



GACETA MUNICIPAL

GOBIERNO MUNICIPAL DE EL GRULLO 2018 - 2021

Índice:

Pag.3	Reglamento Municipal de Regularización de Predios en El Grullo, Jalisco.
Pag. 10	Reglamento para la Integración de los Comités de Participación Ciudadana en el Municipio de El Grullo, Jalisco.
Pag. 16	Reforma de los Artículos: 3, 5 y 6 del Reglamento Interno de Sesiones
Pag. 18	Reglamento Interno del Sistema Municipal Anticorrupción de El Grullo, Jalisco.
Pag. 26	Reglamento de la Gaceta Municipal de El Grullo, Jalisco.
Pag. 31	Informe trimestral de Direcciones del Gobierno Municipal correspondientes a los meses de enero a marzo

REGLAMENTO MUNICIPAL DE REGULARIZACION DE PREDIOS EN EL GRULLO, JALISCO.

Lic. Mónica Marín Buenrostro, Presidenta Municipal de El Grullo, Jalisco, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento de El Grullo, Jalisco, en uso de sus facultades, en Sesión Ordinaria número 7, de fecha 18 de febrero de 2019, ha tenido a bien aprobar el presente “**Reglamento Municipal de Regularización**” para el Municipio de El Grullo, Jalisco.

El presente Reglamento es el ordenamiento municipal que se expide para regular las normas de aplicación de la **ley para la regularización y titulación de predios urbanos en el estado de Jalisco**; es de orden público e interés social y se expide con fundamento en el artículo 5, **fracción VII, de esta ley, que** dispone la facultad de los Municipios para expedir su propio reglamento.

Que el honorable Ayuntamiento Constitucional de El Grullo, Jalisco, en uso de sus facultades que le concede la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal de Jalisco; y considerando que la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que faculta a los Ayuntamientos para expedir de acuerdo con las bases normativas establecidas por las legislaturas de los estados, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general acorde a sus respectivas jurisdicciones.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente reglamento tienen por objeto establecer las bases generales para la regularización de los asentamientos humanos en predios o fraccionamientos, así como del patrimonio propio del Ayuntamiento, y lograr su integración a la infraestructura y servicios públicos municipales.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

I.- Ayuntamiento: Al Ayuntamiento Constitucional de El Grullo, Jalisco;

II.- Reglamento: La presente disposición;

III.- Ley: Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en El Estado de Jalisco

IV.- Asociación vecinal o asociación de vecinos: Aquella constituida en los términos del código civil, debidamente acreditada por el Municipio;

V.- Catastro: El Catastro Municipal;

VI.- Título de Propiedad: Documento otorgado por una autoridad competente, en donde se le dé certeza jurídica a su propietario.

VII.- COMUR: Comisión Municipal de Regularización.

ARTÍCULO 3.- La **COMUR** deberá estar integrada por:

- El Presidente Municipal.
- El Procurador de desarrollo urbano.
- Síndico municipal.
- Secretario General del municipio.
- Un Regidor representante de cada partido político integrantes del ayuntamiento.
- Director de Catastro municipal.
- Secretario Técnico.

Corresponde a la **COMUR** las funciones siguientes

I. Solicitar a la Dependencia Municipal realizar los estudios técnicos necesarios para dictaminar la procedencia del trámite de regularización;

II. Conservar los expedientes que se generen en las acciones de regularización y realizar la entrega-recepción al término de los períodos constitucionales de la Administración Municipal, para dar continuidad a la substanciación de los procedimientos administrativos;

III. Aprobar o rechazar la solicitud de regularización de predios o fraccionamientos, con base en el análisis que emita la Dependencia Municipal;

IV. Enviar a la Procuraduría el expediente de la acción de regularización, y solicitarle la elaboración del Dictamen de Procedencia;

V. Aprobar modificar o rechazar el Dictamen de Procedencia de Regularización que presente la Procuraduría, y en su caso proponer a ésta las modificaciones que considere necesarias, atendiendo al interés social;

VI. Especificar las reducciones fiscales por los conceptos de autorizaciones, aprobaciones, licencias, permisos, aportaciones, incorporaciones y certificaciones a los titulares de predios, fraccionamientos o lotes, en observancia de las disposiciones de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, como también de los beneficios fiscales que estén establecidos en las respectivas leyes de ingresos municipales;

VII. Elaborar el convenio para la regularización que deberá aprobar el Pleno del Ayuntamiento, en donde se especificarán las reducciones fiscales que se indican en la fracción anterior;

VIII. Promover ante el Pleno del Ayuntamiento, se emita la resolución para declarar y autorizar la regularización formal de los predios o fraccionamientos;

IX. Emitir el proyecto de resolución donde se reconozca el derecho de propiedad o dominio del posesionario; así como de los bienes inmuebles del dominio público que se generen en el procedimiento de regularización; y

X. Proponer la modificación de procedimientos administrativos dentro del marco de su reglamentación, para facilitar el ejercicio de las atribuciones que corresponden a la Comisión.

ARTICULO 4.- De las funciones del secretario técnico.

La Comisión, para los efectos de realizar sus funciones administrativas, contará con un Secretario Técnico, designado por el Presidente Municipal de entre los servidores públicos que integran la administración pública municipal, a quien corresponderá:

- I. Presidir las sesiones en caso de ausencia del Presidente Municipal;
- II. Elaborar las actas de las reuniones de la Comisión;
- III. Elaborar las resoluciones administrativas de la Comisión;
- IV. Recibir las solicitudes de regularización de predios o fraccionamientos que presenten sus promoventes, integrar su expediente e incluirlo en el orden del día de las sesiones de la Comisión;
- V. Resguardar los expedientes de los procedimientos de regularización;
- VI. Asesorar a los titulares de predios o lotes que soliciten su regularización, para aportar la información y documentación necesaria e integrar los expedientes correspondientes; y
- VII. Las demás que le asigne el Presidente, necesarias para la administración de la Comisión.

ARTÍCULO 5.- No se promoverá la regularización ni se autorizarán acciones de conservación o mejoramiento, en predios o fraccionamientos para su utilización en:

- I. Suelo no urbanizable, como son las áreas en donde se encuentren fallas geológicas, depósitos de materiales peligrosos o rellenos sin consolidación;
 - II. Bienes del dominio público, como son los escurrimientos naturales, vías de comunicación, redes generales de energía, áreas de preservación ecológica o las áreas de protección al patrimonio arqueológico y sus áreas de restricción o zonas intermedias de salvaguarda; y
 - III. En cualquier otra área en donde por disposición de ley o sus reglamentos, no esté permitido el asentamiento humano.
- IV.- En todo caso, la Comisión deberá verificar que las áreas sujetas a regularización no se encuentren contempladas dentro de las zonas previstas en los Atlas de Riesgo Municipal o Estatal.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA APLICACIÓN

ARTÍCULO 6.- La aplicación del presente reglamento corresponderá al Ayuntamiento a través de La Comisión Municipal de Regularización, al Secretario Técnico o a quien se faculte.

- I.- El ayuntamiento a través de la Dirección de Desarrollo Urbano deberá dar a conocer a la ciudadanía el programa y atenderá el orden del trámite de regularización de acuerdo a lo siguiente
- II.- Se recibirá y revisará los documentos que integran el expediente individual para el trámite de título de propiedad.
- III.- La Dirección de Catastro junto con la Dirección de Desarrollo Urbano, elaborarán los planos de ubicación de los lotes individuales (proyecto definitivo).
- III.- Recibir, revisar y enviar los títulos de propiedad al Registro Público de la Propiedad y de Comercio para su inscripción;

IV.- Enviar las invitaciones correspondientes a los beneficiarios que participaran en el evento de entrega de documentos que den certeza jurídica;

V.- Enviar los oficios correspondientes a las dependencias que intervienen en la entrega de títulos de propiedad;

VI.- Organizar los eventos de la entrega de los títulos de propiedad individuales a sus legítimos beneficiarios;

VII.- Revisar y actualizar las memorias respectivas de las colonias que se encuentren en el programa de regularización;

VIII.- El Secretario Técnico será el encargado de hacer llegar a todos los integrantes de la Comisión la invitación mínimo 24 horas antes de que se lleve a cabo cada reunión.

IX.- La comisión municipal de regularización en forma colegiada determinará cada cuando se realizarán las sesiones de trabajo según se requieran, para ver asuntos relacionados con la Regularización y / o dar revisión a los avances.

X.- Le corresponde a la comisión dejar establecido por escrito todos los convenios y acuerdos que se tengan durante el proceso. En las áreas de cesión faltantes definir si se puede permutar o pagar en efectivo.

TÍTULO TERCERO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LOTES

Son obligaciones de las personas beneficiadas en la regularización del Municipio de El Grullo Jalisco, las siguientes:

ARTÍCULO 7.- El Titular del predio podrá acreditar la posesión a través de los siguientes documentos:

I.- Contrato de compra/venta.

III.- Contrato de donación o cesión de derechos.

IV.- Solicitud donde bajo protesta de decir verdad narre la forma en que adquirió.

V.- Recibos de pago de servicios (luz, agua, predial, teléfono o tele cable).

ARTÍCULO 8.- El Titular del predio para el trámite de regularización debe de entregar en tiempo y forma la siguiente documentación:

I.- Solicitud escrita de regularización del predio, Firmada por testigos de notorio arraigo (pueden ser los integrantes del comité vecinal).

II.- Copia del documento con el que acredite haber adquirido.

III.- Recibo de pago actuales de servicios (luz, agua, predial, teléfono o tele cable).

VI.- Copia de identificación del titular.

V.- Copia de acta de nacimiento del titular.

En caso de ser casado por sociedad legal;

- VI.- Copia de acta de matrimonio.
- VII.- Copia de identificación del cónyuge.
- VIII.- Copia de acta de nacimiento del cónyuge.
- IX.- Copia de identificación de 3 testigos. (de preferencia los colindantes)

ARTÍCULO 9.- Solicitar al Ayuntamiento la titulación del lote o predio, para esto el poseedor deberá acudir a la oficina de Desarrollo Urbano Municipal a presentar una solicitud de regularización donde diga que tiene la posesión en forma pública pacífica, continua y de buena fe, acompañándose de 3 testigos de notorio arraigo.

ARTÍCULO 10.- En caso de que el titular o poseedor de un lote se encuentre ausente y no pueda llevar a cabo los procedimientos de regularización y de titulación, puede hacerlo a través de un representante, mediante una carta poder simple expedida y firmada por el titular, ratificada ante el Secretario General del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 11.- Cuando el titular de un lote sea menor de edad, debe de ser representado por un mayor de edad, debiendo ser los padres o tutores quienes fungirán como gestores oficiosos.

ARTÍCULO 12.- Realizar todos los pagos necesarios de los derechos para trámites de regularización; la Comisión Municipal de Regularización establece una aportación mínima de \$3,500.00 pesos por predios de 1 a 300 m² y \$10.00 pesos más por cada m² adicional para el trámite de título de propiedad, el dinero recaudado será para invertir en las obras faltantes de la colonia a Regularizar. En caso necesario y previo estudio socioeconómico aprobado por la COMUR este pago se puede hacer a través de un convenio en el cual se le da cierto plazo para que pueda cubrir dicha cantidad.

ARTÍCULO 13.- Deberá estar al corriente en los pagos de impuesto predial y agua potable, lo cual deberá acreditar con los documentos correspondientes.

ARTÍCULO 14.- Para el caso de lotes donde se requiera una subdivisión, deberán realizar dicho trámite por su cuenta y costo, y entregarse la documentación correspondiente.

ARTÍCULO 15.- Para el caso de lotes individuales deberán presentar por su cuenta y costo, plano de levantamiento topográfico con medidas, colindancias y superficie exacta, así como la correcta y completa ubicación para su inequívoca localización.

ARTÍCULO 16.- Acatar las disposiciones del presente reglamento y demás disposiciones aplicables;

TÍTULO CUARTO

DEL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN GENERAL DEL FRACCIONAMIENTO

ARTÍCULO 16.- El procedimiento de regularización que establece el presente reglamento tiene por objeto reconocer y documentar los derechos de dominio a favor de los titulares de predios, fraccionamientos o espacios públicos, conforme a la Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en El Estado de Jalisco.

I.- Integrar la Comisión Municipal de Regularización o Comisión.

II.- Integración del Inventario de fraccionamientos irregulares.

III.- Realizar los estudios técnicos necesarios para dictaminar la procedencia del trámite de regularización.

IV.- Enviar a la Procuraduría la solicitud de regularización, solicitud de dictamen de procedencia y ficha técnica de cada fraccionamiento.

V.- Elaborar el proyecto definitivo. En caso de que un predio abarque una gran extensión superficial, el proyecto definitivo podrá realizarse mediante levantamiento de manzanas.

VI.- Dictamen de la Comisión, de aprobación del dictamen de Procedencia emitido por la PRODEUR, el cual será válido con la mayoría simple de sus integrantes.

VII.- El Dictamen emitido por la Comisión será autorizado y podrá ser registrado en el Registro Público de la Propiedad cuando éste tenga la firma de la mayoría de los integrantes de la COMISION.

VIII.- Integrar la Asociación vecinal.

IX.- Elaborar el convenio para la regularización donde se especificarán las reducciones fiscales, las obras de urbanización, áreas de cesión para destinos y vialidades.

X.- Declaratoria formal de regularización del Fraccionamiento, aprobado por el pleno del Ayuntamiento.

XI.- Registrar en Registro Público de la Propiedad el fraccionamiento conforme a la Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en El Estado de Jalisco.

TÍTULO QUINTO

DEL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN DE LOS PREDIOS

ARTÍCULO 17.-

I.- El titular debe de presentar una solicitud al Ayuntamiento para la titulación del lote o predio a regularizar.

II.- El titular debe de presentar 3 testigos.

III.- La Comisión Municipal de Regularización emitirá el Dictamen de Titularidad.

IV. Hacer la publicación del Dictamen de Titularidad, ésta se hará en los estrados de la Presidencia Municipal y en la Oficina de Desarrollo Urbano, o en su caso en la gaceta Municipal o Virtual, a través de un plano donde se identifique el número de lote, manzana, superficie, medidas, colindancias de cada lote y nombre del titular.

V. El secretario General, expedirá la certificación respecto a las publicaciones de los Dictámenes de Titularidad.

VI.- Emitir la Resolución.

VII.- Emitir el Título de Propiedad.

VIII.- Registrar el Título en Catastro Municipal y en el Registro Público.

X. Entrega de Títulos de Propiedad.

TÍTULO SEXTO

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 18.- El incumplimiento y obligaciones a las disposiciones de este reglamento constituyen infracciones y serán sancionados de manera administrativa sin perjuicio de las penas que corresponden cuando sean constitutivas de delito.

I.- La suspensión del procedimiento de regularización.

II.- Las demás que en su caso determine las leyes y sean aplicables conforme a derecho.

