



GACETA MUNICIPAL

GOBIERNO MUNICIPAL DE EL GRULLO 2018 - 2021



Índice:

- Pag. 3 REGLAMENTO INTERNO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DEL MUNICIPIO DE EL GRULLO, JALISCO.
- Pag. 17 CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD
DEL MUNICIPIO DE EL GRULLO, JALISCO.
- Pag. 45 INFORME TRIMESTRAL ABRIL - JUNIO
DE LAS DIRECCIONES DEL GOBIERNO DE EL GRULLO

Hago saber que el Ayuntamiento De El Grullo, Jalisco, en sesión ordinaria número 39 celebrada el día 30 de Julio de 2020 dos mil veinte, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente

A C U E R D O:

No. Acuerdo 307/2020 el cual se somete a votación, para quedar como se establece a continuación

REGLAMENTO INTERNO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE EL GRULLO, JALISCO.

FUNDAMENTO LEGAL

I.- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, señala que los estados tienen como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre, a quien se dota de personalidad jurídica y de la facultad de manejar su patrimonio conforme a la ley, disponiéndose que estos son gobernados por los ayuntamientos.

A su vez, dicha carta magna otorga de facultades a los Ayuntamientos para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

La Ley fundamental Estatal, en el artículo 86 establece, en su párrafo segundo, que corresponde al Ayuntamiento, como Órgano de Gobierno Municipal, el establecer las directrices de la política municipal; en correspondencia, la ley de planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios, mediante su numeral 38, norma que la planeación municipal del desarrollo deberá llevarse a cabo como el medio para el eficaz desempeño de la responsabilidad de los municipios, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo económica y social de sus habitantes.

En concordancia con dicho orden normativo la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, en su artículo 37 dispone que los Ayuntamientos tendrán, entre otras facultades, la de aprobar, de conformidad con las Leyes que en materia municipal expida el Congreso

del Estado, los bandos de policía y gobierno y los ordenamientos y disposiciones que tiendan a regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

II.- El artículo 109, fracción III, último párrafo de la CPEUM señala: “Los entes públicos estatales y **municipales**, así como del Distrito Federal y sus demarcaciones territoriales, contarán con órganos internos de control...”. Los aludidos órganos internos de control contarán las facultades de prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquéllas distintas a las que son competencia de los Tribunales de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos... ; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción...

III.- En los Órganos Interno de Control de la Administración Pública Municipal tiene a su cargo las atribuciones de control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativos en los términos de los artículos 37 fracción XI de la ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal y 64 del reglamento interior del Ayuntamiento.

IV.- Tiene como misión asegurar, mediante el ejercicio de sus facultades y obligaciones conferidas por los ordenamientos legales mencionados, que las funciones de las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal se apeguen a la normatividad, programas, procedimientos y presupuestos establecidos, a fin de lograr una mayor transparencia en las acciones que estas emprenden de acuerdo a sus atribuciones, además, es la receptora de quejas y denuncias de la ciudadanía, motivadas por el incumplimiento de las obligaciones y funciones de los servidores públicos, así como de sugerencias para el mejor funcionamiento del Gobierno Municipal.

V.- Con los elementos de convicción expuestos queda plenamente justificado que este honorable cuerpo colegiado apruebe la creación del Reglamento interior del Órgano Interno de Control que se propone ya que redundara en la cristalización y cumplimiento de los objetivos planteados por este gobierno municipal, el de garantizar que tanto las dependencias del Gobierno Municipal como los servicios actividades que se brindan a la sociedad, sean de calidad y con transparencia necesaria para lograr el Bien común.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERAL

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público y observancia general y obligatoria en el Municipio de El Grullo, Jalisco, y tiene por objeto regular las funciones del Órgano Interno de Control para dar cumplimiento a las atribuciones conferidas a la misma. Tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal como Órgano Técnico Auxiliar del H. Ayuntamiento para el ejercicio de sus facultades de vigilancia en la correcta aplicación de los recursos, humanos, técnicos y financieros.

Artículo 2.- El Órgano Interno de Control del Municipio de El Grullo, como Órgano de Control tiene a su cargo la fiscalización de los ingresos y egresos que se efectúen en el Municipio de El Grullo; en el ejercicio de sus atribuciones está dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y decisiones; tiene facultad para conocer de las faltas administrativas que cometan y/o hubieran cometido los Servidores Públicos, ex Servidores Públicos y Particulares e imponer, en su caso, las sanciones correspondientes conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

La Contraloría Municipal, deberá de ser dotada de todos los recursos humanos, equipo, material, e instalaciones adecuadas para su eficaz funcionamiento, y que serán proporcionados por el H. Ayuntamiento en base a la partida presupuestal asignada para tal fin.

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Autoridad Investigadora:** Es el Titular de la Unidad Investigadora y Denuncias Ciudadanas; y es la encargada en el ámbito de su competencia; recibir la denuncia, realizar los procesos de investigación para el esclarecimiento de la verdad, elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
- II. **Autoridad Substanciadora:** Aquella que en el ámbito de su competencia dirige y conduce el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad hasta la conclusión y resolución de la misma.
- III. **Autoridad Resolutora:** Aquella que en ámbito de su competencia, impone las sanciones correspondientes y previstas en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
- IV. **Código Municipal:** Código de ética y reglas de integridad para los servidores públicos del municipio de El Grullo, Jalisco.
- V. **Declarante:** El Servidor Público o ex Servidor Público obligado a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y de conclusión, en los términos de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
- VI. **Denunciante:** La persona física o moral, o el Servidor Público que acude ante la Autoridad Investigadora con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas.
- VII. **Expediente:** Al expediente formado con motivo de la presunta responsabilidad administrativa, derivado de la investigación que la Autoridad Investigadora realiza en sede administrativa, al tener conocimiento de posibles constitutivos de faltas administrativas.
- VIII. **Faltas Administrativas:** Las faltas administrativas graves y no graves, así como las faltas de particulares, calificadas como tal, conforme a lo dispuesto en las Leyes.
- IX. **Falta Administrativa Grave:** Las faltas administrativas de los Servidores Públicos y/o ex Servidores Públicos catalogadas como graves, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco.

- X. **Falta Administrativa No Graves:** Las faltas administrativas de los Servidores Públicos y/o ex Servidores Públicos, cuya sanción corresponde al Órgano de Interno de Control Municipal.
- XI. **Faltas de Particulares:** Los actos de las personas físicas y/o morales privadas que están vinculadas con faltas administrativas graves a que se refieren los Capítulos III y IV del Título Tercero de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; cuya sanción corresponde al Tribunal en los términos que marca la misma Ley.
- XII. **Sanciones:** Es un castigo que se aplica a la persona que viola una norma o una regla.
- XIII. **Procedimiento de Responsabilidad Administrativa:** Proceso administrativo que inicia el Órgano Interno de Control a servidores públicos, ex servidores públicos o particulares por la detección, en auditorias o por denuncia, de una probable falta administrativa.
- XIV. **Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** El instrumento en el que la Autoridad Investigadora describe los hechos relacionados con probables faltas administrativas señaladas en las Leyes exponiendo de forma documentada con pruebas y fundamentos, los motivos de la Presunta Responsabilidad Administrativa del servidor público, ex servidor público o de un particular.
- XV. **Leyes:** LGRA, LRPAEJ; Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco
- XVI. **Municipio:** H. Ayuntamiento Constitucional de El Grullo, Jalisco.
- XVII. **Órgano Interno de Control:** La unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en el Municipio, y aplicar las Leyes en materia de responsabilidades de Servidores Públicos y/o ex Servidores Públicos y Particulares.
- XVIII. **Servidores Públicos:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- XIX. **Ex Servidores Públicos:** Las personas que desempeñaron un empleo, cargo o comisión en el Municipio de El Grullo, Jalisco.
- XX. **Sistema Estatal Anticorrupción:** La instancia de coordinación entre las autoridades estatales y municipales competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, misma que forma parte integral del Sistema Nacional Anticorrupción.
- XXI. **Sistema Nacional Anticorrupción:** La instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

Artículo 4.- Las actuaciones de los servidores públicos se regirán por los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, máxima publicidad, definitividad, objetividad, equidad, profesionalismo, respeto a los derechos humanos y uso responsable de los recursos.

Artículo 5.- Los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control del Municipio, deberán guardar estricta reserva sobre la información y documentos que conozcan con motivo del desempeño de sus funciones, así como de sus actuaciones y observaciones.

Artículo 6.- Para el correcto desarrollo de las actividades del Órgano Interno de Control, las áreas, especialmente los responsables del manejo de los recursos financieros, humanos, materiales y servicios generales, por conducto de sus titulares, deberán presentar la documentación e información que les sea requerida por las distintas áreas que integran el Órgano Interno de Control.

