

Notificacion Electronica ITEI

De: Lilia Ponce Jauregui <transparenciaacatic1518@gmail.com>
Enviado el: jueves, 16 de junio de 2016 11:52 a.m. 
Para: notificacionelectronica@itei.org.mx
Asunto: Spam: Fwd: notificacion y avance de requerimiento
Datos adjuntos: 31052016141341.pdf

Marca de seguimiento: Seguimiento
Estado de marca: Marcado

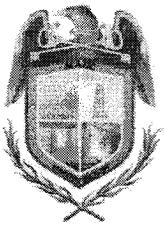
16 JUN 16 22:15

Jorge Reubi con 3 cop. simple

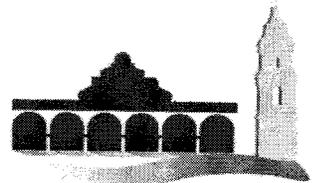
----- Mensaje reenviado -----

De: **Lilia Ponce Jauregui** <transparenciaacatic1518@gmail.com>
Fecha: 31 de mayo de 2016, 14:34
Asunto: notificacion y avance de requerimiento
Para: alejandro.tellez@itei.org.mx

buenas tardes Alejandro te envié en archivo adjunto lo solicitado en el acuerdo de evaluación del cumplimiento de los programas sociales que aplica el Ayuntamiento de Acatic.
quedo pendiente para lo que se necesite.
gracias
excelente tarde!



H. Ayuntamiento Constitucional de Acatic

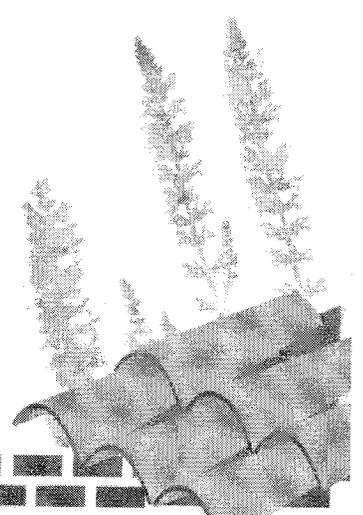
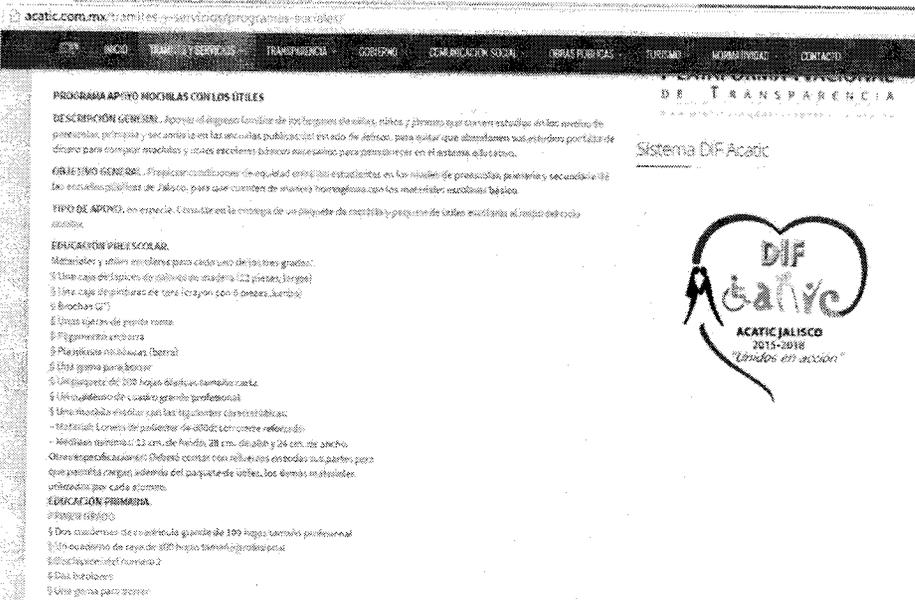


OFICIO: 01/188/2016
Administración 2015-2018

ASUNTO: NOTIFICACIÓN Y AVANCE

Cynthia Patricia Cantero Pacheco
Comisionada, Presidenta
Pleno del ITEI

Por medio del presente libelo le extiendo un cordial y respetuoso saludo. La que suscribe la L.C.P. Lilia Ponce Jauregui Titular de la Unidad de Transparencia del municipio de Acatic, Jalisco. se sirve a dar notificación de recepción por los medios legales, el Acuerdo respecto de la evaluación del cumplimiento de la publicación de la información fundamental de los programas sociales que aplica nuestro Ayuntamiento, donde señala la verificación electrónica de la información fundamental a lo que corresponde al artículo 8, fracción VI, inciso d) de los Programas Sociales que aplica el sujeto obligado; a que hace mención La LTAIPEJM y del cumplimiento de la misma, es por ello que se le informa los avances y las adhesiones que ha tenido el apartado en TRAMITES Y SERVICIOS – PROGRAMAS SOCIALES, MOCHILA CON UTILES que se encuentran ubicados en la pagina oficial de Acatic, <http://acatic.com.mx/>





TRANSACCIONES CONSTITUCIONALES DE ACATIC

Debes copiar y llevar a cabo a la oficina de Acatic Jalisco para que permita cargar, además del paquete de libros, los demás materiales utilizados por cada alumno.