TÍTULO SEPTIMO

DEL DERECHO DE AUDIENCIA Y DE LOS RECURSOS

En cumplimiento de las disposiciones a que se refiere este reglamento, el Ayuntamiento a través de La Comisión de Regularización, preverá lo conducente para garantizar a los que se les haya regularizado, el derecho de audiencia para ser oídos y tomadas en consideración previamente a la determinación de las acciones que procedan o en su caso a la aplicación de las sanciones que correspondan.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los estrados del palacio municipal y en cinco lugares de mayor afluencia vecinal de conformidad a lo dispuesto por la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

SEGUNDO. - Con fundamento en lo dispuesto, la Secretaria del Ayuntamiento remitirá copias certificadas de las presentes disposiciones normativas a la dirección del periódico oficial del estado para su difusión y conocimiento.

TERCERO. - Se derogan todas las disposiciones contenidas en los reglamentos expedidos con anterioridad que contravengan el presente reglamento.

El Presidente Municipal dispondrá se publique, circule y se le dé debido cumplimiento dado en el salón de sesiones del Ayuntamiento Constitucional de El Grullo, Jalisco;

Atentamente

El Grullo, Jalisco a 18 de febrero de 2019.
“2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco”



Lic. Mónica Marín Buenrostro
Presidenta Municipal



Lic. Héctor Iván Serrano Cabrera
Secretario General



Ing. Enrique Robles Rodríguez
Síndico Municipal

REGLAMENTO PARA LA INTEGRACION DE LOS COMITES DE PARTICIPACION CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE EL GRULLO, JALISCO.

Lic. Mónica Marín Buenrostro, Presidenta Municipal de El Grullo, Jalisco, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento de El Grullo, Jalisco, en uso de sus facultades, en Sesión Ordinaria número 7, de fecha 18 de febrero de 2019, ha tenido a bien aprobar y expedir la presente **“Iniciativa del Reglamento para la Integración de Comités de Participación Ciudadana”** para el Municipio de El Grullo, Jalisco.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento se expide con fundamento en los numerales 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 40, 53 fracción II y 123 y demás relativos de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 2. El objeto de este reglamento es regular la integración, organización y funcionamiento de los comités de participación ciudadana en el municipio de El Grullo, Jalisco.

Artículo 3. Los comités de participación ciudadana son órganos permanentes mediante los cuales pueden participar en el trabajo, la solidaridad el desarrollo vecinal y cívico, el beneficio colectivo y en la organización territorial, en los proyectos y ejecución de programas sociales de la administración municipal para el desarrollo humano para lograr el fortalecimiento e infraestructura municipal, dentro del marco de la planeación democrática, representa, ante todo, un vínculo entre ayuntamiento.

Artículo 4. Los comités de participación ciudadana, podrán integrarse en las colonias, fraccionamientos, barrios, delegaciones, ejidos, o cualquier centro de población, con el objeto de representar organizadamente a sus comunidades ante la autoridad municipal, con las atribuciones y obligaciones consignadas en este Reglamento.

Artículo 5. Se integrara a la creación del comité de participación ciudadana un regidor de cada representación proporcional.

Artículo 6. Son autoridades ratificadoras de los Comités de Participación Ciudadana:

- I. El Presidente/a Municipal;
- II. El Secretario/a del Ayuntamiento;
- III. El Regidor/a de Participación ciudadana;
- IV. El Director/a de Participación Ciudadana;
- V. El coordinador/a de participación ciudadana. Y
- VI. El regidor /a de representación proporcional.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DE LOS COMITES DE PARTICIPACION CIUDADANA

Artículo 7. El Ayuntamiento, a través de la dirección de participación ciudadana, convocará a la ciudadanía del municipio para la constitución de los comités de participación ciudadana.

Artículo 8. Los comités de participación ciudadana, se integrarán sólo por habitantes del municipio, conforme a las convocatorias que expida el ayuntamiento.

Artículo 9. Para ser miembros de un comité de participación ciudadana se requiere:

- I. Ser vecino de la colonia, fraccionamiento, barrio, delegación, ejidos, o cualquier centro de población;
- II. Ser mayores de edad, sin distinción de sexo o estado civil;
- III. Los representantes de los organismos civiles que estén dentro del municipio.

Artículo 10. No podrán ser miembros de la mesa directiva de los comités de participación ciudadana los siguientes:

- I. Los ministros de cualquier culto religioso;
- II. Las personas que tengan cargo de elección popular;
- III. Los menores de edad;
- IV. Los sentenciados por delitos dolosos; y
- V. Representantes de partidos políticos.

Artículo 11. Los comités de participación ciudadana se integrarán por los siguientes miembros:

- I. Un presidente/a;
- II. Un secretario/a;
- III. Un tesorero/a;
- IV. Dos vocales

Artículo 12. Sólo los puestos de presidente/a y secretario/a tendrán un suplente, que serán los vocales.

Artículo 13. Los comités de participación ciudadana serán honoríficos. Por consiguiente, no sujetos a remuneración alguna.

Artículo 14. Facultades y obligaciones del presidente o presidenta del comité de participación ciudadana:

- I. Presidir las Asambleas ordinarias y extraordinarias, así como las sesiones de los comités;
- II. Voto de calidad en caso de empate en las sesiones del comité;
- III. Firmar la correspondencia del Comité en compañía del Secretario;
- IV. Representar al Comité ante las autoridades y vecinos; y
- V. Las demás que le asigne este reglamento para cumplir con los objetivos.

Artículo 15. Facultades y obligaciones del secretario o secretaria del comité de participación ciudadana:

- I. Definir el orden del día;
- II. Redactar el acta de las sesiones que celebra el comité;
- III. Llevar el archivo documental del comité;
- IV. Firmar la correspondencia del comité conjuntamente con el presidente; y
- V. Las demás que le asigne este reglamento y determine la asamblea.

Artículo 16. Facultades y obligaciones del tesorero o tesorera

- I. Vigilar los ingresos y gastos;
- II. recaudará y custodiará los fondos pertenecientes a las colonias, fraccionamientos, barrios, delegaciones, ejidos, o cualquier centro de población, y dará cumplimiento a las órdenes de pago que expida el comité de participación ciudadana;
- III. Elaborar un balance mensual o como se lo pida el comité de participación ciudadana.

Artículo 17. Facultades y obligaciones de los vocales que integran el comité de participación ciudadana:

- I. Suplir en caso de ausencia, renuncia o de remoción, de acuerdo al orden de su designación, al Presidente y Secretario respectivamente;
- II. Intervenir con voz y voto en los acuerdos que tome la directiva del comité; y
- III. Las demás que le asigne este reglamento o establezca la asamblea.

Artículo 18. Cada comité de participación ciudadana, se identificará con el nombre de la colonia, fraccionamiento o barrio, delegaciones, ejidos o cualquier centro de población.

Artículo 19. Se expedirá un documento que certifica la constitución y la designación de los integrantes del comité, que se hayan elegido por la asamblea respectiva. El cual será de esta forma:

Formato.

COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN

Nombre del Comité:

Fecha de elaboración:

No. Consecutivo:

Datos personales de los integrantes del Comité:

Cargo	Nombre	Domicilio	Teléfono	Firma
Presidente/a				
Secretario/a				
Tesorero/a				
Vocal 1				
Vocal 2				

Firma de autoridades:
(Presidente(a), regidor(a) que Preside la Comisión, Director y/o Coordinador(a))

PRESIDENTA(E) REGIDORA(OR)
 DIRECTOR(RA) COORDINADOR(RA)

CAPÍTULO III
DE LA CONFORMACIÓN DE LAS MESAS DIRECTIVAS

Artículo 20. Los/las integrantes de cada comité de participación ciudadana, serán electos democráticamente por los vecinos de las colonias, fraccionamientos, barrios, delegaciones, ejidos o nuevos centros de población, en asamblea pública a que se convoque y se celebre para tal efecto.

Artículo 21. Las elecciones para integrar las directivas de los comités de participación ciudadana, será cada 3 años. Los integrantes de la mesa directiva podrán ser reelectos por una sola ocasión más. El regidor de participación ciudadana, comunicará a la Presidencia Municipal la Integración de los nuevos comités de participación ciudadana.

Artículo 22. Para ser miembro del comité de participación ciudadana, es necesario acreditar con la credencial del IFE, que habita y es vecino de la colonia que representa, además de los siguientes requisitos:

- I. Ser vecino/na de la colonia, fraccionamiento o barrio, delegaciones, ejidos, nuevos centros de población con una antigüedad por lo menos un año, a la fecha de la elección
- II. Ser mayor de edad; y
- III. No tener antecedentes penales.

Artículo 23. Los acuerdos tomados en la asamblea son obligatorios para todos los integrantes de comité de participación ciudadana.

Artículo 24. Los miembros del comité de participación ciudadana deben dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones e informar en la siguiente sesión de Asamblea del avance de los trabajos realizados.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS COMITES DE PARTICIPACION CIUDADANA

Artículo 25. Los comités de participación ciudadana y sus mesas directivas en cumplimiento de sus fines tendrán, conforme a las facultades consignadas en otras leyes o reglamentos, las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Contribuir al cumplimiento de los planes y programas del Ayuntamiento;
- II. Impulsar y fomentar la colaboración y participación de los vecinos/nas a fin de proponer al Ayuntamiento alternativas de solución para los problemas comunitarios;
- III. Fomentar la participación ciudadana para el desarrollo humano;
- IV. Difundir las leyes, los reglamentos, decretos, acuerdos y circulares oficiales que para este objeto se les remitan;
- V. Convocar a los habitantes de las comunidades a que se refiere el artículo 4 de este reglamento, a las asambleas ordinarias y extraordinarias, en las que se les informe de las actividades desarrolladas;
- VI. Presentar diagnóstico de problemas y necesidades comunitarias al ayuntamiento para la elaboración de planes y programas sociales;
- VII. Colaborar con el ayuntamiento para lograr una buena administración; y
- VIII. Promover la participación ciudadana para el desarrollo humano y colaboración de los sectores sociales, encaminados al desarrollo municipal.

CAPÍTULO V

DE LA ASAMBLEA PARA CREAR EL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

1. Lista de asistencia
2. Comprobación de quorum
3. Orden del día,
4. Asunto a tratar
 - a) Presentación de autoridades ;
 - b) Que es un comité de participación ciudadana, que finalidad tiene, y para que nos sirve? ;

- c) Crear el comité de participación ciudadana ;
- d) levantar necesidades.

5. Clausura:

A efectos del presente reglamento se entiende por:

1. LISTA DE ASISTENCIA: será un documento que contara con nombre, firma de los ciudadanos y número consecutivo. N° Nombre completo Firma
2. COMPROBACIÓN DE QUORUM: mayoría de los ciudadanos que vivan en las colonias, fraccionamientos, barrios, delegaciones, ejidos o nuevos centros de población.
3. ORDEN DEL DÍA: es una lista de puntos a ser discutidos en una determinada reunión.
4. ASUNTO A TRATAR: es el tema, la trama, la materia o el argumento de la asamblea.
5. CLAUSURA: Poner fin solemnemente a una asamblea.

CAPÍTULO VI DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 25. Se sancionará de conformidad a lo establecido en las leyes de acuerdo a la naturaleza de la infracción.

Artículo 26. Si no cumple lo establecido en el artículo 22 fracción I, II, III de este reglamento se anulara su colaboración en el comité de participación ciudadana y se convocara a los colonos a formar nuevo comité.

Artículo 27. Se anulara la participación de algún integrante o en su caso de todo el comité, si no cumplen con las atribuciones y obligaciones que les corresponden.

Artículo 28. Se sancionara a toda persona que utilice los apoyos, programas y dineros para beneficio propio siendo estos de todos los colonos.

Artículo 29. Si alguno/a de los miembros del comité es postulado/a como candidato/a, a un puesto de elección popular, tendrá que renunciar, dejando su puesto vacante para una posterior elección, ocupando el cargo temporalmente su respectivo vocal.

Artículo 30. El comité de participación ciudadana y los proyectos que este maneje no podrán tener ningún fin electoral, procediendo a la destitución de quien en esta falta incurra.

CAPÍTULO VI ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Remítase el presente reglamento al C. Presidenta/e Municipal para los efectos de su obligatoria promulgación y publicación conforme a lo establecido por el artículo 42 fracción IV de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

SEGUNDO. El presente reglamento entrará en vigor al siguiente día de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio y en caso de no existir, en los lugares visibles de la cabecera municipal, lo cual deberá certificar el Secretario y Sindico del Ayuntamiento, así como los delegados y agentes municipales en su caso; de acuerdo a lo establecido por el numeral 42 fracción V de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

TERCERO. Una vez publicado el presente reglamento, remítase a la Biblioteca del Honorable Congreso del Estado, en los términos del artículo 47, fracción V, de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Atentamente
El Grullo, Jalisco a 18 de febrero de 2019.
“2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco”



Lic. Mónica Marín Buenrostro
Presidenta Municipal



Lic. Héctor Iván Serrano Cabrera
Secretario General



Ing. Enrique Robles Rodríguez
Síndico Municipal

REFORMA DE LOS ARTÍCULOS: 3, 5 Y 6 DEL REGLAMENTO INTERNO DE SESIONES

Lic. Mónica Marín Buenrostro, Presidenta Municipal de El Grullo, Jalisco, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento de El Grullo, Jalisco, en uso de sus facultades, en Sesión Ordinaria número 11, de fecha 15 de abril de 2019, ha tenido a bien aprobar la presente modificación a la **“Reforma de los Artículos: 3, 5 y 6 del Reglamento Interno de Sesiones”** para el Municipio de El Grullo, Jalisco.

SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN LA REFORMA A LOS ARTÍCULOS EN CUESTIÓN

ARTICULO 3º ANTES DE LA REFORMA:

Artículo 3.- El Presidente Municipal podrá convocar a sesión del Ayuntamiento el día y hora que sus compromisos laborales se lo permitan y que por lo tanto, considere oportuno para ello.

Dichas Sesiones serán Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes.

I. Serán sesiones ordinarias, por regla general, todas las sesiones del Ayuntamiento;

II. Serán sesiones extraordinarias las que se celebren para tratar asuntos urgentes relacionados con la atención de los servicios públicos indispensables para la población, aquellas que se efectúen para elegir al Presidente Municipal en los casos previstos en la ley de gobierno y la administración pública municipal, así como las que sea necesario llevar a cabo para tratar un punto único en el orden de el día que a criterio de el Presidente Municipal tenga el carácter de urgente; y

III. Serán sesiones solemnes las que determine el Ayuntamiento para la conmemoración de aniversarios históricos, aquellas en que concurran representantes de los poderes de la Federación o del Estado, o personalidades distinguidas de los Estados de la República u otros países, o aquellas que a criterio de el Ayuntamiento se requieran para dar realce a un acto o hecho de trascendencia para el Municipio.