Artículo 7.- El Órgano Interno de Control llevará a cabo las revisiones previstas por el **CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE EL GRULLO, JALISCO** conforme a su programa operativo anual, así como a las disposiciones normativas aplicables.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS FACULTADES Y ESTRUCTURA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO PRIMERO

DE SUS FACULTADES

Artículo 8.- El Órgano Interno de Control es una dependencia auxiliar de la Presidencia Municipal, que tiene por objeto planear, programar, organizar y coordinar las acciones conducentes que permitan vigilar, evaluar y controlar el cumplimiento y acatamiento del marco jurídico vigente; del desempeño de los servidores públicos a efecto de que desarrollen una gestión pública de calidad; del manejo honesto y transparente de los recursos, económicos, materiales, humanos y técnicos; así como se brinde una atención de respeto, oportuna y eficiente que contribuya a la plena satisfacción de la ciudadanía y a la correcta rendición de cuentas, así como la investigación, calificación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves y turnar al Tribunal de Justicia del Estado las faltas administrativas graves, respecto a las Leyes aplicables, cometidas por los Servidores Públicos y/o ex servidores públicos o particulares, mediante el ejercicio de las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Vigilar el ejercicio del gasto público a efecto de que sea congruente con el presupuesto de egresos del Municipio.
- II. Vigilar los recursos patrimoniales del Municipio.
- III. Practicar auditorías a las diferentes áreas y dependencias y/o entidades paramunicipales, a efecto de verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas respectivos y la honestidad de los servidores públicos en el desempeño de su cargo.
- IV. Vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones sobre registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, usos y conservación del Patrimonio Municipal.

- V. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal.
- VI. Atender las quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía, relativas al ámbito de su competencia.
- VII. Realizar el proceso de entrega-recepción.
- VIII. Recibir las declaraciones patrimoniales de los declarantes, que conforme a las Leyes estén obligados a presentar, así como investigar la veracidad e incremento ilícito correspondientes.
- IX. Recopilar y procesar la información que sea de su competencia.
- X. Realizar auditorías y revisiones extraordinarias a la Tesorería Municipal.
- XI. Informar al Presidente Municipal y Síndico de los resultados y avances en el cumplimiento de sus atribuciones.
- XII. Llevar acabo los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa que se susciten así como aplicar las sanciones correspondientes en los términos generales de las Leyes.
- XIII. Requerir para el cumplimiento de sus atribuciones, un reporte mensual de actividades a realizarse en las diferentes áreas, dependencias y/o entidades paramunicipales.
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código de ética y reglas de integridad para los servidores públicos del municipio de El Grullo, Jalisco.

Artículo 9.- En los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa por actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas no graves, además de las facultades señaladas en los artículos anteriores, el Órgano Interno de Control será competente para resolver los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa derivados de la comisión de dichas faltas, y en su caso imponer sanciones en los términos previstos en las Leyes. Para las faltas administrativas catalogadas como graves, el Órgano Interno de Control canalizara dicha falta a las autoridades competentes, de la misma manera canalizar las faltas administrativas de particulares a la autoridad correspondiente.

Artículo 10.- Para el mejor desarrollo de sus facultades, así como para el trámite y resolución de los asuntos que son competencia del Órgano Interno de Control, el titular de ésta podrá delegar mediante acuerdo las facultades al personal a su cargo, tanto de las contenidas en el Código Municipal, como en este Reglamento. Lo anterior sin perder por ello el ejercicio directo de las facultades que le corresponda.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 11.- Para el adecuado desempeño de sus funciones, el estudio, la gestión, la planeación, el despacho y la resolución de los asuntos de su competencia el Órgano Interno de Control contará con el siguiente personal:

- I. Contralor.
- II. Secretaria y encargada de la declaración de situación patrimonial;
- III. Titular de la Unidad Investigadora y Denuncias Ciudadanas;
- IV. Titular de la Unidad Substanciadora;

V. Titular de la Unidad Resolutora;

Artículo 12.- Con independencia de la estructura y funciones del Órgano Interno de Control, las direcciones, servidores públicos y cualquier otro ente o dependencia deberán proporcionar la información requerida, permitir la revisión y atender los requerimientos que les presente el Órgano Interno de Control, sin que dicha revisión interfiera u obstaculice el ejercicio de las funciones o atribuciones propias de su cargo o comisión.

Artículo 13.- Al contralor, le corresponderá la representación del Órgano Interno de Control del Municipio, el conocimiento, trámite y resolución de los asuntos de su competencia. Así como las obligaciones establecidas en las Leyes, el Código Municipal y demás normativas aplicables.

Artículo 14.- El Contralor, debe ser designado por el Ayuntamiento con la mayoría relativa de votos en base a la terna de personas que proponga el Presidente Municipal para el desempeño del cargo, dicho titular deberá reunir los siguientes requisitos:

I.- Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y mayor de 21 años.

II.- Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar dicho cargo.

III.- Ser licenciado, pasante o estudiante de cualquiera de las siguientes áreas: Contaduría Pública, Derecho, Economía, Administración.

IV.- Poseer título, carta de pasante o comprobante de estudios en alguna carrera, en las ciencias económicas administrativas o de abogacía, expedido por una Institución de Educación;

V.- No ser pariente consanguíneo en línea recta en cualquier lado o en línea colateral hasta el 4º grado, ni por afinidad, del Presidente Municipal o de cualquier miembro del Ayuntamiento.

VI.- No presentar antecedentes criminales, relativos haber sufrido condena por delito intencional de carácter patrimonial o condena superior dos años de prisión por delito intencional diverso; y

VII.- No ocupar cargo directivo en ningún partido político salvo que se hubiese separado de él al menos 180 días antes del nombramiento.

Artículo 15.- El titular de la Contraloría durante el ejercicio de su función no podrá desempeñar otro cargo remunerado dentro de la administración pública y solo será responsable administrativamente ante el Ayuntamiento.

Artículo 16.- La secretaria, es la persona que ejerce como asistente de dirección o administrativo, encargada de supervisar los asuntos, sobre todo aquellos que requieran

confidencialidad, tendrá la obligación de llevar a cabo el proceso de la situación patrimonial, mediante el ejercicio de las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Recibir documentos;
- II. Atender llamadas telefónicas;
- III. Atender visitas;
- IV. Archivar documentos;
- V. Llevar el registro y la recepción de las declaraciones patrimoniales;
- VI. Realizar las investigaciones administrativas cuando algún Declarante incumpla con la presentación de la declaración y cuando se advierta alguna anomalía en ellas.
- VII. Apoyar en los procesos administrativos y técnicos de los procesos de auditorías solo cuando se requiera.

Artículo 17.- La secretaria debe ser designado por la persona que proponga el Presidente Municipal para el desempeño del cargo, dicho titular deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y mayor de 21 años.
- II. Ser persona reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar dicho cargo.
- III. No ser pariente consanguíneo en línea recta en cualquier lado o en línea colateral hasta el 4° grado, ni por afinidad, del Presidente Municipal o de cualquier miembro del Ayuntamiento.
- IV. No presentar antecedentes criminales, relativos haber sufrido condena por delito intencional de carácter patrimonial o condena superior dos años de prisión por delito intencional diverso.

Artículo 18.- El titular de la unidad investigadora y denuncias ciudadanas, será la instancia encargada de llevar a cabo investigaciones sólidas respecto a posibles actos de corrupción que sean denunciados o detectados a través de las auditorías y revisiones correspondientes, a calificar las faltas en graves y no graves y en base a ello remitirlas a la Autoridad Substanciadora, aunadas a lo anterior, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Recibir e investigar las quejas y denuncias que se promuevan con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, ex servidores públicos o particulares. La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas iniciará de oficio, por denuncia. En la investigación, podrá solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- II. Realizar el trámite y desahogo de los procedimientos administrativos de investigación, derivados de presuntas faltas administrativas de los servidores

- públicos, ex servidores públicos o de particulares que puedan constituir responsabilidades de acuerdo a las Leyes, así como informar de los mismos a su superior inmediato;
- III. Concluido el procedimiento de investigación, aprobar el acuerdo en el que se determine la existencia o no de elementos que presuman conductas constitutivas de probables faltas administrativas, formulando la calificación si dichas conductas consisten en faltas administrativas graves o no graves, así como suscribir el informe de presunta responsabilidad administrativa para turnarlo a la autoridad substanciadora;
 - IV. Tramitar el recurso para turnar a las autoridades correspondientes las probables faltas administrativas graves y de particulares detectadas por el Órgano Interno de Control.
 - V. Actuar como coadyuvante del Ministerio Público, adscrito a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, cuando formule denuncias, derivadas de sus investigaciones, previa aprobación del Titular de la Contraloría.
 - VI. Administrar, en coordinación con el Titular de la Unidad Substanciadora, el libro de registro y seguimiento de denuncias presentadas ante el Órgano Interno de Control.
 - VII. Formular denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, en materia de delitos relacionados con hechos de corrupción en el Estado; y
 - VIII. Las demás que a la Autoridad Investigadora le atribuyan las Leyes.

