIII. El catálogo de disposición y guía de archivo documental.**

**Catalogo de Disposicion**

**XIV. La demás información pública a que obliguen las disposiciones federales y la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como aquella que se genere por la ejecución del gasto público con recursos federales.**

### **D.I.F.**

**CUENTA PUBLICA DIF MUNICIPAL 2019**

**CUENTA PUBLICA DIF MUNICIPAL 2020**

**CUENTA PUBLICA DIF MUNICIPAL 2021**

**CUENTA PUBLICA DIF MUNICIPAL 2022**

**3ER TRIMESTRE 2023 ESTADOS FINANCIEROS**

**AYUDAS Y SUBSIDIOS AL 30 DE SEPTIEMBRE 2023**

**Archivo 1**

**Archivo 2**

**Archivo 3**

**Archivo 4**

**Archivo 5**

**1.13**

**1.20**

**1**

**2.3**

**2.6**

**2.7**

**2.8**

**2.9**

**2.10**

**2.25**

**2**

**3.1**

**3.2**

**3.3**

**a.2.7**

**ACTA DE ENTREGA-REP**

**apertura festivales**

**avances fais**

**avances fortamun**

**BALANCE**

**BIENES INMUEBLES**

**c.1.2**

**c.1.3**

**c.1.4**

**c.1.5**

**c.1.6**

**c.2.7**

**CATALOGO CUENTAS PRESUPUESTARIAS**

**Catalogo de Cuentas**

**CATALOGO DE INMUEBLES**

**conac**

**cuenta predial 2022**

**CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO**

**d.1.11**

**Diarios y Polizas**

**ESTADO ANALITICO DE INGRESOS**

**ESTADO DE ACTIVIDADES**

**Estado de Resultados**

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

**GASTOS DEVENGADOS**

**INGRESOS DEVENGADOS**

**INV.NUEVO**

**INV\_MUEBLES**

**Ley de Ingresos del Municipio de Unión de San Antonio, Jalisco para el ejercicio fiscal 2023-080523**

**Libro Mayor**

**Movimientos auxiliares del catalogo**

**PARTICIPACIONES FEDERALES**

**Presupuesto EGRESOS 2023**

**PROVICIONES CONSOLIDADAS**

**AYUDAS Y SUBSIDIOS DEL 01 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2024**



**ESTADOS FINANCIEROS DEL 01 ENERO AL 31 DE MARZO 2024**

**AYUDAS SOCIALES**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS POR CLASIFICACION 2024**

**LEY DE INGRESOS 2024**

**APROBACION DE LEY DE INGRESOS 2024**

**APROBACION DE PRESUPUESTO 2024**

**FAIMS 2024**

**FORTAMUN 2024**

**FAIS Y FORTAMUN 2024**

**INGRESOS FORTAMUN**

**INGRESOS FAIS**

**CORTE ANUAL 2023**

**CUENTA PUBLICA 2023**

**ESTADO PRESUPUESTO EGRESOS 2do TRIMESTRE 2024**

**ESTADO PRESUPUESTO INGRESOS 2do TRIMESTRE 2024**

**ESTADO ACTIVIDADES 2do TRIMESTRE 2024**

**ESTADO SITUACION FINANCIERA 2do TRIMESTRE 2024**

**3ER TRIMESTRE 2024 ESTADOS FINANCIEROS**

**AYUDAS Y SUBSIDIOS AL 30 DE JUNIO 2024**

**AYUDAS Y SUBSIDIOS AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024**

**CUENTA PUBLICA DIF MUNICIPAL 2019**

**CUENTA PUBLICA DIF MUNICIPAL 2020**

**CUENTA PUBLICA DIF MUNICIPAL 2021**

**CUENTA PUBLICA DIF MUNICIPAL 2022**

**CUENTA PUBLICA DIF MUNICIPAL 2023**