ARTÍCULO 3º REFORMADO :

Artículo 3.- El Presidente Municipal podrá convocar a sesión del Ayuntamiento el día y hora que sus compromisos laborales se lo permitan y que por lo tanto, considere oportuno para ello.

Estipulando estrictamente que para el desahogo de las Sesiones Ordinarias y Solemnes: se procederá a convocar con un mínimo de 48 horas de anticipación.

Estipulando estrictamente que para el desahogo de las Sesiones Extraordinarias: se procederá a convocar con un mínimo de 24 horas de anticipación.

Dichas Sesiones serán Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes.

I. Serán sesiones ordinarias, por regla general, todas las sesiones del Ayuntamiento;

II. Serán sesiones extraordinarias las que se celebren para tratar asuntos urgentes relacionados con la atención de los servicios públicos indispensables para la población, aquellas que se efectúen para elegir al Presidente Municipal en los casos previstos en la ley de gobierno y la administración pública municipal, así como las que sea necesario llevar a cabo para tratar un punto único en el orden de el día que a criterio de el Presidente Municipal tenga el carácter de urgente; y

III. Serán sesiones solemnes las que determine el Ayuntamiento para la conmemoración de aniversarios históricos, aquellas en que concurran representantes de los poderes de la Federación o del Estado, o personalidades distinguidas de los Estados de la República u otros países, o aquellas que a criterio de el Ayuntamiento se requieran para dar realce a un acto o hecho de trascendencia para el Municipio.

ARTICULO 5° ANTES DE LA REFORMA:

Artículo 5.- En todas las Sesiones se tratará el Orden del Día propuesto por el C. Presidente Municipal con la aprobación de la mayoría simple de los miembros presentes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 5° REFORMADO

Artículo 5.- En todas las Sesiones se tratará el Orden del Día propuesto por el C. Presidente Municipal con la aprobación de la mayoría simple de los miembros presentes del Ayuntamiento.

Incluyendo necesariamente en el orden del día de las Convocatorias el punto a tratar de: Asuntos Varios.

En apego estricto a lo citado en los artículos 13 y 15 del Apartado de las Discusiones del Reglamento materia que nos ocupa. Que establece el registro del listado y el tiempo definido para la participación de cada orador; en apego al buen orden y agotamiento del punto.

ARTICULO 6° ANTES DE LA REFORMA:

Artículo 6.- Para que un asunto entre a sesión del Ayuntamiento, tendrá que ser previamente revisado por la “Comisión de Revisión de Asuntos Materia del Ayuntamiento” que estará integrada por tres miembros del Ayuntamiento electos por mayoría simple de el mismo, la cual revisará todos aquellos asuntos o escritos que hayan sido presentados con 24 horas de anticipación en la Secretaría del Ayuntamiento, y una vez analizados, dictaminará con apego a los artículos 37 y 38 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal si dichos asuntos son competencia de el Ayuntamiento. De ser así los turnará para ser atendidos en sesión del mismo y en caso contrario, a la dependencia municipal, estatal o federal que corresponda.

Los asuntos que entren a Sesión serán turnados a la Comisión que corresponda para su estudio y dictamen.

ARTÍCULO 6° REFORMADO:

Artículo 6.- Para que un asunto entre a sesión del Ayuntamiento, tendrá que ser previamente revisado por la “Comisión de Revisión de Asuntos Materia del Ayuntamiento” que estará integrada **por un representante de cada partido político** del Ayuntamiento electos por mayoría simple de el mismo, la cual revisará todos aquellos asuntos o escritos que hayan sido presentados con 24 horas de anticipación en la Secretaría del Ayuntamiento, y una vez analizados, dictaminará con apego a los artículos 37 y 38 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal si dichos asuntos son competencia de el Ayuntamiento. De ser así los turnará para ser atendidos en sesión del mismo y en caso contrario, a la dependencia municipal, estatal o federal que corresponda.

Los asuntos que entren a Sesión serán turnados a la Comisión que corresponda para su estudio y dictamen.

Atentamente
El Grullo, Jalisco a 15 de abril de 2019.
“2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco”

Lic. Mónica Marín Buenrostro
Presidenta Municipal

Lic. Héctor Iván Serrano Cabrera
Secretario General

Ing. Enrique Robles Rodríguez
Síndico Municipal



REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE EL GRULLO, JALISCO.

Lic. Mónica Marín Buenrostro, Presidenta Municipal de El Grullo, Jalisco, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento de El Grullo, Jalisco, en uso de sus facultades, en Sesión Ordinaria número 10, de fecha 29 de marzo de 2019, ha tenido a bien aprobar aprobar y expedir el presente **“Reglamento Interno del Sistema Municipal Anticorrupción de El Grullo, Jalisco”**.

Título Primero

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente ordenamiento es de orden público, interés social y de observancia general, tiene por objeto establecer el Sistema Municipal Anticorrupción de El Grullo, así como regular su coordinación con el Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, con el propósito de que las autoridades competentes prevengan, detecten, investiguen y sancionen las faltas administrativas y hechos de corrupción, con base en lo establecido en el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 107 Ter de la Constitución Política del Estado de Jalisco y 36 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco.

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. Comité Municipal: Comité Coordinador Municipal Anticorrupción;
- II. Contraloría Ciudadana: Órgano Interno de Control del Gobierno Municipal de El Grullo;
- IV. Entes Públicos: El Gobierno Municipal, la Administración Pública Municipal, los Organismos Públicos Descentralizados Municipales.
- V. Ley: Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco;
- VI. Ley General: Ley General Sistema Nacional Anticorrupción;
- VII. Sistema Estatal: Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Jalisco, establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley;
- VIII. Sistema Municipal: Sistema Municipal Anticorrupción de El Grullo; y
- IX. Sistema Nacional: Sistema Nacional Anticorrupción, establecido en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Capítulo II

Principios que rigen el servicio público

Artículo 3. Son principios rectores que rigen el servicio público los siguientes: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, austeridad, integridad, competencia por mérito y capacidad, disciplina, ética y justicia.

Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal están obligadas a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Gobierno Municipal en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

Título Segundo

Capítulo I

Del Sistema Municipal Anticorrupción

Artículo 4. El Sistema Municipal tiene por objeto establecer, articular y evaluar la política en materia anticorrupción en los Entes Públicos, así como estructurar e instrumentar los principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación con el Comité Coordinador en materia de anticorrupción, fiscalización y control de los recursos públicos.

Las políticas públicas que establezca el Comité deberán ser implementadas por todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

El secretario técnico dará seguimiento a la implementación de dichas políticas.

Artículo 5. El Sistema Municipal se integra por:

- I. Comité Coordinador Municipal Anticorrupción; y
- II. Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

Capítulo II

Del Comité Coordinador Municipal Anticorrupción

Artículo 6. El Comité Municipal es la instancia de coordinación con el Sistema Nacional y Estatal y tendrá bajo su encargo el diseño, promoción, implementación y evaluación de políticas públicas de combate a la corrupción.

Artículo 7. El Comité Municipal tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Elaborar su programa de trabajo anual;
- II. Establecer las bases y principios para la efectiva coordinación de sus integrantes;
- III. Diseñar y promover las políticas municipales en materia de anticorrupción, así como su evaluación periódica, ajuste y modificación;
- IV. Aprobar los indicadores para la evaluación de la política municipal, con base en la propuesta que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;
- V. Conocer el resultado de las evaluaciones que realice el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, y, con base en ellas, acordar las medidas a realizar;
- VI. Requerir información a los Entes Públicos del cumplimiento de la política anticorrupción. Así como recabar datos, observaciones y propuestas para su evaluación, revisión o modificación de conformidad con los indicadores;
- VII. Instrumentar los mecanismos, bases y principios para la coordinación con las autoridades de control, fiscalización, y sanción de hechos de corrupción;
- VIII. Presentar un informe anual de avances y resultados del ejercicio de sus funciones y de la aplicación de políticas y programas en la materia. Dicho informe será el resultado de las evaluaciones realizadas por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y será aprobado por la mayoría de los integrantes del Comité Municipal.
- IX. Emitir recomendaciones y su seguimiento a los Entes Públicos, para garantizar la adopción de medidas dirigidas al fortalecimiento institucional;
- X. Establecer mecanismos de coordinación con los Sistemas Municipales Anticorrupción en los municipios que cuenten con ellos;
- XI. Determinar los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización, actualización y resguardo de la información sobre la materia, con base en lo que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;
- XII. Proponer al Ayuntamiento mecanismos de cooperación nacional e internacional para el combate a la corrupción, a fin de conocer y compartir las mejores prácticas y, en su caso, compartir las experiencias de los mecanismos de evaluación de las políticas anticorrupción; y

XIII. Las que determine el Pleno del Ayuntamiento y la normativa aplicable.

Artículo 8. Son integrantes del Comité Municipal:

- I. El representante del Consejo Municipal de Participación Ciudadana;
- II. El Síndico; Regidor transparente y combate a la corrupción
- III. El Contralor Ciudadano;
- IV. El titular de la Unidad de Transparencia; y
- V. El Secretario Técnico.

Artículo 9. La presidencia del Comité Municipal será rotativa y anual en un integrante del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

Artículo 10. Son atribuciones del Presidente del Comité Municipal:

- I. Representar al Comité Municipal;
- II. Presidir y convocar las sesiones del Sistema Municipal y del Comité Municipal;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité Municipal, a través de la Secretaría Técnica;
- IV. Entregar el informe al Ayuntamiento, en el que dará cuenta de las acciones anticorrupción, los riesgos identificados, los costos potenciales generados y los resultados de las recomendaciones, basado en el programa del Comité Municipal;
- V. Informar a sus integrantes del seguimiento de los acuerdos y recomendaciones adoptados en las sesiones;
- VI. Presentar para su aprobación y publicación el informe;
- VII. Presentar al Comité Municipal para su aprobación las recomendaciones en materia de combate a la corrupción; y
- VIII. Aquellas que prevean las reglas de funcionamiento y organización interna del Comité Municipal.

Artículo 11. El Secretario Técnico será designado por el órgano de control interno, de entre el personal adscrito a su área, cargo que será honorífico.

Artículo 12. El Secretario Técnico cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Municipal por instrucción del Presidente y elaborar el orden del día;
- II. Participar exclusivamente con el uso de la voz en las sesiones;
- III. Levantar el acta de las sesiones;
- IV. Mantener actualizada la información y llevar el registro y custodia de los documentos que competan al Comité Municipal;
- V. Apoyar al Presidente y al Comité Municipal;
- VI. Dar cuenta al Comité Municipal de las comunicaciones recibidas;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos aprobados; y
- VIII. Las demás que le conceda el presente reglamento y los ordenamientos aplicables.

Artículo 13. El Comité Municipal se reunirá en sesión ordinaria cada 3 tres meses; y sesionará de manera extraordinaria cuantas veces estime necesario.

El Secretario Técnico convocará a sesión extraordinaria a petición del Presidente del Comité Municipal o previa solicitud formulada por la mayoría de sus integrantes.

El Comité Municipal sesiona con la mayoría de sus integrantes. Cada uno tiene derecho a voz y voto. En caso de empate el Presidente tiene voto de calidad.

El Comité Municipal podrá invitar a los titulares de los órganos de control interno de los Entes Públicos y a especialistas en la materia de organizaciones de la sociedad civil y la academia, quienes solo tendrán derecho a voz.

Capítulo III

Del Consejo Municipal de Participación Ciudadana

Artículo 14. El Consejo Municipal, coadyuvará en cumplir los objetivos del Comité Municipal en materia de anticorrupción y transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Artículo 15. El consejo estará integrado por cinco ciudadanos de el municipio de El Grullo.

Durarán en su encargo tres años, sin posibilidad de reelección y serán renovados de manera escalonada, y sólo podrán ser removidos por alguna de las causas establecidas en la normatividad relativa a los actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves o hubiera sido condenado por algún delito grave o relacionado con hechos de corrupción.

Artículo 16. Para efectos del presente ordenamiento, el Consejo Municipal, tiene las siguientes atribuciones:

I. Participar en la elaboración del programa anual de trabajo del Comité Municipal;

II. Acceder a la información que genere el Sistema Municipal;

III. Proponer al Comité Municipal, a través de su Presidente o en las sesiones del Sistema Municipal:

a) Propuestas de coordinación interinstitucional e intergubernamental en fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y corrupción;

b) Propuestas de mejora a los instrumentos, lineamientos y mecanismos del Sistema Municipal;

c) Propuestas de mejora a los instrumentos, lineamientos y mecanismos para el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que generen los Entes Públicos en materia de anticorrupción, acceso a la información, transparencia y protección de datos personales; y

d) Propuestas de mejora al sistema electrónico de quejas y denuncias;

IV. Proponer al Comité Municipal mecanismos para que la sociedad participe en la prevención y denuncia de faltas administrativas y hechos de corrupción;

V. Proponer al Comité Municipal, indicadores y metodologías para la medición y seguimiento de la corrupción, y la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas, las políticas integrales, los programas y acciones que implementen el Sistema Municipal;

VI. Proponer mecanismos para facilitar el funcionamiento de la Contraloría Ciudadana y las Unidades de Transparencia, así como recibir información generada por estas instancias;

VII. Nombrar anualmente de entre sus miembros y de manera rotativa a su Presidente;

VIII. Convocar a titulares de los Entes Públicos para que expongan sobre la información requerida en materia de anticorrupción;

IX. Determinar su operación interna;

X. Presentar al Comité Municipal y al Ayuntamiento su plan de trabajo, informes anuales y las actividades que en materia de anticorrupción organicen; y

XI. Las demás que establezca la normativa aplicable.

Artículo 17. Para efectos del presente ordenamiento, son atribuciones y obligaciones del Presidente del Consejo Municipal:

I. Convocar a las sesiones del consejo.

II. Presidir las sesiones del consejo, del Comité Municipal y del Sistema Municipal, así como todas aquellas reuniones que se celebren por algún asunto relacionado con sus atribuciones;

III. Presentar el plan de trabajo y un informe anual ante el Pleno del Consejo;

IV. Presentar al consejo iniciativas encaminadas al cumplimiento de sus objetivos, para su discusión y mejora;

V. Ser el representante del consejo ante las autoridades del Ayuntamiento, así como ante la sociedad;

VI. Tener voto de calidad en caso de empate en alguna votación del Consejo;

VII. Representar al Consejo Municipal en el Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco; y

VIII. Las demás que se le confieran en las leyes y reglamentos aplicables en la materia y en el presente reglamento.

Artículo 18. Para efectos del presente ordenamiento, son atribuciones y obligaciones de los consejeros municipales:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del consejo y reuniones a los que sean convocados;
- II. Hacer uso de la voz e intervenir en las discusiones del Pleno del Consejo;
- III. Emitir su voto en las sesiones del consejo;
- IV. Hacer propuestas de planes, programas y acciones, relativos al cumplimiento de los objetivos que persigue el consejo;
- V. Representar al consejo en foros, cuando así lo solicite su Presidente;
- VI. Colaborar en la realización de estudios o proyectos, cuya elaboración se acuerde por el consejo;
- VII. Participar en las comisiones de trabajo;
- VIII. Difundir la labor del consejo y la conveniencia de que la sociedad y gobierno sean corresponsables;
- IX. Cumplir con los objetivos del presente reglamento y disposiciones reglamentarias aplicables; y
- X. Las demás que señale este ordenamiento y las disposiciones reglamentarias aplicables.