Artículo 19.- El Titular de la Unidad Investigadora, debe ser designado por la persona que proponga el Presidente Municipal para el desempeño del cargo, dicho titular deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y mayor de 21 años.
- II. Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar dicho cargo.
- III. Ser licenciado, pasante o estudiante de la carrera de derecho o carreras afines para su designación.
- IV. Poseer título, carta de pasante o comprobante de estudios de la carrera, expedido por una Institución de Educación;
- V. No ser pariente consanguíneo en línea recta en cualquier lado o en línea colateral hasta el 4° grado, ni por afinidad, del Presidente Municipal o de cualquier miembro del Ayuntamiento.
- VI. No presentar antecedentes criminales, relativos haber sufrido condena por delito intencional de carácter patrimonial o condena superior dos años de prisión por delito intencional diverso; y
- VII. No ocupar cargo directivo en ningún partido político salvo que se hubiese separado de el al menos 180 días antes del nombramiento.

Artículo 20.- El Titular de la Unidad Substanciadora, en el ejercicio de sus funciones deberá observar los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, máxima

publicidad, definitividad, objetividad, equidad, profesionalismo, respeto a los derechos humanos, congruencia, verdad materia y uso responsable de los recursos.

Artículo 21.- Para tales efectos del presente Reglamento, el Titular de la Unidad Substanciadora, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Admitir, desechar o tener por no presentado, el informe de presunta responsabilidad administrativa, que le haga llegar la Autoridad Investigadora y, en su caso, dar inicio y tramitar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa en contra de servidores públicos y/o ex servidores públicos o de particulares, que infrinjan las obligaciones previstas en las Leyes así como en el Código Municipal.
- II. Decretar o negar el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa, así como admitir o rechazar la intervención del tercero interesado en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.
- III. Administrar, en coordinación con la Autoridad Investigadora el libro de registro y seguimiento de denuncias presentadas ante el Órgano Interno de Control;
- IV. Hacer del conocimiento de la Autoridad Investigadora, aquellos casos en que se presuma la existencia de un ilícito penal en el desempeño de las funciones de los servidores públicos y/o ex servidores públicos o particulares, para que se promueva la denuncia correspondiente;
- V. Substanciar el incidente que corresponda a la solicitud de la Autoridad Investigadora para que se decreten aquellas medidas cautelares previstas por las Leyes; y
- VI. Las demás que a la Unidad Substanciadora le confieran las Leyes.

Artículo 22.- El titular de la Unidad Sustanciadora, debe ser designado por la persona que proponga el Presidente Municipal para el desempeño del cargo, dicho titular deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y mayor de 21 años.
- II. Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar dicho cargo.
- III. Ser licenciado, pasante o estudiante de la carrera de Derecho o carreras afines para su designación.
- IV. Poseer título, carta de pasante o comprobante de estudios de la carrera, expedido por una Institución de Educación;
- V. No ser pariente consanguíneo en línea recta en cualquier lado o en línea colateral hasta el 4° grado, ni por afinidad, del Presidente Municipal o de cualquier miembro del Ayuntamiento.
- VI. No presentar antecedentes criminales, relativos haber sufrido condena por delito intencional de carácter patrimonial o condena superior dos años de prisión por delito intencional diverso; y
- VII. No ocupar cargo directivo en ningún partido político salvo que se hubiese separado de el al menos 180 días antes del nombramiento.

Artículo 23.- El Titular de la Unidad Resolutora, tiene como objetivo resolver conforme a derecho los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa instaurados por faltas administrativas, e imponer en su caso, las sanciones que correspondan.

Artículo 24.- Para tales efectos del presente Reglamento, el Titular de la Unidad Resolutora en la imposición de sanciones, deberán considerar las disposiciones establecidas en las Leyes.

Artículo 25.- El titular de la Unidad Resolutora, debe ser designado por la persona que proponga el Presidente Municipal para el desempeño del cargo, dicho titular deberá reunir los siguientes requisitos:

I.- Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y mayor de 21 años.

II.- Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar dicho cargo.

III.- Ser licenciado, pasante o estudiante de la carrera de Derecho o carreras afines para su designación.

IV.- Poseer título, carta de pasante o comprobante de estudios de la carrera, expedido por una Institución de Educación;

V.- No ser pariente consanguíneo en línea recta en cualquier lado o en línea colateral hasta el 4° grado, ni por afinidad, del Presidente Municipal o de cualquier miembro del Ayuntamiento.

VI.- No presentar antecedentes criminales, relativos haber sufrido condena por delito intencional de carácter patrimonial o condena superior dos años de prisión por delito intencional diverso; y

VII.- No ocupar cargo directivo en ningún partido político salvo que se hubiese separado de el al menos 180 días antes del nombramiento.

TÍTULO TERCERO

DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y/O EX SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 26.- Los servidores públicos del Municipio, en coadyuvancia con el Órgano Interno de Control, además de las obligaciones propias de su cargo o comisión, señaladas en las disposiciones normativas correspondientes, están obligados a dar cumplimiento a lo siguiente:

I. Remitir al Órgano Interno de Control en los términos del presente reglamento la información que les sea requerida para el cumplimiento de sus funciones.

II. Permitir la revisión y atender los requerimientos que le presente el Órgano Interno de Control;

III. Informar oportunamente al Órgano Interno de Control de cualquier irregularidad que se presente dentro de las áreas bajo su responsabilidad.

IV. Presentar la declaración de situación patrimonial correspondiente en tiempo y forma.

Artículo 27.- Los ex servidores públicos del Municipio, deberán remitir en tiempo y forma al Órgano Interno de Control en los términos del presente reglamento la información que les sea requerida para el cumplimiento de sus funciones, así como atender los requerimientos que le presente el Órgano Interno de Control así como presentar la declaración de conclusión en tiempo y forma.

TÍTULO CUARTO

DE LAS SANCIONES Y MULTAS QUE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL APLICARA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO

Artículo 28.- Los servidores públicos están obligados en tiempo y forma con la entrega de la información solicitada por el Órgano Interno de Control.

Artículo 29.- Aquel que desacate una orden establecida mediante acuerdo de cabildo, oficio emitido o reglamento vigente, se hará acreedor a las siguientes sanciones:

- 1.- Multa económica de hasta 6 UMAS
- 2.- Por reincidencia; Acta administrativa más multa económica de hasta 12 UMAS
- 3.- Reincidencia por segunda ocasión; Acta administrativa más multa económica de hasta 18 UMAS
- 4.- Reincidencia por tercera vez; Acta administrativa y remoción de su cargo.

TÍTULO QUINTO

DEL SISTEMA DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL, DE DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 30.- El Órgano Interno de Control será el encargado de verificar y dar seguimiento al sistema de evolución patrimonial, de Declaración de Conflicto de Interés, y tendrá bajo su custodia el padrón de Sujetos Obligados.



TÍTULO SEXTO
DEL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 31.- El Órgano Interno de Control intervendrá en el proceso de entrega-recepción de despacho, por inicio o conclusión del encargo de los servidores públicos que corresponda con el propósito de realizar en forma ordenada, completa, transparente y homogénea, el proceso de entrega-recepción de los recursos humanos, materiales, financieros y patrimoniales del Municipio.

Artículo 32.- El proceso de entrega-recepción se sujetará a lo establecido la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO: El presente reglamento abrogara al reglamento anterior.

TERCERO: Una vez publicado el presente Reglamento, remítase a la Biblioteca del Honorable Congreso del Estado, en los términos del artículo 42 fracción VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

CUARTO.-Todas las demás disposiciones que no se contemplen en el presente Reglamento serán resueltas por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y todas las demás leyes y reglamentos vigentes, aplicables en la materia.

Atentamente

El Grullo, Jalisco Agosto del 2020

**“2020 AÑO DE LA ACCIÓN POR EL CLIMA, DE LA ELIMINACIÓN DE LA
VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES Y SU IGUALDAD SALARIAL”**



Lic. Mónica Marín Buenrostro
Presidenta Municipal



Lic. Héctor Iván Serrano Cabrera
Secretario General



Ing. Enrique Robles Rodríguez
Síndico Municipal



Hago saber que el Ayuntamiento De El Grullo, Jalisco, en sesión ordinaria número 39 celebrada el día 30 de Julio de 2020 dos mil veinte, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente

A C U E R D O:

No. Acuerdo 307/2020 el cual se somete a votación, para quedar como se establece a continuación

CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL MUNICIPIO DE EL GRULLO, JALISCO.