QUINTO GRADO

- 1 Cuatro cuadernos de cuadrícula chico de 100 hojas tamaño profesional
- 1 Cuadro de reglas de 100 hojas tamaño profesional
- 1 Dos lápices del número 2
- 1 Dos borradores
- 1 Dos bolígrafos
- 1 Una regla de plástico graduada
- 1 Un transportador de plástico graduado
- 1 Un goma para borrar
- 1 Una caja de lápices de colores de madera (12 piezas, largos)
- 1 Una regla de plástico graduada
- 1 Una mochila escolar con los siguientes requisitos:
 - Material: Lona de poliéster de 600D con cierre reforzado.
 - Medidas mínimas: 18 cm. de fondo, 42 cm. de alto y 22 cm. de ancho.

Otras especificaciones: Deberá contar con refuerzos en todas sus partes para que permita cargar, además del paquete de libros, los demás materiales utilizados por cada alumno.

SEXTO GRADO

- 1 Cuatro cuadernos de cuadrícula chico de 100 hojas tamaño profesional
- 1 Cuadro de reglas de 100 hojas tamaño profesional
- 1 Dos lápices del número 2
- 1 Dos bolígrafos
- 1 Dos borradores
- 1 Dos marcadores
- 1 Un transportador
- 1 Una goma para borrar
- 1 Una caja de lápices de colores de madera (12 piezas, largos)
- 1 Una regla de plástico graduada
- 1 Una mochila escolar con los siguientes requisitos:
 - Material: Lona de poliéster de 600D con cierre reforzado.
 - Medidas mínimas: 18 cm. de fondo, 42 cm. de alto y 22 cm. de ancho.

Otras especificaciones: Deberá contar con refuerzos en todas sus partes para que permita cargar, además del paquete de libros, los demás materiales utilizados por cada alumno.

EDUCACIÓN SECUNDARIA

Debes copiar y llevar a cabo a la oficina de Acatic Jalisco para que permita cargar, además del paquete de libros, los demás materiales utilizados por cada alumno.

SEPTIMO GRADO

- 1 Cuatro cuadernos de cuadrícula chico de 100 hojas tamaño profesional
- 1 Cuadro de reglas de 100 hojas tamaño profesional
- 1 Dos lápices del número 2
- 1 Dos bolígrafos
- 1 Dos borradores
- 1 Dos marcadores
- 1 Un transportador
- 1 Una goma para borrar
- 1 Una caja de lápices de colores de madera (12 piezas, largos)
- 1 Una regla de plástico graduada
- 1 Una mochila escolar con los siguientes requisitos:
 - Material: Lona de poliéster de 600D con cierre reforzado.
 - Medidas mínimas: 18 cm. de fondo, 42 cm. de alto y 22 cm. de ancho.

Otras especificaciones: Deberá contar con refuerzos en todas sus partes para que permita cargar, además del paquete de libros, los demás materiales utilizados por cada alumno.

EDUCACIÓN SECUNDARIA

Debes copiar y llevar a cabo a la oficina de Acatic Jalisco para que permita cargar, además del paquete de libros, los demás materiales utilizados por cada alumno.

PRIMERO DE ENTREGA

Deberá entregarse semanalmente a las 10:00 horas.

PERIODOS DE VALIDACIÓN Y/O SUPERVISIÓN

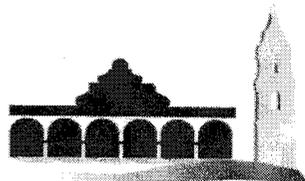
Se realizará la primera semana de ingreso y el resto de las semanas.

RESPONSABLES

El responsable de la entrega es el Secretario de Educación y el responsable de la validación y/o supervisión es el Secretario de Educación.

REGISTRO DE OPERACIÓN

Se debe registrar en el sistema de gestión de recursos humanos.



Acciones que transforman
Administración 2015-2018

EDUCACIÓN SECUNDARIA

Debes copiar y llevar a cabo a la oficina de Acatic Jalisco para que permita cargar, además del paquete de libros, los demás materiales utilizados por cada alumno.

PRIMERO DE ENTREGA

Deberá entregarse semanalmente a las 10:00 horas.

PERIODOS DE VALIDACIÓN Y/O SUPERVISIÓN

Se realizará la primera semana de ingreso y el resto de las semanas.

RESPONSABLES

El responsable de la entrega es el Secretario de Educación y el responsable de la validación y/o supervisión es el Secretario de Educación.

REGISTRO DE OPERACIÓN

Se debe registrar en el sistema de gestión de recursos humanos.

EDUCACIÓN SECUNDARIA

Debes copiar y llevar a cabo a la oficina de Acatic Jalisco para que permita cargar, además del paquete de libros, los demás materiales utilizados por cada alumno.

PRIMERO DE ENTREGA

Deberá entregarse semanalmente a las 10:00 horas.

PERIODOS DE VALIDACIÓN Y/O SUPERVISIÓN

Se realizará la primera semana de ingreso y el resto de las semanas.