Artículo 19. El Consejo Municipal contará con un Secretario Técnico.

Artículo 20. El consejo sesionará, a propuesta de cualquier consejero se puede invitar a las sesiones a servidores públicos, especialistas, representantes de universidades, colegios de profesionistas u otros representantes de los sectores sociales, para que aporten sus experiencias y conocimientos. Solo tendrán derecho de voz.

Artículo 21. Los integrantes del consejo, para el desarrollo de sus fines, pueden organizar comisiones de trabajo, para el estudio, consulta, análisis y la preparación de temas que el consejo les asigne.

El consejo, mediante acuerdo, conformará cada comisión con su denominación, atribución e integrantes.

TITULO TERCERO

CAPITULO UNICO

DE LAS RECOMENDACIONES QUE EMITA EL CONSEJO

Artículo 22. Las recomendaciones que emita el consejo con base en las atribuciones al presente reglamento, no son vinculantes, pero se atenderán por medio del procedimiento que señala el presente reglamento

Artículo 23. Las recomendaciones que emita el consejo serán públicas, se notificarán al titular de la dependencia responsable, en no más de 5 cinco días hábiles, quien deberá responder en máximo 15 quince días hábiles contados a partir de la notificación.

Artículo 24. La dependencia debe informar mensualmente al consejo de las acciones y medidas que lleve a cabo para cumplir la recomendación.

Artículo 25. En caso de que la dependencia no acepte la recomendación, en su respuesta explicará los motivos y citará los fundamentos normativos que la sustenten

Si el consejo considera que una dependencia no justificó la no aceptación a una recomendación o que de aceptarla no efectúe las acciones para su cumplimiento, informará de ello a la Contraloría Ciudadana, que apercibirá a su titular.

En caso de que la dependencia no rectifique o corrija su proceder, la Contraloría Ciudadana, en uso de sus facultades, verificará si la dependencia, al no atender la recomendación incurre en una mala práctica o irregularidad en detrimento de la función municipal, y si es el caso, iniciará en su contra el procedimiento que corresponda, informando de ello al consejo y al Presidente Municipal.

Artículo 26. Los documentos, las recomendaciones y propuestas generadas por el consejo, las respuestas de las dependencias, la información sobre el seguimiento de las recomendaciones, así como del procedimiento de responsabilidad administrativa que realice la Contraloría Ciudadana a los que se refiere el presente reglamento, son

públicos y serán publicados permanentemente a través de medios electrónicos o en otros de fácil acceso y comprensión para la población como información fundamental, con base en lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información del Municipio de El Grullo.

TITULO CUARTO

CAPITULO I DE LAS DEPENDENCIAS AUXILIARES

DIRECCION JURIDICA

Artículo 27. La Dirección General Jurídica Municipal es la dependencia encargada de auxiliar y asesorar al Síndico en el ejercicio de sus funciones de carácter técnico jurídico, consultivo y litigioso que en el ámbito de su respectiva competencia, le atribuyan al Síndico las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables, así como en dar la atención y seguimiento de cualquier otra cuestión de carácter jurídico en que el Síndico requiera su intervención especializada para cumplir con sus atribuciones como defensor de los intereses del municipio.

CAPITULO II

ORGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 28. La Contraloría Ciudadana es la dependencia que fungirá como órgano interno de control, encargada de medir y supervisar que la gestión de las dependencias municipales se apegue a las disposiciones normativas aplicables así como a los presupuestos autorizados; cuidando que esta gestión facilite la transparencia y la rendición de cuentas. Asimismo, tendrá a su cargo la investigación, calificación, substanciación, resolución y ejecución de sanciones de las faltas administrativas que cometan los servidores públicos del municipio y particulares. Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas graves, se procederá conforme a la ley del estado y la ley general en materia de responsabilidades administrativas.

- I. Fungir como órgano interno de control para recibir y tramitar las denuncias y quejas presentadas por actos u omisiones que impliquen responsabilidad administrativa de los servidores públicos y particulares;
- II. Fungir como autoridad investigadora y calificadora respecto de faltas administrativas graves y no graves; asimismo, para substanciar, resolver y ejecutar las sanciones únicamente respecto de las faltas administrativas no graves.
- III. Fungir como órgano interno de control en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- IV. Recibir las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal de los servidores públicos; y
- V. Las demás establecidas en la normativa aplicable.

Artículo 29. Para el desempeño de sus funciones la Contraloría Ciudadana coordina, supervisa y evalúa las siguientes direcciones a su cargo: Auditoría; Responsabilidades; Substanciadora; Transparencia y Buenas Prácticas; y Evaluación y Seguimiento; así como, un Enlace Administrativo y una Unidad Resolutora.

Artículo 30. Supervisar, en la práctica de auditorías e inspecciones, que las dependencias y organismos públicos descentralizados cumplan con sus obligaciones en materia de planeación, presupuestación, programación, ejecución y control, así como con las disposiciones contables, de recursos humanos, adquisiciones, de financiamiento y de inversión que establezca la normatividad en la materia; elaborar y remitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a la Autoridad Investigadora, con motivo de las revisiones o auditorías que realice. En los casos que procedan, presentará la denuncia ante el Ministerio Público.

Artículo 31. Continuando con el desempeño de las funciones la contraloría ciudadana se podrá:

- I. Establecer áreas de fácil acceso, para que cualquier interesado presente denuncias por presuntas faltas administrativas, de conformidad con los criterios establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- II. Recibir y requerir, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal de los servidores públicos.
- III. Fungir como autoridad investigadora;
- IV. Programar, coordinar y supervisar las actividades que los servidores públicos deban realizar para cumplir sus obligaciones en el proceso de entrega recepción;
- V. Implementar sistemas y normas de control administrativo para prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas;

Artículo 32. Para el desarrollo de la unidad investigadora se desarrollará:

- I. Iniciar la investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas de oficio, por recepción de denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o de auditores externos, de acuerdo a la normativa aplicable;
- II. Llevar de oficio las investigaciones e instruir auditorías, fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia;
- III. Concluidas las diligencias de investigación, las autoridades investigadoras procederán al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave;
- IV. Una vez calificada la conducta en los términos de la fracción anterior, se incluirá la misma en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y este se presentará ante la autoridad substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- V. Si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, se emitirá un acuerdo de conclusión y archivo del expediente, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar. Dicha determinación, en su caso, se notificará a los servidores públicos y particulares sujetos a la investigación, así como a los denunciantes cuando estos fueren identificables, dentro los 10 diez días hábiles siguientes a su emisión;

Artículo 33. Establecer los mecanismos internos en coordinación con las diferentes dependencias del Gobierno Municipal, para prevenir actos u omisiones que pudieran constituirse como faltas administrativas, teniendo a su encargo el diseño, promoción y evaluación de políticas públicas de combate a la corrupción; y las demás establecidas en la normatividad aplicable.

Artículo 34. Le corresponde a la Dirección Substanciadora, las siguientes atribuciones:

- I. Recibir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, por parte de la Autoridad Investigadora, para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- II. Prevenir a la autoridad investigadora para que subsane omisiones en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, de acuerdo a lo estipulado en la legislación aplicable;
- III. Remitir las actuaciones a la Unidad Resolutora a efecto de que cite a las partes para oír y notificar la resolución; y
- IV. Remitir los procedimientos sobre faltas administrativas graves al Tribunal de Justicia Administrativa.

Artículo 35. La Unidad Resolutora, dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir las actuaciones de la Dirección Substanciadora y continuar con el procedimiento de responsabilidad administrativa;

- II. Declarar de oficio cerrada la instrucción para el dictado de la resolución;
- III. La resolución, deberá notificarse personalmente al presunto responsable. En su caso, se notificará a los denunciantes únicamente para su conocimiento, y al jefe inmediato y al titular de la dependencia o entidad, para los efectos de su ejecución; y
- IV. Acordar sobre la prevención, admisión o des echamiento del recurso de revocación en caso de que se promueva en contra de la resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa. Dentro de los términos y plazos establecidos en la normativa aplicable a la materia de responsabilidad administrativa.

TRANSITORIOS:

PRIMERO: El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO: Se tendrá un periodo de 90 días para la formación de los órganos a partir de que entre en vigor el presente reglamento.

TERCERO: Se abrogan todas las disposiciones contrarias al presente reglamento.

CUARTO: A partir de la entrada en vigor del presente reglamento se deberán emitir el Código de Ética y Conducta en un término de 90 días.

QUINTO: Una vez integrado el comité, rendirá protesta ante el Pleno del Ayuntamiento.

Atentamente

**El Grullo, Jalisco a 29 de marzo de 2019.
"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco"**



**Lic. Mónica Marín Buenrostro
Presidenta Municipal**



**Lic. Héctor Iván Serrano Cabrera
Secretario General**



**Ing. Enrique Robles Rodríguez
Síndico Municipal**



REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL DE EL GRULLO, JALISCO.

Lic. Mónica Marín Buenrostro, Presidenta Municipal de El Grullo, Jalisco, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento de El Grullo, Jalisco, en uso de sus facultades, en Sesión Ordinaria número 14, de fecha 31 de mayo de 2019, ha tenido a bien aprobar aprobar y expedir el presente **“Reglamento de la Gaceta Municipal”** para el Municipio de El Grullo, Jalisco.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. - La Gaceta Municipal constituye un documento, publicación u órgano informativo mediante el cual nuestro Ayuntamiento del Municipio de El Grullo debe dar a conocer a la población resoluciones, reglamentos, reformas, acuerdos, presupuestos de egresos e ingresos, iniciativas de reglamentos, leyes, decretos, y demás disposiciones administrativas emitidas por este Ayuntamiento en Pleno.

Puede contener informe y progreso de algunas actividades que por su importancia y trascendencia el pueblo necesite saber, siempre y cuando se sujete a los lineamientos del presente reglamento

SEGUNDO. - La Gaceta Municipal ya ha existido en Ayuntamientos anteriores, sin embargo, hasta el momento no existe una normativa o reglamento que regule y dicte las formas y los tiempos en que esta se deba publicar.

TERCERO. - Se considera relevante que la Gaceta cuente con su propio marco reglamentario y que se regulen los criterios, tanto de formato como de numeración de los resoluciones y acuerdos que en esta se publiquen.

MISIÓN

Mantener a la ciudadanía y al gobierno del estado, periódicamente informados de manera veraz y oportuna de cuanta ley o reglamento, así como acuerdos, resoluciones y estado que guarde la administración pública de nuestro municipio.

VISIÓN

Mantener una línea de información eficiente con nuestro gobierno del estado y ciudadanía que brinde certeza y genere confianza en sus representantes y servidores públicos.

CAPITULO I FUNDAMENTO JURÍDICO

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de orden público y se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 fracción II y 85 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 40, 41, 42, 44 y 45 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, Artículo 71 fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Artículo 15 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Artículos 29 fracción V, 44 fracción III, 87 fracción I, 93 fracciones I, II y III del Reglamento Orgánico de El Municipio de El Grullo.



CAPITULO II OBJETIVOS Y FINES

ARTÍCULO 2.- El presente ordenamiento es de interés público para la ciudadanía y tiene por objeto reglamentar la elaboración y publicación de la Gaceta Municipal, así como establecer las bases generales de su contenido y difundir entre los habitantes del Municipio de El Grullo, Jalisco y el público en general los resolutivos, reglamentos, reformas, acuerdos, presupuestos de egresos e ingresos, iniciativas de leyes o reglamentos y decretos, disposiciones administrativas y demás determinaciones que expida el Ayuntamiento de El Grullo, Jalisco.

ARTÍCULO 3.- La Gaceta Municipal es el medio oficial de difusión e información de El Municipio de El Grullo, Jalisco, de carácter permanente, cuya función consiste en difundir y hacer del conocimiento del público, el contenido, la vigencia y aplicación en el territorio del Municipio de El Grullo, Jalisco, de las disposiciones que se encuentran especificadas en este propio ordenamiento y en la normatividad correspondiente, dando certeza y veracidad en tiempo y forma.

CAPITULO III MATERIA QUE REGULA

ARTÍCULO 4.- El presente reglamento tiene por objeto regular el contenido, diseño, impresión, la publicación y distribución de la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de El Grullo, Jalisco.

ARTICULO 5.- La Gaceta Municipal del Ayuntamiento de El Grullo, Jalisco, es el documento oficial que tiene como finalidad publicar todas aquellas disposiciones emanadas de autoridad competente que tengan aplicación en el ámbito de nuestro Municipio, y de las solicitadas en los términos de la normatividad correspondiente.

ARTICULO 6.- la función primordial de la Gaceta Municipal es la de informar a la ciudadanía sobre el estado que guarda la administración pública local, los reglamentos, iniciativas, reformas, acuerdos, resolutivos, y demás determinaciones que emita el Ayuntamiento de El Grullo, Jalisco. Pudiendo contener información de las distintas dependencias y/o departamentos del ayuntamiento en apego a los lineamientos contenidos en el presente reglamento.

CAPITULO IV ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 7.- Corresponde al Presidente o Presidenta Municipal vigilar e instruir a las dependencias correspondientes para que realicen la publicación de los resolutivos, reglamentos, acuerdos, presupuestos de egresos e ingresos, iniciativas de leyes y decretos, y demás determinaciones administrativas que emita el Ayuntamiento debiendo realizarse en la Gaceta Municipal de El Grullo, Jalisco, para efectos de su difusión y vigencia legal.

El Presidente Municipal se auxiliará del Síndico del Ayuntamiento, de los regidores responsables de las áreas de Difusión y Prensa, de Redacción y Estilo, de los responsables de las áreas de Comunicación Social e Informática, así como de los que la ley municipal y estatal señalen para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 8.- Será responsabilidad de los o las regidores o regidoras que presidan la comisión de difusión y prensa, así como de redacción y estilo vigilar que la publicación de la Gaceta Municipal se haga de manera oportuna.

ARTÍCULO 9.- Corresponde al Secretario del H. Ayuntamiento con relación a la Gaceta Municipal, lo siguiente:

- I. Proporcionar a los directores de área correspondiente la información necesaria a fin de realizar la publicación fiel y oportuna de los reglamentos, iniciativas, reformas, acuerdos y resoluciones que les sean remitidos para tal efecto.