FUNDAMENTO LEGAL

Con fundamento en lo previsto en los artículos 109 fracción III y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracciones II, III, VII y VIII; 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 2 fracciones II y V, 3 fracción XXI, 6, 7, 10 fracción I, 15 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018 por el cual el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción por el que se dan a conocer los lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 90, 106 fracción IV y 107 Ter de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 2 punto 1 fracciones II, III, IV, VIII y IX, 3 fracción VII y 4 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco; 3 fracción III y IX, 46 numeral 2 fracción I y V, 48 numeral 1 fracción XX, 50, 51 y 52 numeral 1 fracciones I y X de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; 45, 46 y 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y en el artículo 7 del Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de El Grullo y con base en las siguientes:

C O N S I D E R A C I O N E S:

I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 109 fracción III, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción del Estado de Jalisco en su artículo 5, la Ley General de Responsabilidades en su artículo 7, La Constitución Política del Estado de Jalisco en artículo 106 punto 1 primer párrafo, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco en su artículo 4, convergen en establecer como principios rectores del servicio público la legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito, ética, justicia, austeridad, disciplina y rendición de cuentas.

II. Que el objetivo primordial que tutela la política integral de combate a la corrupción inmersa en Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción es establecer cimientos de coordinación que entre otras cosas permitan implementar bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de la integridad en el servicio público, direccionando acciones concretas que permitan orientar el comportamiento ético y consolidado en valores de todos los servidores públicos, propiciando de esta manera políticas integrales que garanticen adoptar la ética pública como una conducta natural en el ejercicio del función pública.

III. Que de conformidad a la obligación contenida en el numeral 6 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas le corresponde a los entes públicos crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan la actuación ética y responsable de cada uno de sus servidores públicos.

IV. Que el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas enuncia la observancia que todo servidor público debe atender del Código de ética que para tal efecto emitan las Secretarías y/o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que defina el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación, se concienticen e imperen conductas dignas que respongan a las necesidades de la sociedad.

V. Que el comité coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, tiene como principal objetivo ser la instancia responsable de establecer los mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción y entre sus facultades para el caso que nos ocupa, destaca la de definir las bases y políticas para el fomento de la cultura de integridad, y así permitir que las Secretarías y/o los Órganos Internos de Control tengan claridad en la implementación y ejecución de acciones para orientar el criterio de actuación en situaciones específicas a los cuales deberán sujetarse los servidores públicos en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

VI. Siguiendo en el mismo orden de ideas, con fecha 12 de octubre de 2018 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas”, mismo que fue aprobado por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción en su tercera sesión ordinaria que tuvo verificativo el día 13 de septiembre de 2018.

VII. Así mismo el artículo 52 apartado 1 fracción I y X de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, otorga la atribución a los Órganos Internos de Control de implementar mecanismos para prevenir las faltas administrativas y los hechos de corrupción, así como evaluar anualmente estos mecanismos y sus resultados, de igual forma la de emitir, observar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética al que deberán sujetarse los servidores públicos del ente público en mención.

VIII. En el artículo 8 fracción XIV del Reglamento Interno del Órgano Interno de Control del Municipio de El Grullo, Jalisco, otorga la atribución de Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código de ética y reglas de integridad para los servidores públicos del municipio de El Grullo, Jalisco.

IX. Que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 50, fracción I de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, es facultad de los regidores presentar iniciativas de ordenamientos municipales.

X. Por ende, resulta necesario que el Municipio de El Grullo Jalisco, realice los ajustes normativos necesarios con la finalidad de dar cumplimiento al Acuerdo emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción en relación a la elaboración del Código de Ética Municipal, a que hace referencia el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Con ello, el Municipio de El Grullo Jalisco, se suma al cumplimiento de uno de los objetivos primordiales que emanan del Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Estatal Anticorrupción, consistente en dar cumplimiento fomentar una cultura de integridad en el servicio público por medio del Código de Ética, que tiene como finalidad concientizar a las y los servidores públicos de este Municipio, sobre la trascendencia social que conlleva orientar su actuar bajo los más estrictos parámetros de ética e integridad en beneficio de la ciudadanía.

En mérito de lo anteriormente expuesto, se emite el siguiente

ACUERDO

UNICO. SE EXPIDE EL CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL MUNICIPIO DE EL GRULLO JALISCO, para quedar como siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE EL GRULLO, JALISCO.

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. El Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos del Municipio de El Grullo Jalisco, tiene como finalidad definir y establecer los principios y valores que deben regir el ejercicio, cargo o comisión de todo servidor público que brinde sus servicios en el Municipio de El Grullo, con el propósito de consolidar la cultura de la ética en el ámbito gubernamental, garantizando a la sociedad el correcto, honorable y adecuado desempeño de la función pública, orientando su actuar bajo las reglas de integridad que exige el debido ejercicio del servicio público, así mismo tiene por objeto implementar mecanismos de capacitación, difusión y seguimiento de las acciones tendientes a fomentar la cultura de la ética como un elemento irrenunciable del combate a la corrupción.

Artículo 2. Los principios, valores y conductas previstas en el presente Código, son de observancia general, enunciativas y no limitativas para los servidores públicos de las dependencias y organismos del municipio de El Grullo, cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de los servidores públicos; por ende, toda persona que forme parte de la administración pública del municipio de El Grullo, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

La Contraloría Ciudadana será competente para aplicar, vigilar y evaluar el cumplimiento del presente instrumento por si, o a través del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés que se conforme para tal efecto.

Artículo 3. Cuando en el presente instrumento se haga referencia de manera genérica a los servidores públicos, se considerará dentro de la misma expresión a las servidoras públicas de la Administración Pública Municipal, por lo que las referencias o alusiones hechas hacia un género representan ambos sexos.

Artículo 4. Para los efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

I. **Acoso Sexual:** Forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice un uno o varios eventos;

II. **Código:** Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos del Municipio de El Grullo, Jalisco;

- III. **Comité:** El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de El Grullo, Jalisco;
- IV. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño objetivo e imparcial de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- V. **Contraloría:** Contraloría Municipal;
- VI. **Conducta:** Normas de comportamiento en el servidor público;
- VII. **Denuncia:** Documento que contiene la manifestación formulada por cualquier persona, sobre un hecho o conducta atribuible a un servidor público y que resultan presuntamente contraria a los señalado por este instrumento;
- VIII. **Ética:** Conjunto de normas morales y valores que rigen la conducta de una persona en su actuar dentro de su función dentro de la administración pública del municipio de El Grullo, Jalisco;
- IX. **Función Pública:** Aquella actividad desarrollada por las dependencias y organismos del municipio de El Grullo, Jalisco, consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones;
- X. **Hostigamiento Sexual:** Ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se manifiesta mediante conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;
- XI. **Principio:** Reglas o normas que orientan la acción del servidor público; se trata de normas de carácter general y universal;
- XII. **Reglas de Integridad:** Son las normas éticas y de conducta relacionados a los principios que rigen el servicio público, que permiten a los servidores públicos actuar y enfrentar dilemas éticos ante una situación específica;
- XIII. **Servidor Público:** Aquella persona que desempeña un empleo cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública del municipio de El Grullo, así como aquellas que manejen o apliquen recursos públicos;
- XIV. **Valor:** Las cualidades que integran a la persona, sin estos valores se perdería su humanidad o gran parte de ella. Los valores pueden entregar una imagen negativa o positiva

a las personas dependiendo de sus actos y pensamientos frente a los demás o acciones determinadas;

CAPÍTULO II COMO ACTUAR EN NUESTRO MUNICIPIO Nuestros Principios

Artículo 5. Los principios constitucionales y legales que todo servidor público de la administración pública municipal debe observar en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión son los siguientes:

I. **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

II. **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

III. **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

IV. **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

V. **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

VI. **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

VII. Disciplina: Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

VIII. Profesionalismo: Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

IX. Objetividad: Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

X. Transparencia: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

XI. Rendición de cuentas: Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

XII. Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

XIII. Eficacia: Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

XIV. Integridad: Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

XV. Equidad: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO III Nuestros Valores

Artículo 6. El servidor público deberá anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones los siguientes valores:

I. Interés Público: Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

II. Respeto: Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

III. Respeto a los Derechos Humanos: Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

IV. Igualdad y no discriminación: Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en

el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

V. Equidad de género: Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

VI. Entorno Cultural y Ecológico: Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

VII. Cooperación: Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

VIII. Liderazgo: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

IX. Solidaridad: Los servidores públicos propician que el trabajo se realice en equipo, de manera armónica, independiente de sus intereses personales, familiares o de negocios, con el objetivo de cumplir las tareas y metas institucionales y en beneficio de la ciudadanía.