RESPONSABLES

El responsable de la entrega es el Secretario de Educación y el responsable de la validación y/o supervisión es el Secretario de Educación.

REGISTRO DE OPERACIÓN

Se debe registrar en el sistema de gestión de recursos humanos.

EDUCACIÓN SECUNDARIA

Debes copiar y llevar a cabo a la oficina de Acatic Jalisco para que permita cargar, además del paquete de libros, los demás materiales utilizados por cada alumno.

PRIMERO DE ENTREGA

Deberá entregarse semanalmente a las 10:00 horas.

PERIODOS DE VALIDACIÓN Y/O SUPERVISIÓN

Se realizará la primera semana de ingreso y el resto de las semanas.

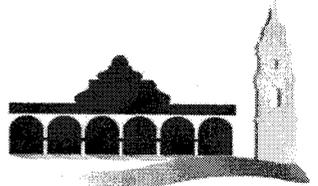
RESPONSABLES

El responsable de la entrega es el Secretario de Educación y el responsable de la validación y/o supervisión es el Secretario de Educación.

REGISTRO DE OPERACIÓN

Se debe registrar en el sistema de gestión de recursos humanos.





Programa de Mochilas con Útiles

El programa tiene como objetivo:

- 1. Contribuir al logro de metas de cobertura educativa.
- 2. Mejorar el bienestar de los alumnos.
- 3. Ser parte del gobierno ciudadano.
- 4. Ser parte de las 100 mejores acciones del gobierno.
- 5. Ser parte de las 100 mejores acciones del gobierno.
- 6. Ser parte de las 100 mejores acciones del gobierno.

El programa tiene como objetivo:

- 1. Contribuir al logro de metas de cobertura educativa.
- 2. Mejorar el bienestar de los alumnos.
- 3. Ser parte del gobierno ciudadano.
- 4. Ser parte de las 100 mejores acciones del gobierno.
- 5. Ser parte de las 100 mejores acciones del gobierno.
- 6. Ser parte de las 100 mejores acciones del gobierno.

El programa tiene como objetivo:

- 1. Contribuir al logro de metas de cobertura educativa.
- 2. Mejorar el bienestar de los alumnos.
- 3. Ser parte del gobierno ciudadano.
- 4. Ser parte de las 100 mejores acciones del gobierno.
- 5. Ser parte de las 100 mejores acciones del gobierno.
- 6. Ser parte de las 100 mejores acciones del gobierno.

Dándole clic ahí se abren las reglas de operación del programa mochilas con útiles

transparencia.info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/Programas%20Mochilas%20con%20Útiles%20del%20Gobierno%202015-2018%20Pág.%203.pdf

o a referir otros gastos relativos asociadas a la educación de sus hijos.

3. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA.

1. NOMBRE DEL PROGRAMA: "Mochilas con los Útiles".
2. ALINEACIÓN CON EL PROGRAMA ESTATAL DE DESARROLLO: Este programa contribuye al logro del Objetivo de Desarrollo 021, mejorar el acceso, la cobertura y la calidad de la educación, reducir el rezago educativo y promover la equidad en las oportunidades educativas. Específicamente el Objetivo Sectorial 025, impulsar proyectos de apoyo en útiles.
3. DEPENDENCIA RESPONSABLE: Secretaría de Desarrollo e Integración Social.
4. DIRECCIÓN GENERAL RESPONSABLE: Dirección General de Programas Sociales.
5. ÁREA EJECUTORA: Dirección de Atención Social.
6. TIPO DE PROGRAMA: De Desarrollo Social.
7. PRESUPUESTO A EJERCER: \$114,492,144.00 (Ciento Siete y Cuatro Millones Setecientos Noventa Mil Cuatrocientos y Sesenta Pesos 00/100 M. N).

YABAYU 30 DE ABRIL DE 2016, NUMERO 25, TERCERA CL

ESTADO DE JALISCO
PRESUPUESTO OFICIAL

8. PARTIDA PRESUPUESTAL AFECTADA DEL GOBIERNO DEL ESTADO: Las erogaciones que el Ejecutivo Estatal tiene a cargo con motivo de este Programa, se realizarán con cargo a la partida presupuestal 11,000,444, contenida en el Presupuesto de Egresos para el año 2016.
9. DENOMINACIÓN DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL: Ayuda para el bienestar de los jaliscoenses "Ayuda de Mochilas con los Útiles".

4. PROGRAMA PÉRSICO QUE ATIENDE EL PROGRAMA.

Para confirmar la evidencia de lo expuesto dejo anotado el link de la página oficial de Acatic:
<http://acatic.com.mx/tramites-y-servicios/programas-sociales/>

Sin más por el momento quedo a sus órdenes y pendiente para los fines que haya lugar.

ATENTAMENTE:
"2016. AÑO DE ACCIÓN ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO EN JALISCO"
SECRETARÍA DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN SOCIAL
ESTADO DE JALISCO A 31 DE MAYO DEL 2016

[Firma]
LUCILA PONCE JAUREGUI
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TRANSPARENCIA
AYUNTAMIENTO DE ACATIC