- II. Conservar y organizar las publicaciones de la Gaceta Municipal.
- III. Informar al Presidente Municipal cuando hubiere necesidad de realizar la fe de erratas a los textos publicados, así como corregirlos cuando lo justifique plenamente y lo determine el Pleno del Ayuntamiento del Municipio de El Grullo, Jalisco.
- IV. Vigilar que se proporcione por lo menos un ejemplar a cada Dirección, Departamento y dependencia del Ayuntamiento, Delegación y Agencia Municipal para conocimiento general y,
- V. Las demás que les señalen los reglamentos municipales.

CAPITULO V DEL DISEÑO Y ELABORACIÓN DE LA GACETA

ARTICULO 10.- La Gaceta Municipal debe contener impresos, por lo menos los siguientes datos:

- a) Nombre de “Gaceta Municipal del municipio de El Grullo, Jal.”;
- b) Fecha y número de publicación;
- c) Número de Tomo;
- d) Escudo del Municipio;
- e) Será impresa en escala de grises, pudiendo incluirse a color el logotipo o distintivo de la Administración Municipal que corresponde, así como los logotipos oficiales de gobierno;
- f) La numeración consecutiva de los acuerdos y resolutivos debe iniciar en cada periodo de administración pública a partir del número uno (1).
- g) No deberá contener imágenes ni fotografías, solo redacción de carácter informativa.

ARTICULO 11.- Se publicará en la Gaceta Municipal respetando los tiempos que marca la ley lo siguiente:

- a) Los Reglamentos Municipales o modificaciones a reglamentos que hayan sido aprobadas por el Ayuntamiento en funciones;
- b) Las disposiciones generales y administrativas expedidas por el Ayuntamiento.
- c) Los acuerdos, resolutivos o circulares, de interés general emitidos por el Presidente Municipal y/o el Ayuntamiento;
- d) Los documentos de interés público tales como:
 - *Un reporte financiero actualizado de ingresos y egresos por el periodo que corresponda a la gaceta impresa ordinaria en turno.
 - *El presupuesto anual de ingresos y egresos.
 - *El Plan Municipal de Desarrollo.
 - *Los informes anuales del estado que guarda la administración pública municipal.
- e) Aquellos que por su importancia, determine el Ayuntamiento que deban ser informados.
- f) La declaratoria de incorporación de bienes inmuebles del dominio privado del municipio al dominio público.
- g) Se publicarán los bandos de policía y buen Gobierno.
- h) Las convocatorias para la concesión de bienes y servicios públicos municipales.

ARTICULO 12.- Será responsable del diseño, elaboración y distribución de la Gaceta Municipal, el director del área de Comunicación Social; y se auxiliarán con el encargado del área de Informática.

ARTICULO 13.- Los responsables del diseño deben hacerlo en estricto apego a lo establecido en el presente Reglamento de la Gaceta Municipal.

ARTICULO 14.- El responsable del diseño de la Gaceta Municipal enviará la información del trimestre a publicar, a los regidores, en formato digital a más tardar el día 10 de los meses de abril, julio, octubre y enero, para su revisión, análisis,

modificación y aprobación; procesos que deberán concluirse en la última sesión de cabildo del mes en turno.

ARTICULO 15.- El responsable del diseño de la gaceta municipal deberá de publicarla en la página oficial del ayuntamiento a la brevedad posible y contará con un plazo de 30 días para su impresión contando a partir del día en que haya sido aprobada por cabildo.

CAPITULO VI DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 16.- Su edición está sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

I. Se publicará por lo menos cada tres meses y saldrá a circulación a la brevedad posible.

II. Se deberá de publicar de manera fiel y oportuna lo ya antes mencionado y demás disposiciones de El Ayuntamiento de El Grullo, Jalisco.

III. Se distribuirá de manera gratuita, salvo acuerdo que emita el Ayuntamiento de El Grullo, Jalisco.

IV. Se imprimirán la cantidad que cabildo señale previo a la autorización para su publicación, procurando que la cantidad no rebase los 500 ejemplares.

CAPÍTULO VII DE LA DIFUSIÓN

ARTÍCULO 17.- Todo interesado podrá acudir ante la secretaría municipal y del ayuntamiento, al archivo general e histórico del municipio, o al lugar que para tal efecto se establezca, a fin de recibir un ejemplar de la Gaceta Municipal, la que se deberá proporcionar impresa de haber en existencia, o bien, solicitarla en forma electrónica por medio de la página oficial de Internet del Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 18.- La Gaceta Municipal deberá publicarse en la página oficial de Internet del Gobierno Municipal de El Grullo, Jalisco. La publicación electrónica de acuerdo a la reglamentación vigente es considerada un medio de información oficial.

ARTÍCULO 19.- La Gaceta Municipal, será distribuida en el sector público, privado y social de la sociedad grullense, a fin de que estén en posibilidad de cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente en el Municipio. Deberá remitirse también a las bibliotecas del Gobierno del Estado; Congreso del Estado, y del Tribunal Superior de Justicia.

ARTÍCULO 20.- En caso de ser necesario y por determinación de cabildo, se publicarán gacetas digitales de edición especial o extraordinaria de manera independiente a la publicación ordinaria.

CAPITULO VIII FALTAS E INFRACCIONES

ARTICULO 21.- Todo servidor público que no cumpla con los artículos que establece este reglamento se hará acreedor a una sanción de parte del Ayuntamiento.

CAPITULO IX SANCIONES

ARTICULO 22.- Cuando un servidor público incurra en responsabilidad administrativa, será sancionado por el Ayuntamiento, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores

Públicos del Estados de Jalisco, así como con lo dispuesto por los reglamentos de la materia.

CAPITULO X
VIGENCIA

ARTÍCULO 23. - Este reglamento entrará en vigencia al tercer día de que se publique en la página oficial del gobierno municipal de El Grullo y estará vigente hasta el momento en el que se derogue.

CAPITULO XI
TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al tercer día de su publicación en la página oficial de Internet del Gobierno Municipal de El Grullo, Jalisco.

SEGUNDO. - Se derogan las disposiciones de carácter municipal que se opongan al presente.

TERCERO. - Una vez publicado el presente Reglamento, remítase a la Biblioteca del Honorable Congreso del Estado, en los términos del artículo 47, fracción V, de la Ley de Gobierno de la Administración Pública Municipal de Estado de Jalisco.

Atentamente

El Grullo, Jalisco a 31 de mayo de 2019.
“2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco”



Lic. Mónica Marín Buenrostro
Presidenta Municipal



Lic. Héctor Iván Serrano Cabrera
Secretario General



Ing. Enrique Robles Rodríguez
Síndico Municipal

Informe trimestral de Direcciones del Gobierno Municipal correspondientes a los meses de enero a marzo

1. DIRECCIÓN DE LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EL GRULLO - SIERRA DE MANANTLÁN

El pasado 11 de febrero entró en funciones el equipo hidroneumático camión Vactor, para el desazolve de drenajes y que se recibió en comodato con una fecha de vencimiento al 30 de septiembre del 2021.

En el Día Mundial del Agua se realizaron actividades, en la que participaron escuelas desde preescolar, primarias y secundarias, asistiendo un aproximado de 600 alumnos, donde realizaron actividades enfocadas en el cuidado del agua a través de exposiciones e información impresa didáctica. El evento fue inaugurado por la Presidenta Lic. Mónica Marín Buenrostro y el delegado de la DRSE Lic. Omar Castillo González.

Reportes atendidos por la Junta Municipal de Agua Potable y Saneamiento

CONCEPTO	CANTIDAD
Fugas	179
Tomas tapadas	66
Drenajes azolvados	78
Reconexiones	0
Verificaciones de servicios	162
Tomas canceladas	0
Tomas nuevas agua	25
Cambio de tomas	14
Tomas nuevas drenaje	22
Tomas nuevas 2 servicios	16
No cae agua	65
Servicio Vactor	36
Viajes escombro	36
Reposición llave de paso	14
Reposición tapas de registro	6
Servicio a cloradores y muestreos	18
Reposiciones empedrado	45
Reposiciones concreto	54
Movimientos a válvulas	192
Varios	88
TOTAL	1116

2. DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES/CIUDADES HERMANAS:

La Dirección de Asuntos Internacionales/Ciudades en el mes de enero tuvo participación en la Feria El Grullo 2019, haciendo la gestión de intercambio cultural con la Banda Sinfónica de Zapopan.

Se apoyó durante los 10 días de Feria en la logística de los eventos, así mismo tuvimos la presencia de la Regidora Lic. Ivette Casillas, representando a nuestra ciudad hermana de Tijuana, Baja California, durante su visita se concretaron dos grandes proyectos:

1.- Se acordó envió un video promocional turístico de El Grullo que se proyecta en la ciudad de Tijuana.

2.- Se habló también del intercambio de artesanos Grullenses para que asistan a la EXPO ARTESANAL 2019, así mismo, se conformó el comité de hijos ausentes el cual y se organizó un evento de bienvenida mediante el cual se recaudó apoyo monetario para hacer un donativo de \$5,000 a la escuela de educación especial del Grullo.

En el mes de febrero se tuvo una reunión productiva con la ciudad hermana de Zapopan, Jalisco, con la futura gestión de un programa llamado RIFA, el cual ayudaría aplicarse en nuestro municipio a jóvenes que se encuentran inactivos para ayudarlos a desarrollar sus habilidades y hacer emprendedores.

Durante el mes de marzo tuvimos reunión con el Lic. Tomas de La O González de la Secretaria de Relaciones Exteriores para la asesoría y gestión de una Oficina Enlace de Pasaportes para nuestro Municipio el cual beneficiaría al desarrollo económico de nuestra Ciudad.

De lunes a viernes, la oficina de Asuntos Internacionales, ofrece servicio de traducción de documentos de inglés-español y español-inglés, hasta la fecha se han realizado 45 documentos traducidos con ello se agilizan trámites legales para los ciudadanos que solicitan este servicio.

3. CATASTRO

Una de las principales actividades que se llevaron a cabo en Catastro fue el cobro del Impuesto Predial, de modo que un 73.6 % del padrón que integra el Catastro Municipal acudió a realizar el pago de sus impuestos en los meses de enero, febrero y marzo.

Además, cabe hacer una mención especial, ya que el Municipio de El Grullo es representante de la Región Sierra de Amula ante el Consejo Técnico Catastral del Estado, por tal motivo se coordinó con Catastro del Estado para llevar a cabo capacitaciones anuales para todos los catastros de la Región con temas que tienen que ver con tablas de Valores, Tramite y Registro, Introducción a la Gestión Catastral y Validación, etc.

Por otra parte, se sigue trabajando diariamente en:

- Las licencias de construcción, remodelación, ampliación o demolición: para lo cual se realiza la inspección de todas las licencias expedidas por la Dirección de Desarrollo Urbano para realizar la actualización en el padrón catastral

- Se realizó la actualización de la totalidad de las construcciones en la Colonia San Pedro en la Cabecera Municipal.

- La identificación de predios y fincas urbanas que no se encuentran registrados.

- La digitalización del archivo.

4. DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO

Durante los meses enero - marzo, resaltaron las siguientes actividades:

En enero, se realizó la Feria El Grullo donde se lograron diferentes eventos artísticos y culturales que se plasmaron en el Foro Valente Pastor en la explanada del jardín municipal Ramón Corona.

- Se realizó la tradicional “Rosca de Reyes”.
- Se promovió el comercio artesanal Grullense durante la Feria El Grullo 2019.
- Comprobación del subsidio para la continuidad talleres artísticos del municipio y atender a 360 alumnos.
- Integración del Consejo Municipal de Promoción Económica.
- 1 Presentación del Mariachi del Centro Cultural Regional en la localidad de El Aguacate.

En febrero, se celebró el Día del Amor y la Amistad con la participación de Constelación Show, Grupo expresión Colombia y los talleres artísticos del BTG.

- Toma de protesta de los Anfitriones Turísticos Infantiles.
- Celebración del día de la bandera.
- Se participó en el día con el ciudadano en los municipios de la Laja, Cacalote y Ayuquila.
- 2 Presentaciones en el Cacalote por parte del Mariachi y el Ballet de Jazz del Centro Cultural.
- 1 Presentación en la localidad del Aguacate por parte del Mariachi del Centro Cultural.
- 2 Presentaciones en el municipio de Autlán por parte del Ballet de Jazz y Folclórico del Centro Cultural Regional.

En marzo, se inauguró el concurso regional de canto “El Valle Canta” en el foro Valente Pastor del Jardín Municipal.

- Se asistió a la Reunión Regional de Cultura por parte de Secretaría de Cultura del Estado.

-Se participó en el Municipio de Tenamaxtlán en el concurso de belleza “Señorita Jalisco 2019” obteniendo el 5° lugar.

-Se organizó el desfile de primavera por parte de educación preescolar.

-Se organizó y asistió a la Celebración del Día Mundial del Agua.

-Se asistió a la primera capacitación del Gabinete Municipal de Prevención Social de las Violencias y la Delincuencia.

5. DIRECCIÓN DE DEPORTES

En los primeros 3 meses de 2019 la Dirección de Deportes realizó lo siguiente:

03 de enero acudimos al campo de el Cerrito para ver el recorrido y afinar detalles de la “Carrera MTB Día de Reyes”.

06 de enero se realizó la “Carrera MTB Día de Reyes” en el campo de el Cerrito.

16 de enero se realizó junta de todo el personal que conforma la Dirección de Deportes para aclarar y hablar de los avances que se han llevado a cabo en nuestra Dirección.

22 de enero se tomó curso de capacitación de Primeros Auxilios impartida por Protección Civil.

El H. Ayuntamiento en conjunto con la Dirección de Deportes reconocieron a niños ganadores de los juegos de Zona de la Educación Básica pasando a estatales.

29 de enero acudimos a la comunidad de El Aguacate a dar respuesta a la petición de la Delegada, con material de apoyo para el mantenimiento de la cancha de Fútbol.

30 de enero iniciamos con remodelación del GYM ubicado en el Domo Municipal.

Visitamos las secundarias de nuestro municipio invitándolos a participar en nuestras ligas deportivas, así mismo aprovechando para conocer las necesidades en sus áreas deportivas.

06 de febrero se visitó a la Sec. Jaime Torres Bodet para entregarles el apoyo a la

petición que se hizo con una malla de voleibol y un balón.

07 de febrero se realizó la final y convivió de la Liga mixta de voleibol en el Domo Municipal.

12 de febrero se entregó el apoyo con medallas a la Esc. Agustín Melgar para su torneo relámpago Interescolares.

13 de febrero realizamos torneo relámpago de Voleibol y amistoso de Fut7, para dar inicio a la Liga Municipal de Secundarias.

14 de febrero torneo relámpago de basquetbol para el inicio de la Liga Municipal de Secundarias.

17 de febrero participamos en apoyo con la carrera del 40 aniversario de la Sec. Jaime Torres Bodet.

18 de febrero participación de la Dirección de Deportes en la 7ma Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento con temas en beneficio a nuestro deporte.