X. Tolerancia: Los servidores públicos emiten sus ideas y opiniones y respetan las de los demás, aunque no coincidan siempre con las suyas.

XI. Vocación de servicio: Los servidores públicos desempeñan sus actividades de manera diligente y responsable, involucrándose para hacer mejor su trabajo, son más productivos y contribuyen de una manera óptima y activa al desarrollo de las tareas relativas a su empleo, en beneficio de la sociedad.

CAPÍTULO IV

De los deberes éticos de los servidores públicos del Municipio.

Artículo 7. Los servidores públicos, al margen de los valores y principios éticos señalados en el presente Código, observaran en forma enunciativa más no limitativa las siguientes directrices:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- IV. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;
- V. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VI. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;
- VII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- VIII. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y;

IX. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano.

CAPÍTULO V

Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública

Artículo 8. Para salvaguardar los principios y valores que rigen el servicio público de la Administración Pública Municipal de El Grullo, Jalisco, se observaran las siguientes reglas de integridad con las cuales deben conducirse los servidores públicos en el desempeño su empleo, cargo o comisión.

SECCIÓN PRIMERA **De la Actuación Pública.**

Artículo 9. El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.

- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- o) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- p) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- q) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- r) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- s) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

SECCIÓN SEGUNDA

De la Información Pública

Artículo 10. El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

SECCIÓN TERCERA

Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.

Artículo 11. El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Municipio.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Estatal o en su caso Municipal.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.

- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- p) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- q) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

SECCIÓN CUARTA

De los Programas Gubernamentales

Artículo 12. El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.

- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas

SECCIÓN QUINTA

Trámites y Servicios

Artículo 12. El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.

- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

SECCIÓN SEXTA

De los Recursos Humanos.

Artículo 13. El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.

- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- o) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética o a las reglas de integridad.

SECCIÓN SEPTIMA

De la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.

Artículo 14. El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

SECCIÓN OCTAVA

De los Procesos de Evaluación.

Artículo 14. El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Federal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales

SECCIÓN NOVENA

Del Control Interno.

Artículo 15. El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y las Reglas de Integridad.
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

SECCIÓN DECIMA Del Procedimiento Administrativo.

Artículo 16. El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética y las reglas de integridad.

SECCIÓN UNDÉCIMA Del Desempeño Permanente con Integridad.

Artículo 17. El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- l) Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

SECCIÓN DUODÉCIMA

De la Cooperación con la Integridad.

Artículo 18. El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

SECCIÓN DECIMOTERCERA

Del Comportamiento Digno.

Artículo 19. El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.

- d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- ñ) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- o) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- p) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.



CAPITULO VI

De la Vigilancia y Aplicación de este Código

SECCIÓN PRIMERA

De la Contraloría y/o Órgano Interno de Control

Artículo 20. La Contraloría del municipio de El Grullo promoverá, observará, y vigilará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código, para tal efecto podrá apoyarse en el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés que se cree expresamente para tal efecto, así mismo será competente implementar las acciones tendientes a la difusión y promoción de los principios, valores y reglas de integridad que adopta el presente instrumento.

Artículo 21. Además del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio, para salvaguardar el cumplimiento del presente Código la Contraloría podrá auxiliarse de las Coordinaciones Generales, Direcciones y/o cualquier otra dependencia municipal y por medio de sus titulares, para la eficaz y eficiente promoción, observancia y vigilancia de las disposiciones a las que alude este Código, siendo responsabilidad de estas coadyuvar en dichas tareas.

Artículo 22. La expedición de políticas, manuales, lineamientos, directrices, guías, metodologías, procedimientos o cualquier otro documento complementario al presente Código será competencia de la Contraloría de El Grullo o en su caso de las instancias que se creen para tal efecto. De igual forma serán competentes para interpretar para efectos administrativos el presente ordenamiento y resolver lo no previsto.

SECCIÓN SEGUNDA.

Del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés

Artículo 23. El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de El Grullo, es el órgano colegiado responsable de llevar a cabo con el auxilio de la Contraloría, la implementación y seguimiento oportuno de las acciones que emanen del presente instrumento y de aquellas que le sean determinadas por la Contraloría municipal-.

Artículo 24. La integración y funcionamiento del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés Municipal se regirá conforme a la reglamentación de su operación que se emita para tal efecto.

CAPITULO VII

De los Mecanismos de Capacitación y Difusión.

Artículo 25. La Contraloría Ciudadana en coadyuvancia con el Comité, garantizara la implementación y difusión de medios, acciones y estrategias que permitan a todos los servidores públicos de la Administración Pública Municipal acceder, conocer y capacitarse de manera permanente y continua en el correcto ejercicio de la función pública y los principios, valores y reglas de integridad que lo rigen.

Artículo 26. Para promover el conocimiento y aplicación del presente Código se consideran de manera enunciativa más no limitativa las siguientes acciones de capacitación y difusión:

1. Mecanismos de Capacitación:

- a) Cursos
- b) Talleres
- c) Conferencias
- d) Seminarios
- e) Jornadas de actualización
- f) Mesas de trabajo y concientización
- g) Dinámicas enfocadas a fortalecer mediante actividades de desarrollo humano, la cultura ética en el ejercicio de la función pública.

2. Mecanismos de difusión:

- a) Circular mediante todos los medios internos de comunicación (Correo electrónico, páginas oficiales, intranet, etc.) el Código de Ética del Municipio de El Grullo, Jalisco.
- b) Publicaciones impresas (posters, volantes, folletos, trípticos) en lugares estratégicos de todas y cada una de las Dependencias y/o Coordinaciones de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de darle mayor publicidad y generar un contacto cotidiano, con la cultura de la ética pública.
- c) Proporcionar de manera física, en la medida de que los recursos materiales así lo permitan, un ejemplar del Código de Ética a todos titulares de las Dependencias y/o Coordinaciones, para que ellos y los servidores públicos a su cargo, realicen un manifiesto en donde expresen que han sido notificados de la aplicación y vigencia de los instrumentos que se ponen a su disposición, que han leído el documento, lo acepta en sus términos y se compromete a cumplir y hacer cumplir el contenido del mismo y que son sabedores respecto de los sistemas y mecanismos que rigen su aplicación así como a quién acudir en caso de duda.

Artículo 27. Los servidores públicos que sean propuestos por su superior jerárquico podrán ser candidatos a la obtención de un reconocimiento por dicha autoridad contando con el visto bueno de la Contraloría Ciudadana y del Comité, por haber dado cabal cumplimiento en un caso específico a lo establecido en el presente Código.

CAPITULO VIII

De las Sanciones

Artículo 28. Los servidores públicos, que como resultado de una acción u omisión transgredan alguna de las disposiciones contenidas en este Código, serán sancionados en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Artículo 29. Aquel servidor público que además de ser sancionado en términos de las leyes, se será acreedor a las siguientes sanciones de manera automática en un incumplimiento en el contenido del presente código:

- 1.- Multa económica de hasta 8 UMAS
- 2.- Por reincidencia; Acta administrativa más multa económica de hasta 16 UMAS
- 3.- Reincidencia por segunda ocasión; Acta administrativa más multa económica de hasta 24 UMAS
- 4.- Reincidencia por tercera vez; Acta administrativa y remoción de su cargo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de El Grullo.

SEGUNDO. Se abroga el Código de Ética existente que actualmente se encuentra publicado en la página oficial del municipio.

TERCERO. El Titular de la Administración Pública Municipal, dispondrá de un plazo de 90 días hábiles para conformar el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, así como las gestiones necesarias para la emisión de la reglamentación de la integración y funcionamiento del Comité.

CUARTO. Se dejan sin efecto todas las disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto por este Código.

Elaborado por: L.A. Claudia Cristina Sandoval Velasco

Atentamente

El Grullo, Jalisco Agosto del 2020

**“2020 AÑO DE LA ACCIÓN POR EL CLIMA, DE LA ELIMINACIÓN DE LA
VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES Y SU IGUALDAD SALARIAL”**



Lic. Mónica Marín Buenrostro
Presidenta Municipal



Lic. Héctor Iván Serrano Cabrera
Secretario General



Ing. Enrique Robles Rodríguez
Síndico Municipal

AGUA POTABLE

Reportes mensuales de abril-junio del 2020

Concepto y cantidad

Fugas 160

Tomas tapadas 89

Drenajes asolvados 62

Reconexiones 1

Verificaciones de servicios 97

Tomas canceladas 1

Tomas nuevas agua 11

Cambio de tomas 12

Tomas nuevas drenaje 6

Tomas nuevas 2 servicios 17

No cae agua 62

Servicio vector 22

Viajes escombros 19

Reposición llave de paso 11

Reposición tapas de registro 4

Servicio a cloradores y muestreos 71

Reposiciones empedrado 16(76.06m²)

Reposiciones concreto 27(96018)

Movimientos a válvulas 216

Varios 46

Total 755

Ingresos

Recaudación de abril-junio

\$ 1,272,357.56

Por conceptos de agua potable, drenaje, copias y certificados.

Egresos

\$ 4,023,424.12

Por conceptos de combustibles, pago de energía eléctrica, materiales, nomina, etc.

Ptar

Se sigue avanzando en la construcción de la ptar, con un avance considerado por la propia empresa de un 45 %, los trabajos que actualmente se realizan son la obra civil de los biodigestores, los clarificadores, área de oficinas, así como el circulado de la obra en construcción.

Apoyo CONAGUA – CEA

El lunes 11 de mayo se recibió un apoyo por parte de la CONAGUA y la comisión estatal del agua de Jalisco, de dos cisternas de 2500 lts para dos instituciones de salud, esto por motivo de la pandemia que afecta al estado, siendo la cruz roja de el grullo y la casa de salud de la localidad de Ayuquila, los beneficiados.

ASEO PÚBLICO

La Coordinación de Ecología y Medio Ambiente es la encargada de atender las denuncias ciudadanas respecto a Recolección de basura, materia orgánica y separados del departamento de Aseo Público Municipal de la ciudad de El Grullo Jalisco y sus comunidades. Del mes de abril al mes de junio del 2020, se recibieron y atendieron 19 reportes de basura, 23 reportes de recolección de materia orgánica y 22 de separados. Así mismo se recolectó un total de 1´243,300 toneladas de basura, 643.628 toneladas de materia orgánica y la siguiente cantidad de residuos sólidos:

Recolección trimestral de separados de octubre a diciembre del 2020:

Material	Cantidad Separados	Material	Cantidad Separados
Pet	13,680 kg.	Vidrio Ámbar	1,200 kg.
Cartón	9,400 kg.	Plástico rígido	1,550 kg.
Chatarra	2,110 kg.	Bolsa Transparente	220 kg
Vidrio Transparente	27,000 kg.	Papel	1,200 kg
Vidrio Verde	750 kg.	Aluminio	145 kg.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

En el área del Órgano Interno de Control mantiene informada la ciudadanía en general las acciones diarias que se ejecutan en el Gobierno Municipal, actividades que se efectuaron en el trimestre de abril a junio del 2020.

- Oficios girados: **77**
- Atención del sistema de quejas, denuncias y sugerencias: **8** visitas.
- Salida a Guadalajara a capacitaciones: **1**
- Atendiendo recomendaciones de auditorías de parte del estado: **2**
- Auditorias para las áreas del ayuntamiento: **4**

CULTURA

Durante los 3 meses de Gobierno, se resaltaron las siguientes actividades:

- **En abril,**
 - Grullenses de Corazón

- Actividades del centro cultural regional (*Debido a la contingencia sanitaria por el COVID-19, los talleres artísticos suspendieron actividad presencial, sustituyendo por clases virtuales).

- **En mayo,**
 - Grullenses de Corazón
 - Actividades del centro cultural regional (*Debido a la contingencia sanitaria por el COVID-19, los talleres artísticos suspendieron actividad presencial, sustituyendo por clases virtuales).
 - Día Internacional de la Danza

- **En junio,**
 - Grullenses de Corazón
 - Actividades del centro cultural regional ((*Debido a la contingencia sanitaria por el COVID-19, los talleres artísticos suspendieron actividad presencial, sustituyendo por clases virtuales).
 - SumArte en Casa

DEPORTES

Durante todo el mes de abril y mayo debido a la contingencia se suspendieron y cancelaron tanto ligas deportivas como eventos deportivos y se cerraron todas las instalaciones destinadas al deporte por lo cual se está colaborando en diferentes áreas de presidencia

- Filtros Sanitarios ubicados en la central de autobuses
- Apoyo en el área de recepción (línea telefónica)
- Se colaboró en Retos virtuales COPA Jalisco 2020
- Se organizó programa Grullenses de corazón con contenido para la Activación Física desde el hogar, invitando a todos los entrenadores Grullenses a que se sumaran a participar en dicho programa, su colaboración fue retribuida con apoyo económico.
- Se colaboró en entregas de despensa y en el centro de acopio ubicado en la Casa de la Cultura.

Durante el mes de junio hemos empezado a reactivar algunas áreas deportivas para que los jugadores de las distintas disciplinas puedan volver a jugar esto tomando las medidas de prevención brindadas por el medico municipal y el estado.

- Se realizo sesión en cabildo para la reapertura de canchas.
- Se realizo el manual y carta compromiso para las academias y jugadores de las distintas disciplinas deportiva donde especifica las medidas y protocolos que se están tomando para la reapertura.
- Se han realizado trabajos de pintura y arreglos en las distintas canchas de nuestro municipio y domo municipal.
- Hasta el momento se siguen realizando reuniones con los diferentes equipos para el regreso a canchas e informarles las medidas que se implementaran para el regreso.
- Visitamos gimnasios para la firma de carta compromiso y vigilar el cumplimiento de protocolos requeridos.
- Personal de la Dirección de Deportes se capacitaron con dos cursos que brindo el CODE Jalisco en línea.
- Se realizo reunión virtual con los directores de la zona impartida por CODE Jalisco en la cual se comentó la cancelación de Copa Jalisco 2020 y los distintos protocolos que se implementaran debido a la contingencia.

DESARROLLO RURAL

- Iniciando publicidad de Apoyos para el campo (Reglas de operación 2020)
- 2 avisos de quema.
- Difusión y apoyo a Programa Estatal ejercicio presupuestal 2020 de SADER.
- 16 trámites de credencia agroalimentaria.
- Participación en reunión de programa “TODOS Y TODAS COMEN”
- Visitando a productores del municipio y comunidades por el programa “TODOS Y TODAS COMEN”
- Apoyo a productor con el D6 maquinaria del municipio para mejoras de su predio.
- Difusión y apoyo a programa “LIMONES PERSA”
- Participación en el huerto familiar de la comunidad de Ayuquila.
- Animales sacrificados dentro del Rastro Municipal. Bovinos: 292, Cerdos: 2,775 y 1 Ovino caprino. Decomisos: Bovinos 30 por parasitosis y 1 por lesiones mecánicas. Cerdos: 38 por infección de viseras bacterianas y 1 por monorquirismo.

DESARROLLO URBANO

Unidad y descripción

46 Números oficiales

20	Licencias de construcción
25	Pago de título de propiedad
7	Deslinde
19	Subdivisiones
15	Dictamen de trazos, usos y destinos
8	Alineamiento
4	Remodelación
7	Bardado en colindancia
5	Fusiones

- Se informó a toda la población que en relación a la contingencia del COVID-19, las obras públicas y privadas tomarán las siguientes medidas: no podrán laborar personas mayores de 60 años y/o que por sus condiciones de salud sean más vulnerables al virus, lavarse las manos con frecuencia con agua y jabón, lavar y desinfectar superficies que usen frecuentemente, abstenerse de tocarse la nariz, bocas y ojos, mantener distancia entre 1 y 3 metros entre personas, al tener que estornudar hay que taparse la nariz y boca con la parte interna del codo. El Departamentos realizó inspecciones especiales para hacer cumplir las recomendaciones.
- Se apoyó a distintos departamentos en actividades derivadas de la contingencia sanitaria del COVID-19 como parte de las medidas para hacer frente a la pandemia.
- Se apoyó en la descacharrización para evitar la proliferación del mosquito transmisor del dengue.
- Se realizaron planos de permisos para ciudadanos de escasos recursos, requisito para trámite de licencias de construcción.
- Se trabajó en coordinación con el Arq. Carlos Ignacio Ramírez de Arqccesible en el proyecto de ciclovía para traer el programa de MIBICI a el municipio de El Grullo, Jalisco.
- Se revisó el documento Técnico enviado por la empresa LUMA, con las correcciones de acuerdo a las observaciones y sugerencias realizadas por SEMADET del Plan de Desarrollo de Centro de Población de El Grullo, Jalisco y el Plan Parcial de Desarrollo Urbano del Centro Histórico de El Grullo, Jalisco, una vez que se revisaron se le hicieron llegar nuestras observaciones a la empresa LUMA.
- Se realizó una campaña en la plataforma de Facebook para que la ciudadanía evite multas a la hora de construir, invitándolos a que realicen su trámite de Licencia de

Construcción previa, comentando que en el Departamento se les puede dar asesoría gratis para la misma, realizar su trámite y planos de construcción a bajo costo y/o personas de bajos recursos, siendo los planos una ayuda extra que brinda dicho departamento.