19 de febrero se llevó a cabo el Muestreo de Escoltas de la sección Preescolar en el Domo Municipal colaborando con los maestros que organizaron el evento. Se llevó a cabo la inauguración de la tercera temporada de la Liga de Softbol y la final de Voleibol Femenil en el Domo Municipal.

20 de febrero se realizó la reunión para iniciar con nuestra liga Municipal de Primarias.

21 de febrero se entregó apoyo a ciclista Grullense, para su competencia en Sahuayo Michoacán.

22 de febrero en conjunto con la dirección de Educación e IMAJ se brindó el apoyo a equipo de ciclistas con combustible para dirigirse a su competencia al Campeonato Estatal de Ciclismo de Montaña (LIJACIM).

01 de marzo en conjunto con la Dirección de Seguridad Publica, Instituto de las Mujeres, IMAJ y Coordinación de Educación dio inicio nuestro primer Divertí-Viernes para los niños de primarias y secundarias en el Domo Municipal.

Se firmó el Convenio con la 3 era. División con la empresa deportiva de futbol SIBAZ.

04 de marzo dieron inicio las clases de

Aeróbics con la maestra Lupe Santana en el Domo Municipal.

08 de marzo se continúa con los apoyos en especie, a la escuela Jardín de Niños Agustín Melgar de la comunidad de Ayuquila.

10 de marzo se realizó el torneo de futbol en conmemoración al Día Estatal del Migrante.

11 de marzo se llevó a cabo en el Domo Municipal el evento de Activación Física y Matrogimnasia Padres e Hijos, organizada por los maestros.

12 de marzo se realizó la final de Basquetbol de la Liga Femenil en el Domo Municipal.

14 de marzo brindamos apoyo a Moisés Esquivel Ciclista Grullense, para su registro ante la Federación Mexicana de Ciclismo (FEMECI).

15 de marzo en conjunto con la Directora del IMAJ asistimos a la primaria “20 de Noviembre” de la comunidad de Ayuquila a la final de Futbol del torneo interno.

16 en compañía con la Alcaldesa Municipal, El Síndico, Directores, Coordinadores y personal de Ayuntamiento trabajamos en la limpieza y rehabilitación de la Cancha Multiusos “Chayito Díaz” para su reapertura.

19 de marzo se realizó la final de la Liga Juvenil de Fut7.

24 de marzo se realizó nuestro primer evento de BOX donde participaron atletas de diferentes comunidades y municipios.

6. DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

Se realizaron los siguientes trámites:

66	Números oficiales
20	Licencias de construcción
4	Bardado en colindancia
2	Abono para título de propiedad
37	Pago de título de propiedad
11	Deslinde
2	Alineamiento
22	Subdivisiones
19	Dictamen de trazos, usos y destinos

Dentro de las actividades destacadas de la Dirección de Desarrollo Urbano se encuentran:

- Supervisión en las construcciones que cuenten con su licencia correspondiente.
- Atención a problemas entre vecinos por colindancias e invasión.
- Visitas de campo para asignación de números oficiales.
- Mediciones en campo para dar y verificar el Alineamiento en predios.
- Trámite de Licencias de Construcción.
- Trámite de Subdivisiones y/o Fusiones.
- Atención a personas que preguntan sobre su trámite de título de propiedad.
- Reunión de trabajo con el Ing. Juan Manuel Michel Uribe, Comisionado Suplente del Procurador de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco.
- Se solicitó en Sesión de Ayuntamiento la integración del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano El Grullo, al mismo tiempo se abra una convocatoria a representantes de Organismos Ciudadanos para integrar dicho Consejo.
- Se pidió audiencia en Cabildo para presentar la metodología de trabajo y presupuesto del Plan de Desarrollo Urbano de Centro de Población de El Grullo, Jalisco, así como la elaboración del Plan Parcial de conservación del Centro Histórico de El Grullo, Jalisco. En esta misma sesión se acordó trabajar con la Empresa LUMA y se revocó el acuerdo con la empresa CENHIS.
- Se realizó la convocatoria para la conformación del Consejo Municipal de Participación y Planeación para el Desarrollo Municipal.
- Se tuvo una reunión con el departamento de Catastro para la delimitación territorial con el municipio de Ejutla, Jalisco.
- Se aprobó en Sesión de Ayuntamiento la integración del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano El Grullo, al mismo tiempo se abra una convocatoria a representantes de Organismos Ciudadanos para integrar dicho Consejo.
- Se realizó una mesa de trabajo entre los departamentos de Ecología, Planeación, Protección Civil y la empresa LUMA para coordinar y definir los puntos para llevar a cabo el Plan de Desarrollo Urbano Centro de Población.
- Asistencia al Curso Regional de Capacitación de Normatividad Urbana impartido por la Procuraduría de Desarrollo Urbano del estado de Jalisco en Ciudad Guzmán, Jalisco.
- Asistencia a la Segunda Sesión Ordinaria del Consejo Municipal de Promoción Económica y Empleo de El Grullo, Jalisco.
- Se solicitó a Cabildo la aprobación de la nomenclatura de la calle a un costado del canal de riego, al sur de El Grullo, Jalisco; que parte de la calle Morelos hasta Preparatoria Regional de El Grullo, Jalisco.
- Asistencia al primer foro “Delimitaciones Territoriales en el Estado de Jalisco” en Guadalajara, Jalisco.
- Se le dio seguimiento al tema de la delimitación territorial con el municipio de El Limón, Jalisco.
- Se realizaron planos de permisos para ciudadanos de escasos recursos, requisito para trámite de licencias de construcción.

7. SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF):

- EL martes 2 de abril- Asistencia a Selva Mágica y Zoológico Guadalajara de 9:00 a 18:00 horas en donde niñas, niños y adolescentes de diferentes escuelas, disfrutaron la experiencia en esta asistencia inolvidable, teniendo acceso gratuito a juegos mecánicos.
- Invitación realizada a nuestro Municipio por parte de DIF Jalisco, donde participaron 85 menores, en el “Magno Evento para la Niñez de Jalisco”, con el objetivo de brindar a las niñas, niños y adolescentes un espacio de diversión y una experiencia inolvidable con motivo del festejo del “Día de la Niñez Jalisciense” a fin de que ejerza su

derecho a la recreación y a la sana convivencia.

- El 24 de marzo el Sistema DIF El Grullo realizó el Certamen Municipal para seleccionar a la “Reyna de los Adultos Mayores, Jalisco 2019”, en el cual fueron invitadas las personas Adultas Mayores, de los Sistemas Municipales e Instituciones del Estado, así como Grupos comunitarios, dando como resultado una competencia entre 6 candidatas, participando mujeres de El Grullo, La Laja y Ayuquila; En donde resultó ganadora la Sra. Esperanza Rodríguez Partida, de Ayuquila, Jalisco, quién fue elegida por un Jurado Calificador y coronada por la Presidenta del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, La Maestra Ana Berta Jiménez Hernández. La Sra. Esperanza representará al Municipio en la siguiente etapa que será a nivel regional teniendo como sede Tecolotlán, Jalisco, el próximo 15 de mayo del 2019.
- **Programa “Todo a su tiempo. Más Vale Prevenir que Amamantar”** Se realizan Campañas de sensibilización en Escuelas Secundarias a los adolescentes con el propósito de concientizar a los más jóvenes sobre la necesidad de escoger el momento oportuno y adecuado en que quieren llevar a cabo una maternidad y paternidad de manera responsable. Llevando capacitaciones y talleres, los cuales consisten en aplicar los temas de valores, autoestima, métodos de planificación familiar, enfermedades de transmisión sexual, proyectos de vida, entre otros. En lo que va de este año se ha trabajado con grupos de 3ro de secundaria, teniendo una participación de 115 adolescentes, a los cuales se les presta un bebe simulador todo un fin de semana con el fin de vivir la experiencia de ser padres o madres en esta edad y la problemática que esto conlleva.
- **“Becas Municipales”**, DIF El Grullo se encargó de entregar 36 Becas Municipales, las cuales se entregaron a cada niño beneficiado con un monto de \$1,000.00 (Mil pesos), en una sola exhibición para adquirir artículos de papelería, uniforme y calzado escolar. Cabe hacer mención que esto es

gracias al convenio que se tiene con algunos proveedores del Municipio a los que se les compran los artículos antes mencionados y que remuneran un porcentaje en especie.

- **Entrega de Apoyo Madres “Jefas de Familia” y “Jalisco Incluyente”** Sistema DIF otorga a 29 beneficiarias el programa de Madres “Jefas de Familia”, apoyo económico para calidad alimentaria, consistente en un apoyo monetario mensual otorgado para la adquisición de alimentos y otros insumos domésticos. La principal función del programa es impulsar la mejoría de los ingresos de las mujeres jefas de hogar en condiciones de vulnerabilidad a fin de incrementar sus capacidades productivas y de apoyo económico para el cuidado de sus dependientes menores de edad. También se otorgó el apoyo del programa “Jalisco Incluyente” a 2 beneficiarios, dicho programa contribuye al bienestar de la población con discapacidad severa permanente a través de la entrega de un apoyo económico que ayude a mejorar su calidad de vida, para su mejor cuidado y atención.

8. DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

Se llevó a cabo la conformación y reuniones informativas con los Comités de Participación Ciudadana de las siguientes Colonias, Secciones y Localidades pertinentes a la Cabecera Municipal: Jardines de Manantlán, Oriente Segunda Sección, Carmen Serdán, Cristo Rey, Las Pilas, Puerta del Barro, Colonia Del Sur, Álvaro Velasco, Fraccionamiento “Álamo” y J. Ascensión Manzano.

Así mismo se realizaron los eventos del “Día con el Ciudadano” en las Localidades de “El Aguacate” y “Las Pilas”, contando con la participación de autoridades Municipales para conforme a las necesidades presentadas, canalizarlas en su momento a la Dirección correspondiente para darle su debido seguimiento y solución. En las

instalaciones del Restaurante “El Relicario”, se llevó a cabo de manera exitosa la entrega de apoyo económico correspondiente al bimestre enero – febrero 2019, a 145 beneficiarios del Programa Federal “Pensión para el Bienestar de las personas Adultas Mayores” 68 y más que cuentan con holograma y/o recibo provisional.

Así mismo se atendió de manera directa en la oficina a beneficiarios que cuentan con tarjeta bancaria, brindando la atención en investigación de status, apoyo en llenado de trámites para altas de tarjeta, con motivo de reposición por extravío o vencimiento.

Se apertura el programa de venta de “Calentadores Solares para el beneficio de la Economía Grullense”.

Dada la situación de atención a las necesidades de nuestros ciudadanos, día con día brindamos un servicio de calidad y valores primordiales.

9. INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES:

El Instituto Municipal de las Mujeres de El Grullo Jalisco, oferta asesoría jurídica, consultas de psicología y nutrición. Todos los días del lunes a viernes de 9:00am a 3:00pm. En este trimestre se atendieron 522 personas de las cuales 374 son mujeres y 148 son hombres.

Así mismo se ha estado trabajando en actividades en conjunto de algunas direcciones del H. Ayuntamiento e Instituciones, como son IDEFT de Autlán, Instituciones Académicas.

Da inicio del Proyecto de “Prevención de Violencia en Jóvenes y Adolescentes” en conjunto del IMAJ, Seguridad Pública y Médicos Municipales con los temas de “Menores Infractores”, “Un Noviazgo sin Violencia,

Habilidades para la Vida y Embarazo en Adolescencia”. En las escuelas de: Secundaria Ramón López Velarde de la delegación de Ayuquila, Secundaria Emiliano Zapata de la delegación del Aguacate, Jaime Torres Boded de El Grullo, General Foránea No. 55, Luis Donald Colosio Murrieta de El Grullo y Rafael Preciado Hernández (telesecundaria) de El Grullo.

Se gestiona un evento y se lleva a cabo en la Alameda de reflexión con una charla sobre amor propio, reflexiones, danza de las emociones, activación física.

Se conforma el Consejo de Participación Social (CEPS) Preescolar Pablo Neruda, se trabaja en el Proyecto de activación física e impulsar prácticas de alimentación correcta en la comunidad educativa. Se supervisa los alimentos y las bebidas que se expenden en el establecimiento, en coordinación con las instituciones del sector salud.

En conjunto del IDEFT de Autlán se logra llevar a cabo y concluir el curso de automaquillaje con la participación de 19 mujeres Grullenses, con una extensión de 50 horas adquiridas. Así mismo da inicio el curso de corte y confección en las instalaciones del DIF Municipal, con la participación de 17 mujeres.

Dentro del marco de la conmemoración del Día Internacional de la Mujer, se realizó en el Jardín Municipal Ramón Corona, el Segundo Foro de “La Participación de la Mujer en la Sociedad, Mujeres por El Grullo”. Con la participación de 5 mujeres Grullenses con una trayectoria digna de compartir por sus logros de autorrealización en la vida laboral.

Se lleva a cabo con el apoyo de la Dirección de Seguridad Pública, el taller de auto defensa personal para mujeres, en el aula de usos múltiples de la presidencia con una excelente participación de parte del público.

Se trabaja en Stand informativo en diferentes

días de la semana colocándolo en el Jardín Municipal de El Grullo, donde se entrega información escrita y verbal sobre los servicios que se brindan en el Instituto Municipal de las Mujeres de El Grullo.

10. JUZGADO MUNICIPAL:

En este orden de ideas de los 108 detenidos y retenidos con expedientes administrativos que se consignaron al Juzgado Municipal, haciendo la siguiente relación:

- 62 Por conducta agresiva.
- 47 Por alterar el orden público.
- 13 Por ocasionar y/o participar en riña.
- 05 Por faltas a la moral.
- 01 Por entorpecer las labores policiales.

Recabando así la cantidad de \$21,795.00 (veintiún mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 m.n.) en multas y alcoholemias. De igual manera le informo que en los mismos meses se ha citado a 172 personas con la finalidad de que logren una solución pacífica, cordial y armónica a sus diferentes problemas, así como también brindarles asesoría jurídica.

11. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN:

Durante el primer trimestre de 2019 en la Dirección de Planeación han destacado las siguientes actividades:

- Monitoreo de las reglas de operación para programas Estatales y Federales.
- Reunión con el Síndico municipal para Promover una cultura vial motorizada.
- Participación en reunión en la ciudad de Guadalajara con la Alcaldesa y Directores de áreas de Ecología y Obras Públicas en el Taller de Planeación.
- Apoyo a Protección Civil Municipal en la

coordinación y organización para la capacitar al personal del Ayuntamiento en los temas de:” Primeros Auxilios, Evacuaciones, Combate y Control de Incendios, Búsqueda y Rescate” para conformar la Brigada Municipal de Protección Civil.