- Se recibieron los comentarios y sugerencias por parte de la PRODEUR acerca del Plan Parcial de Desarrollo Urbano del Centro Histórico de El Grullo, Jalisco.

DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

- En el mes de abril dimos apertura al **Centro de Acopio** en nuestro municipio en cual tiene como finalidad recibir víveres y productos no perecederos para armar despensas y posteriormente ser entregadas a personas afectadas por la contingencia.
- En el mes de abril enviamos el **Proyecto para la aprobación de recurso** por parte del Gobierno del Estado para continuar operando el Comedor Comunitario Esther Llamas de Guerrero, **mismo que fue aprobado con la cantidad de \$274,455.00.**
- Durante el mes de abril se realizó entrega de **239 despensas** a Adultos Mayores beneficiarios del **Programa “Jalisco te Reconoce”.**
- A través de las gestiones realizadas ante el Banco de Alimentos y la empresa Nature Sweet, se realizó la **entrega de 7 toneladas de Jitomate** en distintos puntos de la cabecera municipal y sus localidades beneficiando de esta manera la economía de las familias grullenses.
- En las instalaciones del Restaurante “El Relicario”, se llevó a cabo de manera exitosa la entrega de apoyo económico correspondiente a dos bimestres Marzo-Abril y Mayo-Junio, a más de **269 beneficiarios** del Programa Federal **“Pensión para el Bienestar de las personas Adultas Mayores” 68 y más** que cuentan con holograma y/o recibo provisional. De la misma manera se hace entrega por medio del Programa **Federal “Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad” a 24 beneficiarios.**
- 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.

- En el mes de abril se dio inicio con el **Plan Alimenticio ante la crisis del Covid-19**, brindando apoyos a través de despensas a quienes se quedaron sin empleo a causa de la emergencia sanitaria causada por el virus covid-19. Entregando un total de **1,067 despensas**.
- Dimos apertura a inscripciones para niños y adolescentes que estaban interesados en ser parte del padrón de beneficiarios del Comedor Comunitario Esther Llamas de Guerrero.
- En coordinación con la dirección de Promoción Económica realizamos entrega de más de **70 bolsas de frutas y verduras** que fueron donadas por algunos empresarios grullenses para ser destinados a **personas que fueron afectadas por la contingencia del Covid-19**.
- En el mes de mayo dio inicio con la convocatoria para aplicar al **Programa “Becas Jalisco”** de la cual salieron beneficiarios **62** estudiantes de primaria, secundaria y preparatoria de nuestro municipio.
- Durante el mes de mayo abrimos **convocatoria** para ciudadanos que se desempeñan como **músicos y taxistas**, para adquirir una despensa a aquellos que **fueron afectados por la contingencia causada por el virus covid-19, entregando un total de 49 despensas**.
- En coordinación con la Secretaria de la Defensa Nacional, a través del plan DN-III-E, realizamos entrega de **600 apoyos en especie** la ciudadanía Grullense en situación vulnerable.
- En el mes de mayo se realizó la recepción de documentos para la segunda entrega del Programa **“Jalisco Revive tú Hogar”** entregando un total de **459 expedientes** para aplicar para el ejercicio 2020.
- En junio abrimos convocatoria dirigida al **personal del sector Salud** para realizar su registro para la entrega de reconocimientos y despensas para agradecer y gratificar la labor que desempeñan durante esta pandemia causada por el covid-19 entregando un **total de 249 despensas y reconocimientos**.
- Durante este trimestre se llevaron a cabo **evaluaciones nutricionales** a más de **107 niños y adolescentes** inscritos en el Programa por la Seguridad Alimentaria Comedores Comunitarios, con la finalidad de identificar sus hábitos alimenticios y tratar factores de nutrición, sobrepeso y obesidad.

- Realizamos entrega de **239 pulseras** a personas beneficiarias del **Programa Jalisco te Reconoce**, mismas que se le asignaron a cada beneficiario otorgándoles un código con el cual podrán recibir sus apoyos correspondientes a este programa.
- Se da continuidad al Programa de venta de venta de **“Calentadores Solares para el beneficio de la Economía Grullense”** contribuyendo con la economía de **4 ciudadanos**.
- Por medio del programa **“Materiales para el Beneficio de la Economía Grullense”** se entregó un total de **84 toneladas de cemento y mortero** contribuyendo con la economía familiar de **38 ciudadanos y 10 ciudadanos** con la adquisición de Tinacos.
- Por medio de la **Trabajadora Social** de la dirección se ha brindado atención a **887 ciudadanos** que solicitan apoyos para diferentes situaciones referentes a Salud, Vivienda y Educación.
- Se Atención Alimentaria a **más de 110 Niños, Niñas y Adolescentes** por medio del Programa **“Por la Seguridad Alimentaria Comedores Comunitarios”**.
- En el transcurso de este trimestre **se atendieron 406 quejas vecinales** por medio de la **Participación Ciudadana** las cuales fueron derivadas a las diferentes direcciones y dependencias correspondientes para darles seguimiento.

ECOLOGÍA

La Coordinación de Ecología y Medio Ambiente es la encargada de procesar en el centro de compostaje los residuos orgánicos que separa la población. La composta se encuentra en proceso para utilizarla en áreas verdes municipales, así como en beneficio de los ciudadanos, en este trimestre solo se lograron producir 3 toneladas de composta, ya que

el vehículo que se necesitaba para la operación se encontraba descompuesto, con su rehabilitación poco a poco se está realizando el proceso de compostaje. Se realizaron 3 reforestaciones, una en la comunidad de El Aguacate dentro de la cancha de basquetbol y área recreativa, y las otras dos fueran en la carretera principal que conecta con el municipio de Autlán, mientras que al otra fue a bordo del canal de aguas negras del municipio. Además, se realizaron dos transmisiones en vivo como parte de la Educación Ambiental el cual consistieron en dar unos consejos sobre el cuidado de las plantas en el hogar y la importancia de la descacharrización temprana en nuestro municipio, para evitar aumente el número de casos de personas contagiadas por dengue. Se autorizaron 15 podas y 18 derribos de arbolado. Se atendieron 9 reportes de lotes baldíos, 13 de maltrato animal, 7 de Contaminación ambiental, 2 de Contaminación Auditiva y 14 de basureros clandestinos. Se donaron 4,533 árboles a la ciudadanía por solicitud a la Coordinación de Ecología. Se realizaron 138 esterilizaciones de mascotas para con ello evitar la sobrepoblación de animales, se asistió a un curso de capacitación “Manejo de Vivero y producción de plantas” con el objetivo de tener los conocimientos básicos para llevar a cabo la operación del nuevo vivero municipal ubicado en la comunidad de Ayuquila, además se han estado realizando colectas de diferentes semillas de árboles de la región para comenzar con el proceso de producción de plantas para beneficio de nuestro municipio y municipios vecinos.

IMAJ

ABRIL

El Equipo de trabajo de Coordinación de Educación realizo el Curso “Todo sobre la prevención del COVID-19” en línea por el Instituto Mexicano del Seguro Social

Se apoyó con el 50 % a la Escuela Primaria Rural Federal “Miguel Hidalgo y Costilla” Reparación de toda la tubería del agua potable y el drenaje.

Apoyo a la Escuela Manuel Ávila Camacho Urbana 313 con material ya existente en presidencia y mano de obra de cerrajero.

Apoyo a la Escuela Agustín Melgar con la reparación de bomba de agua.

Apoyo a la Escuela Gorgonia Rivera con material ya existente en presidencia y mano de obra de cerrajero.

Se acudió a Secretaria de Asistencia Social a dar continuidad al trámite del programa RECREA: Educando para la vida 2020.

Apoyo en los filtros de higiene para acceder a la presidencia municipal, presidencia antigua, mercado municipal y foro de la casa de la cultura.

MAYO

Se apoyó a la Escuela Primaria H. Galeana para pintar aulas de la institución.

Se acudió a el Foro de la Casa de la Cultura, a una reunión del Programa “Recrea: Educando para la Vida” donde la Alcaldesa Mónica Marín Buenrostro logro la contratación de mujeres costureras del Municipio para elaborar los uniformes del programa.

Se apoyó Al Preescolar Juan Carbajal para pintar aulas de la institución.

Se apoyó a la Escuela Primaria Manuel Ávila Camacho Urbana 313 en la poda de áreas verdes.

Se apoyó a la Escuela Primaria 20 de noviembre de la Localidad de Ayuquila, en la poda de áreas verdes.

Se acudió a Secretaria de Asistencia Social a darle continuidad al trámite del programa RECREA: Educando para la vida 2020.