- Participación y asistencia al taller de Inducción a la Planeación Participativa del Desarrollo Municipal; impartido por personal de la Secretaria de Planeación y Participación Ciudadana del Gobierno del Estado.
- Participación en la reunión para la coordinación de Plan del Centro Histórico y Plan de Centro de Población con La Dirección de Desarrollo Urbano y Síndico Municipal.
- Coordinación las áreas o direcciones del Ayuntamiento brindándoles apoyo en la creación de Manuales de Organización, Procesos y Procedimiento profesionalizando las acciones y funciones de las mismas.
- Participación y asistencia en el 1er Foro Delimitaciones Territoriales en el Estado de Jalisco; en la ciudad de Zapopan, Jalisco.
- Participación en la Sesión Ordinaria del Consejo Municipal de Promoción Económica y Empleo, buscando generar acciones y estrategias que fortalezcan este sector en todo el municipio.
- Asistencia al curso Regional de Capacitación de Normatividad Urbana; considerando las acciones de desarrollo del plan de centro de población en Ciudad Guzmán Jalisco.
- Participación en el día con el Ciudadano en la comunidad de El Aguacate.
- Se brindó el apoyo para la programación de eventos municipales con un total de 92 eventos.
- Reunión de Consejo Promoción Económica. Reunión en Cd. Guzmán Normatividad Urbana.
- Seguimiento al Plan de centro de Población, Desarrollo Urbano, Ecología, Protección Civil y Planeación.
- Reunión #Colmenalegislativo COLE Diputada Federal Mónica Almeida, Guillermo Medrano,

académicos, JIRA'S y Municipios de la región Sierra de Amula y Costa Sur.

12. DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN ECONÓMICA:

En esta Dirección se ha estado trabajando en acciones que permitan el crecimiento económico del municipio y en buscar los medios para que los emprendedores, micro empresarios y empresarios Grullenses obtengan beneficios para sus negocios. Entre las acciones realizadas están:

- llevó a cabo Sesión de Instalación, así como la Primera y Segunda Sesión Ordinaria del Consejo Municipal de Promoción Económica y Empleo de El Grullo, en la cual se estableció un plan de trabajo a largo plazo, metas, objetivos y cronograma de trabajo; con la participación de instituciones educativas, empresarios Grullenses, unión de comerciantes y personal del ayuntamiento.
- Firma de convenio de colaboración intermunicipal en materia de Desarrollo Económico, con municipios de la región Sierra de Amula, Sierra Occidental y Costa Sur del Estado de Jalisco.
- Reunión de trabajo con la Directora del Servicio Nacional de Empleo Jalisco, Lic. Rosa Alba Ramírez Nachis; así como entrega de oficio de solicitud de incorporación al Programa de Empleo Temporal a la misma dependencia.
- Reunión informativa por parte de personal del Fondo Jalisco de Fomento Empresarial (FOJAL) sobre los créditos que ofrecen, así como los modelos de capacitación denominados "Academias FOJAL", con la asistencia de más de 100 personas.
- Se culminó el Taller del Modelo de Incubación Tradicional de Negocios del Fondo Jalisco de Fomento Empresarial (FOJAL), Modalidad "Formaliza tu Empresa", enfocado a micro empresarios y empresarios, con la participación

de 8 Grullenses.

- Reunión de trabajo regional del Fondo Jalisco de Fomento Empresarial (FOJAL), convocada por el Lic. Francisco Javier Gómez Michel, Director de Capital Emprendedor, y el Lic. César Hernán Reyes Orozco, Director de Academia FOJAL, en la cual se trataron temas de crecimiento regional y proyectos estratégicos.
- Se llevan a cabo acciones de promoción y difusión de los programas de apoyo estatales y federales, ofrecidos por las diferentes dependencias, en base a convocatorias. Así como de los programas de apoyo a construcción de vivienda.
- En la oficina del departamento se atendieron un total 436 ciudadanos en el trimestre de enero a marzo de 2019.

13. UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS:

Durante este trimestre nuestra satisfacción es realizar nuestro trabajo y otorgar a la población seguridad como lo dice lo que nos identifica, "Tu Seguridad es Primero", entre las actividades que se realizaron en el primer trimestre destacan:

Se capacitó a todas las áreas del Ayuntamiento (Presidencia Municipal, Agua Potable, Guardería Municipal, DIF, entre otras) para que así ellos sean los primeros respondientes y puedan actuar ante cualquier eventualidad, estamos también actualizarnos en cursos para estar mejor preparados ante cualquier contingencia.

Asimismo, recibimos al personal de SEMADER Y CONAFOR a nuestra base, que fue sede a nivel regional (Sierra de Amula) para la realización de un curso de incendios forestales.

Nos capacitamos en cursos sobre: extracción vehicular, rescate acuático y rescate de cuerdas. En el mes de enero destacaron dos operativos: Las

fiestas patronales, y las fiestas taurinas de nuestro municipio,

En el mes de febrero iniciamos con el operativo de Cultura Vial para disminuir accidentes causados por motocicletas y poder evitar consecuencias graves.

En el mes de marzo un grupo de voluntarios de “Autlán de la Grana USA”, nos hicieron donaciones bomberiles por parte de bomberos de los Ángeles, situación que les agradecemos ya que los que poseemos no están en muy buen estado.

Servicios realizados:

- Prehospitalarios: 189 (Atención de accidentes y enfermedades)
- Traslados a diferentes instituciones médicas: 326
- Servicio bomberil: 190 (incendios, combate de abejas etc).

14. REGISTRO CIVIL:

En Registro Civil se hace constar los hechos y actos del estado civil de las personas en el primer trimestre de 2019 se realizaron los siguientes trámites:

Mes de Enero:

Nacimientos	38
Reconocimientos	0
Reg. Extemporáneos	2
Defunciones	25
Matrimonios	9
Divorcios	5
Inscripciones	22
Aclaraciones de actas	8
Actas El Grullo	1333
Actas Jalisco	181
Actas Federales	26

Mes de febrero:

Nacimientos	28
Reconocimientos	1
Registros extemporáneos	4

Defunciones	16
Matrimonios	10
Divorcios	2
Inscripciones	8
Aclaraciones de actas	2
Actas El Grullo	850
Actas de Jalisco	127
Actas Federales	27

Mes de marzo:

Nacimiento	34
Reconocimientos	1
Registros extemporáneos	2
Defunciones	14
Matrimonios	12
Divorcios	1
Inscripciones	7
Aclaraciones de actas	10
Actas El Grullo	864
Actas de Jalisco	104
Actas Federales	45

15. SECRETARÍA GENERAL

En los meses de enero a marzo, Secretaría General registro los siguientes trámites y actividades:

Se realizaron 10 Sesiones Ordinarias de Ayuntamiento, 2 Extraordinarias y 2 Solemnes Con un total de 49 acuerdos.

Se entregaron:

Constancia de Residencia	94
Constancia de Dependencia Económica	29
Constancia de Ingresos	13
Testimonial	22
Notificaciones	21
Oficios	149
Oficios de Condolencias	78
Domicilio	8
Manifiesto	1
Recomendación	2
Modo honesto de vivir	1
Constancia de concubinato	2

Constancia de no Ingresos	1
Constancia de Identidad	6
Constancia de Menor	3
Constancia de Origen y Vivencia	2

Y se atendió a un total de 514 ciudadanos.

Cabe mencionar, que el portal de internet se encuentra actualizado y se seguirán realizando los esfuerzos necesarios para que continúe de tal manera, de igual forma se ha logrado una carga del 100% en la Plataforma Nacional de Transparencia y las actualizaciones mensuales de Sistema SIREs.

16. UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

Dentro del segundo trimestre de la Administración, la Unidad de Transparencia se ha mantenido en constante avance: hemos realizado las modificaciones necesarias para elevar el nivel de eficiencia de la Unidad, así mismo, se han creado nuevas estrategias para fomentar la Cultura de la Transparencia. En los últimos 3 meses hemos recibido 150 solicitudes de información, las cuales se han contestado en su totalidad con información satisfactoria para el solicitante, además, se recibieron 4 recursos de revisión que fueron resueltos de manera favorable para el Municipio.

En cuanto a Protección de Datos Personales, poco a poco se han estado implementando las medidas correspondientes al plan de trabajo que contiene el Documento de Seguridad, el cual fue elaborado y autorizado por el Comité de Transparencia que preside la Licenciada Mónica Marín Buenrostro.

17. SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES

A continuación se enumeran las actividades que realizó la Unidad de Servicios Médicos Municipales durante el primer trimestre de 2019

DESCRIPCIÓN	POBLACIÓN BENEFICIADA
Consultas a ciudadanía en general	138
Consultas médicas a empleados del Ayuntamiento	33
Incapacidades médicas a trabajadores del Ayuntamiento	14
Partes médicos de lesiones a personas detenidas	112
Partes médicos de lesiones a personas agredidas	33
Toma capilar de glucosa	24
Certificados de defunción	4
Registros médicos a sexoservidoras semanalmente	698
Nuevos ingresos de sexoservidoras.	27
Aplicación de inyecciones vía intramuscular	9
Toma de presión arterial a ciudadanía en general	61
Entrega de medicamentos a personas	45
Expedición de recetas para compra de medicamentos	14
Expedición de orden para análisis clínicos	10
Apoyo en revisión de resultados clínicos	6
Apoyo Psicológico a ciudadanía en general	9
Apoyos aplicación mensual de medicamento controlado a paciente psiquiátrico en su domicilio	3
Certificados médicos a personas	35
Intervenciones conjuntas con el IMM Sec. "Jaime Torres Bodet" y "Luis Donaldo Colosio"	7
Capacitaciones en Autlán y El Grullo	2
Reuniones Sala de Usos Múltiples de Presidencia	5

18. DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

Trabajamos en 13 tramites de Credencial Agroalimentaria (Credenciales de Ganadero) entre ellas fueron registros nuevos y renovaciones por vencimiento o extravió.

Rastro Municipal.

Dentro de las instalaciones se sacrificaron Bovinos y Cerdos en el mes de:

Enero:	92	Bovinos	1017	Cerdos.
Febrero:	82	Bovinos	842	Cerdos.
Marzo:	84	Bovinos	852	Cerdos.

Se dió el apoyo a productores del Municipio con la maquinaria que se tiene en resguardo el municipio (Empacadora y Rastrillo hilador) los cuales estuvieron cubriendo un total de 43 hectáreas, obteniendo un total de 20 mil pacas de los residuos de cosecha de la caña, maíz y sorgo.

19. DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

La Dirección de Comunicación Social mantiene informada a la ciudadanía en general, de las estrategias y acciones diarias que se desarrollan en el Gobierno Municipal, entre las principales actividades del trimestre enero - marzo del área destaca:

Credencialización a funcionarios	98
Cobertura y difusión de eventos	48
Diseño de carteles, publicidad y trípticos	80
Grabación/edición de videos	9
Elaboración reconocimientos y constancias	450
Transmisiones en vivo	44
Perifoneos	48
Apoyo entrega de condolencias	39
Monitoreo de redes sociales	64

20. DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Dentro de las actividades que destacan de la Dirección de Obras Públicas se encuentra:

- **Rehabilitación de las calles:**
- Verano col. Palma Sola
- Manzano col. Palma Sola
- Almendro col. Palma Sola
- Granado col. Palma Sola
- Durazno col. Palma Sola
- Diamante col. Lomas del Valle
- Ponciano Florentino.
- Luis G. Urbina col. Oriente
- Prolongación Laura Cosió.
- Laura Cosió.
- Manuel Doblado
- Cuauhtémoc en la localidad de Las Pilas.
- Agapito Rentería
- Tehocintle.
- Ponciano Florentino
- José Hernández
- León Lepe.
- Ramón Figueroa col. Rinconada San José
- Primavera localidad de las Pilas.
- Parota en la localidad de las Pilas.
- Prolongación Manuel Doblado.
- Agapito Rentería col. Oriente segunda sección
- Lateral del libramiento tramo Manuel Doblado
- Crucero ingreso sur con la carretera el Grullo-Autlán
- La escuela 20 de noviembre en la localidad de Ayuquila
- El lienzo charro de la ciudad.
- El lienzo charro en la localidad de las Pilas.
- La unidad deportiva.
- El camino hacia el banco de material.
- El camino hacia el Chacalito.
- El camino hacia Cucuciapa.
- El camino hacia Chanchopa.
- El camino hacia la Herradura.

- El camino hacia el Palo Blanco.
- El ingreso a la col. Arcoíris.
- De banqueta en la calle Mariano Jiménez.
- Del portal Morelos.
- De los portales de la farmacia Roxy.
- De pisos en los salones del jardín de niños María Montessori.

Apoyo de maquinaria de Obras Públicas:

- Al departamento de Ecología en recolección de desechos.
- Al agua potable en descarga de drenaje calle Almendro
- Descarga de drenaje en la calle Hidalgo.
- Al agua potable en reparación de fuga en la calle Xicoténcatl.
- Reparación de fuga enfrente de la Escuela Preparatoria Regional de El Grullo
- Al agua potable en toma de tubería en la calle Netzahualcóyotl.
- Al agua potable en descarga de drenaje en la calle Ignacio Zaragoza.
- Al agua potable en reparación de fuga en la calle Fresno col. San Isidro.
- Al agua potable en colocación de válvula en la calle Fresno.
- Al agua potable en toma de agua en la calle Eduardo García.
- Al agua potable en toma de agua calle Netzahualcóyotl.
- Al agua potable en reparación de fuga en la localidad de Ayuquila.
- Al agua potable en reparación de fuga en la calle Netzahualcóyotl.
- Al agua potable en reparación de fuga en la calle Mariano Jiménez.
- Al agua potable en descarga de drenaje en la calle Sr. Cura Zamora.
- Al agua potable en descarga de drenaje en la calle López Mateos en la localidad de Ayuquila.
- Al agua potable en instalación de agua y drenaje en la calle Bernardo Rosas.

- Al agua potable para instalación de descarga de drenaje en la calle Lázaro Cárdenas en la localidad de Ayuquila.
- Al agua potable en descarga de drenaje en la calle María Piña.
- Al agua potable en la reparación de la línea de drenaje en la calle Francisco I. Madero en la localidad de el Aguacate.
- Al agua potable en reparación de fuga ingreso prepa U de G.
- A servicios municipales en colocación de alumbrado en las canchas de frontón.
- A la dirección de ecología para sofocar incendio en el basurero.
- Para demolición de muro en mal estado.
- Y material a protección civil para combatir incendio.

Limpieza de:

- La calle Guadalupe Ramírez.
- Lateral de periférico entre Amado Nervo
- Lateral de la carretera hacia Gdl.
- El camino de ingreso de la col. de Los Maestros
- Escombros de re empedrado calle López mateos
- Escombros de re empedrado calle Francisco Rosas
- Escombros de re empedrados calle Colomos.
- Colonia Palma Sola
- Calle Durazno
- Ingreso sur prolongación Laura Cosío
- Ingreso sur de la ciudad
- Camino de la Unidad Deportiva.
- El parque la Noria.
- El arroyo el Colomo.
- El parque ecológico “El Paso” col. Colomitos.
- Escombros en la calle Andrés Gómez.
- Escombro de cruces peatonales para su reparación.
- Escombro en la calle Luis g. Urbina.
- Escombros de los portales de la Farmacia

Roxy.

- Escombros kínder María Montessori.
- Escombros en la calle Sr. Cura

Ampliación:

- Camino de las Pilas
- Del comedor en telesecundaria Rafael Preciado

Bacheo:

- Ingreso oriente de la ciudad.
- Camino hacia el Chacalito.
- Camino hacia el Aguacate.
- Calle Ayuntamiento
- Con sello asfáltico camino hacia la col. de los Maestros.
- Con concreto en las calles del centro de la ciudad.
- De cruces peatonales calle Allende esq. Hidalgo
- De cruce peatonal calle Javier Mina.
- De cruces peatonales en el centro de la ciudad esquina Colon.

Capacitación:

- De personal de obras públicas para control y combate de incendios.
- De personal de obras públicas denominado: brigada integral de búsqueda y rescate.
- De personal de obras públicas del programa alerta amber Jalisco.
- De director de IJALVI para la obtención de viviendas.
- De curso de lineamientos de organización para los gabinetes municipales en materia de prevención social.

Reempedrado en calles:

- López Mateos
- Francisco Rosas
- Colomos
- Celestina Pimienta
- Amado Nervo.

Reparación de:

- Desagüe pluvial en el cruce de periférico.
- Cruces peatonales del centro de la ciudad.

Reuniones de trabajo con:

- Secretario de SIOP.
- Diputada Mónica Almeida.
- Personal de SIOP Estatal.
- Delegado de SEDATU para gestión de vivienda y rescate de espacios públicos.
- El coordinador de infraestructura carretera para rehabilitación de caminos.
- Personal de IJALVI para gestionar viviendas para el municipio

Otros trabajos realizados:

- Ampliación del sistema de bombeo ubicado en la cancha del progreso.
- Colocación de malla ciclón en la telesecundaria Rafael Preciado Hernández.
- Construcción de baño en la localidad la Laja con domicilio Miguel Santana #80.
- Levantamiento topográfico para proyecto de cuantificación de obra.
- Levantamiento topográfico en la calle Allende para proyecto.
- Construcción de rampa en la vivienda Morelos no. 288.
- Construcción de topes en la calle prolongación Manuel Doblado.
- Reparación de banqueta ubicada en la calle Mariano Jiménez.
- Rehabilitación del foro del Jardín Municipal.

Gestiones realizadas:

- De maquinaria pesada en conjunto con la SEDER para rehabilitación de caminos.
- De recursos en la SCT para la carretera federal 80 Gdl-Barra de Navidad y carreteras del municipio.
- De recursos en SEDATU gestionando recursos para proyectos urbanos.

- De recursos con el director de INFEJAL para las escuelas del municipio
- De recursos en el Palacio Nacional en la Ciudad de México.
- Entrega de maquinaria pesada para el municipio de El Grullo por parte del Gobierno del Estado.

21. DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES:

Actividades realizadas en el primer trimestre de 2019:

Enero:

- Aseo Público:
Resultados del Programa de Separación de Residuos:
Orgánicos: 248,130. TON.
Inorgánica: 55,315. TON.
Basura: 348,910. TON.

Reportes atendidos:
Orgánicos: 02
Inorgánicos: 0
Basura: 02
Retirar animales muertos: 05
- 65 artículos entregados del Programa de Separación de Residuos:
(escobas de plástico de palma, trapeador y magitel).
- Parques y Jardines:
Servicios de poda en: Jardín, Cementerio Municipal,
Se podó y limpio: Periférico Grullo - Autlán y Cementerio.
Poda de Canchas: mira valle, unidad deportiva, beis, globo, centenario, Ayuquila, El Aguacate, y El Cacalote.
Apoyo en: calles Eugenio espinosa #30, Luis Donaldo Colosio, Priv. Del sol, Zenzontla #850

Escuelas se dio apoyo: Ávila Camacho 314, Adolfo López Mateos, se inició Jaime Torres Bodet,
Servicio de poda de pasto en parques: Puerta de Barro

- Alumbrado:
Lámparas reparadas: 69
- Cementerio:
Servicios realizados: 23
Constancias: 0
Manifestaciones: 08
Permisos de remodelación: 04
Ventas de espacios: 02
Fosas donadas (personas de escasos recursos): 01
- Rastro:
Sacrificios:
Bovinos: 92
Porcino: 1017
- Fontaneros:
Se dio servicios y mantenimiento: Guardería CADI, Alameda, Presidencia nueva, cementerio
Se dio Apoyos: Kínder Juan Escutia, Centro de salud, Lienzo Charro, Kínder del Cacalote, Loc. de El Aguacate.
Limpieza de calles: obregón, Náhuatl, Portales de HSBC, Glorieta salida Ayuquila y Balcón de presidencia

Febrero:

- Aseo Público
71 Artículos entregados del Programa de Separación de Residuos (Escobas de plástico de palma, y trapeador magitel).
- Parques y Jardines:
Servicios de poda en: Andador, Periférico,

Casa de cultura

Se podó y limpio: Periférico, Cementerio municipal.

Poda de Canchas: Ayuquila, La Laja y El Globo.

Apoyo en calles: Juan Valdivia #115, Lerdo de tejada#119, 140, 149, pról. Manuel doblado#412,420, Mariano Jimenez#336, Laura cosió, López Rayón #135, y Fco. Boca negra.

Escuelas se dio apoyo: Niños Héroes, Niño Artillero, Juan Escutia, se continúa Jaime Torres Bodet, Educación Especial, Kínder Montessori, y Hermenegildo Galeana.

Apoyo en Localidades: Josefa Ortiz de Domínguez de la Laja, casa Ejidal, Agustín Melgar, Telesecundaria, 20 de Noviembre, Jardín de las pilas, Jardín de Ayuquila, Plaza Cívica y calle deportista, Libertad #59,61,65,67 de Ayuquila

Servicio de poda de pasto en parques: Jardines de Manantlán, Santa Cecilia, Chiautempan

Servicios con la pipa: camellones de Hidalgo, Glorietas

Apoyos con la pipa: Base de los militares y Lienzo Charro

- Alumbrado:

Lámparas reparadas: 82

- Cementerio:

Servicios realizados: 17

Constancias: 0

Manifestaciones: 03

Permisos de remodelación: 08

Ventas de espacios: 3

Fosas donadas (personas de escasos recursos: 04)

- Rastro:

Sacrificios.

Bovinos: 82

Porcino: 842

- Fontaneros:

Se dio servicios y mantenimiento: Alameda, cementerio, Seguridad Pública, Guardería “CADI”, Casa de Cultura.

Se dio Apoyos: Escuela educación Especial, Niño Artillero y Kínder del Cacalote.

Mantenimiento de canchas: progreso, beis, unidad deportiva, Globo, Frontenis y Cancha localidad del Cacalote.

Marzo:

- Parques y Jardines:

Servicios de poda en: colonia Jardines de Manantlán, Periférico, Domo, y Biblioteca Municipal.

Se podó y limpio: Periférico, Andador y Cementerio Municipal.

Poda de pasto: en la Alameda

Poda de Canchas: de béisbol, frontón, Mira valle y Ayuquila,

Apoyos en las calles: Nicolás Bravo # 87, # 170, # 140 Urbano Rosales # 500,#600#610, Esmeralda # 298,Manuel Doblado # 215, Amado Nervo # 147, Emiliano Zapata # 163,# 156, Viento, Hidalgo, Guillermo Velasco S/n, privada del sol # 9, Hidalgo# 850, colon, Cuauhtémoc esq. Valentín Velazco, Cuauhtémoc # 3, José Antonio Torres, Cesaría González,

Se dio apoyos: Escuelas Ávila Camacho, Agustín Melgar, Kínder Pablo Neruda, y centro de Rehabilitación Mental.

Apoyo en Localidades: Puerta de Barro.

Servicio de poda de pasto en parques: Jardines de Manantlán.

Servicios con la pipa: camellones de Hidalgo y Glorietas

Apoyos con la pipa: Base de los militares y

Centro de Rehabilitación las hojas.

Se dio apoyo al departamento de aseo: con personal de parques y jardines.

Se apoyó a cultura en: acarreo de mesas y sillas, lugar de Alameda Municipal y Loc. de Ayuquila.

Se apoyó alumbrado público: se hizo pozos para instalación de poste.

Se apoyó a Deportes en: la instalación de tarima del ring.

- Alumbrado:

Total, de reportes de alumbrado público: 85

Lámparas reparadas: 71

Quedando un mínimo de reportes sin atender.

- Cementerio:

Servicios realizados: 18

Constancias:

Manifestaciones: 02

Permisos de remodelación: 08

Ventas de espacios: 2

- Fontaneros:

Se dio servicios y mantenimiento: Alameda, Cementerio Municipal, Casa de Cultura, Seguridad Pública, Centro de Salud, Comedor Comunitario Esther Llamas, Se mujer, y parque del valle.

Se dio Apoyos: centro de salud Loc. de las Pilas y baños de la cancha del Cacalote.

Mantenimiento de canchas: Progreso, Beisbol, Frontennis, y Globo.

- Pintores:

Mantenimiento: instalaciones de la unidad, y Sala de Usos Múltiples de presidencia.

Apoyos: Escuela Juan Escutia.

22. DIRECCIÓN DE IMAJ Y COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN

En la Dirección del Instituto Municipal de Atención a la Juventud y la Coordinación de Educación destacaron las siguientes actividades durante el primer trimestre de 2019:

- Reunión con trabajadora social de USAER con el tema de Inclusión en Educación Básica
- Recibimos capacitación de Primeros Auxilios por parte de protección civil
- Se realizó registro de jóvenes a programas federales con un total de 85 asistentes.
- Se realizó la segunda reunión del consejo de participación social en la educación
- Se llevó a cabo la primera reunión de directores del IMAJ Sierra de Amula en la Sala de Sesiones de El Grullo para coordinar actividades regionales.
- Se apoyó con transporte a 5 escuelas que asisten a Juegos Estatales beneficiando a 52 niños.
- Se realizó el primer Divertiviernes con el taller de “Cocina Saludable”.
- Se coordinó la salida a los juegos estatales, de las primarias seleccionadas de nuestro municipio.
- Visitamos 45 Escuelas para levantar censo de necesidades.
- Se asistió a una reunión con el Delegado de la DRSE en compañía de personal de Protección Civil, para empezar las capacitaciones en las escuelas por parte de protección civil
- Se hizo la convocatoria a todas las escuelas para el día mundial del agua, el día 22 de marzo
- Se realizó nuevamente la reunión con directoras de preescolar para tocar puntos importantes del desfile de primavera.
- Reunión con trabajadora social de USAER, para coordinar actividad de inclusión en alumnos de primarias.
- Capacitación de primeros auxilios por parte de protección civil
- Atención a padres de familia y jóvenes que asisten a la oficina del IMAJ, a

solicitar información sobre el registro de becas Jóvenes Construyendo el Futuro.

- Se inicia el servicio de transporte gratuito a ciudad guzmán en donde se beneficiarán 32 alumnos.
- Se coordinó la salida a los juegos estatales deportivos, de 5 escuelas primarias seleccionadas de nuestro municipio.
- Se asistió a una reunión con el Delegado de la DRSE en compañía de personal de protección civil, para incorporar capacitaciones a escuelas por parte de protección civil,
- Se realiza la reunión con Directoras de Preescolar para coordinar el desfile de primavera,
- Se atiende petición de padres de familia que solicitan el apoyo de transporte del cuartel de Batallón de infantería 102 a la escuela primaria 20 de noviembre en donde se tuvo el acercamiento con ellos y se coordinó dicho apoyo brindado de lunes a viernes.
- Se asistió a la ciudad de Guadalajara, a la Subsecretaria de gestión integral de recursos y programas sociales, para dar seguimiento al programa RECREA.
- Se asistió a la capacitación brindada por la secretaria de educación sobre a el Municipio de Autlán.
- Se participó en coordinación del Agua potable, y ECA en la conmemoración del día mundial del agua en el casino el relicario desde las 8:00 am hasta las 5:00 pm en donde participaron 14 escuelas.
- Se coordinó con la dirección de ecología para realizar levantamiento del censo de separación de residuos en el municipio con estudiantes de enfermería de UDG.
- Se realiza firma de convenio el H. Ayuntamiento con la DRSE sierra de

amula, para un mayor funcionamiento.

- Se asistió a la ciudad de Guadalajara, a la inauguración del programa recrea por parte del gobernador Enrique Alfaro
- Se llevó a cabo reunión para la entrega de paquetes a cada escuela en coordinación con la DRSE.
- Se asiste a la primera sesión ordinaria de promoción económica y empleo de el grullo
- Se asiste a el Festival de pueblos mágicos en Escuela primaria “20 de Noviembre”
- Se asistió a la capacitación de ALERTA AMBER en la sala de usos múltiples impartida por el estado
- Se da comienzo al primer divertí-viernes en donde se brinda taller de repostería a 15 alumnos con un cupo limitado para mejor dinámica.
- Se acude a las oficinas de la DRSE para coordinar entrega de cédulas profesionales de alumnos recién egresados del Grullo.
- Se hace entrega de 3 litros de pintura de aceite a jóvenes de la comunidad de ayuquila con el fin de realizar una actividad comunitaria rehabilitando las bancas del jardín.
- Se realiza apoyo a escuela primaria para premiación en concursos académico de lectura
- El Grullo continúa aportando tapas de plástico a la asociación civil COMPLICES AC, en donde se recicla contra el cáncer, brindando terapias a cambio de aportación de tapas.

23. HACIENDA MUNICIPAL

A continuación, se presentan los ingresos y egresos correspondientes al mes de enero a marzo de 2019 de la administración 2018-2021:

RELACIÓN DE INGRESOS:

FECHA	CONCEPTO DEL INGRESO	IMPORTE	
ENERO A MARZO DE 2019	IMPUESTOS	4,855,022.12	
	CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0.00	
	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	0.00	
	DERECHOS	2,347,304.10	
	PRODUCTOS	562,973.62	
	APROVECHAMIENTOS	228,190.60	
	INGRESO POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	0.00	
	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	15,912,232.00	
	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00	
	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	0.00	
	INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTO	0.00	
		TOTALES	23,905,722.44
	INGRESOS PROPIOS	7,993,490.44	

RELACIÓN DE EGRESOS:

FECHA	CONCEPTO DEL EGRESO	IMPORTE
ENERO A MARZO DE 2019	1000 SERVICIOS PERSONALES	10,852,089.58
	2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	2,741,802.39
	3000 SERVICIOS GENERALES	4,199,186.82
	4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,590,167.89
	5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	246,760.90
	6000 INVERSION PUBLICA	0.00
	7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0.00
	8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00
	9000 DEUDA PUBLICA	0.00
		TOTALES

En el primer trimestre del año en curso se renovó un total de 1,615 licencias de diferentes giros a los contribuyentes del municipio.