Se tuvo una reunión de manera virtual con el Secretario de Educación Juan Carlos Flores Miramontes, para dialogar sobre Recrea Digital, la estrategia que se está implementando para concluir el ciclo escolar a distancia y temas administrativos; ya que la comunicación es primordial para poder llevar a cabo un proyecto.

Se apoyó a la Escuela Primaria Niños Héroes en la poda de áreas verdes.

Apoyo en los filtros de higiene para acceder a la presidencia municipal, presidencia antigua, mercado municipal y foro de la casa de la cultura.

Apoyo en el Área de Parques y Jardines.

JUNIO

Se realizó el reclutamiento de enlaces territoriales para el programa Recrea: educando para la vida.

Se acudió a la Ciudad de Guadalajara a Secretaria de Asistencia de Social para entregar documentación de los enlaces territoriales del programa Recrea: educando para la vida.

Se apoyó al Preescolar Agustín Melgar localidad Ayuquila con la poda de árboles.

Se recibió cargamento de mochilas, calzados y uniformes, del programa Recrea: educando para la vida.

Apoyo en los filtros de higiene para acceder a la presidencia municipal, presidencia antigua y mercado municipal.

Se apoyó a trasladar a personas del programa empleo temporal.

JURÍDICO

Informe de actividades trimestral referente al periodo comprendido del 1 de abril al 30 de junio del año 2020, siendo las siguientes actividades:

- 1.- Se realizaron varios contratos de arrendamiento para locatarios del mercado y la alameda municipal.
- 2.- Se realizaron oficios dirigidos a distintas Direcciones.
- 3.-Se realizaron 44 diferentes asesorías legales a particulares y áreas administrativas.
- 4.- Se contestaron oficios a la Comisión Estatal de Derechos Humanos.
- 5.- Se asesoró para la presentación de quejas ante la Comisión Estatal de Derechos Humanos.
- 6.- Se realizó convenio y finiquito laboral.
- 7.- Análisis jurídico de Reglamento y propuesta a reforma.
- 8.- Propuesta de reforma de cedula de infracción.
- 9.- Se realizó contestación de demanda administrativa sobre infracciones de parquímetros.

- 10.- Se realizó amparo indirecto en demanda laboral ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón.
- 11.- Se contestaron 2 dos juicios de garantías ante los Tribunales Federales en Guadalajara, Jalisco.
- 12.- Se asistió a las reuniones de la Comisión COVID-19.
- 13.- Se realizaron apercibimientos para el cumplimiento de las medidas de prevención.
- 14.- Se realizaron actas derivadas de la reunión de presidentes vecinos.
- 15.- Se realizaron distintos oficios para negocios esenciales y no esenciales.
- 16.- Se elaboró un proyecto de Amparo Indirecto
- 17.- Apoyo en análisis jurídico y elaboración de Procedimiento Administrativo.
- 18.- Elaboración y análisis de acta circunstanciada.
- 19.- Elaboración de Cesión de Derechos del municipio.

JUZGADO MUNICIPAL

En este orden de ideas le informo que durante el pasado periodo hubo un total de 142 detenidos y retenidos, los cuales fueron consignados al Juzgado Municipal y se les abrió un expediente administrativo, le presento cuales fueron las faltas administrativas que se infringieron, haciendo la siguiente relación:

- ▶ 69.- Por Alterar el orden Público.
- ▶ 27.- Por conducta agresiva.
- ▶ 18.- Por ingerir bebidas embriagantes en la vía pública.
- ▶ 09.- Por ocasionar y/o participar en riña
- ▶ 05.- Por faltas a la moral.
- ▶ 08.- Por circular más de tres personas en una motocicleta.
- ▶ 03.- Por conducir en estado de ebriedad y a exceso de velocidad
- ▶ 01.- Por consumir o inhalar sustancias toxicas en la vía pública.
- ▶ 02.- Por conducir en lugares prohibidos.

De igual manera le informo que durante el mismo trimestre fueron citadas 96 personas con la finalidad de que logren una solución pacífica, cordial y armónica a sus diferentes problemas, así como también brindarles asesoría jurídica.

Del mismo modo, le informo que en los meses de abril, mayo y junio se han realizado un total de 15 acuerdos o cartas compromiso entre las personas que acuden con algún problema.

OBRAS PÚBLICAS

Trabajo con el módulo de maquinaria:

Camino saca cosechas, Desazolve de arroyo de El Grullo- El Chacalito,

Rehabilitación:

Del campo de fútbol en la localidad de El Aguacate.

Camino: periférico tramo crucero prepa U DE G glorieta salida Ayuquila, rehabilitación y re nivelación del camino hacia la localidad de El Aguacate, camino hacia El Chacalito,

Calle: Rehabilitación de la calle Lázaro Cárdenas en la localidad de El Cacalote, calles de la Col. Oriente.

Instalación: Aparatos de gimnasio al aire libre y porterías en cancha de futbol.

Construcción: Unidad deportiva (cancha de Frontón), colocación de red de agua potable y Red de drenaje en la calle Niños Héroes en la delegación de Ayuquila, pavimento ecológico en la calle Niños Héroes en la localidad de Ayuquila, Colocación de carpeta asfáltica en el periférico de la ciudad, Almacén en el kínder Pablo Neruda, Obra Escuela Carmen Serdán, Obra Escuela Niños Héroes, Obra Escuela H. Galeana, boca de tormenta en la Col. San Isidro para la solución de problemas pluviales.

Carretera: El Grullo-El Corcovado, rehabilitación del periférico.

Apoyo con maquinaria de Obras Públicas a:

Limpieza: Col. Colomitos, bocas de tormenta calle Guillermo Prieto, Lerdo de tejada, Galeana, Priv. Álamo, Av. Hidalgo, General Anaya y Periférico, Juan Valdivia, campo santo municipal, Cuneta en la calle Hidalgo, escombros ubicados en la escuela Carmen Serdán, de áreas verdes en la comunidad de El Aguacate, Limpieza de laterales del periférico de la ciudad. De cuneta de caminos de terracería en la localidad de El Aguacate.

Pavimentación.: Calle Xicoténcatl

PROMOCIÓN ECONÓMICA

Durante el trimestre que comprende el **1 de abril de 2020** al **30 de junio de 2020**, la **Dirección de Promoción Económica**, ha trabajado en acciones de gestión de recursos, créditos, cursos, empleo, así como en acciones puntuales que permitan la reactivación económica comercial del municipio, entre las cuales destacan:

- Se realizó una micro feria del empleo con la empresa BONANZA en coordinación con el Servicio Nacional de Empleo, unidad regional Autlán, donde se ofrecieron vacantes en diferentes áreas operativas, y se lograron colocar a 15 personas con empleo.
- A través del PLAN JALISCO COVID-19, dentro del Programa de Protección al Empleo, se autorizaron 5 créditos a empresas del municipio, con un total de \$410,000 otorgados en financiamiento.
- Se dio difusión y apoyo a 5 negocios en el trámite de Crédito Solidario a la Palabra del Gobierno Federal, en el cual se les otorgaron en préstamo \$25,000 a cada uno, con una tasa de interés preferencial.
- Capacitación a 269 comerciantes en protocolos sanitarios y procedimientos de reapertura a negocios considerados en esta pandemia como no esenciales, que iniciaron actividades en la Fase 0 de Reactivación Económica del Gobierno del Estado de Jalisco. Durante esta capacitación se explicó la mecánica de obtención del distintivo de reapertura, en coordinación con Servicios Médicos Municipales, Oficialía Mayor y Dirección de Reglamentos, y posteriormente se realizaron visitas físicas de verificación a cada uno de los negocios para entrega de distintivos.
- Se coordina proyecto de maquila de uniformes para el programa “Recrea, Educando para la vida”, en conjunto con el síndico municipal, el cual fue gestionado por la alcaldesa, Lic. Mónica Marín Buenrostro.
- Se creó la Red de Comerciantes Grullenses, el cual es un medio más efectivo de comunicación entre comerciantes y gobierno municipal, haciendo el uso de WhatsApp, en el cual se tienen 330 comerciantes registrados.
- Se dio difusión al Diplomado en línea en Educación Financiera ofrecido por parte de la CONDUSEF y al curso en línea denominado Redes Sociales para Micro y Pequeñas empresas, ofrecido por Nacional Financiera, donde en total hubo participación de más de 50 personas.
- Se dio el arranque del Programa de Empleo Temporal, "Jalisco Retribuye" 2020, donde se benefician a 78 personas de la cabecera municipal y localidades de El Grullo, con un apoyo de \$160 diarios, por 20 días hábiles, realizando labores de descacharrización del municipio, limpieza de parques y jardines, limpieza de caminos

y apoyo en el vivero municipal. Se recibió un apoyo total de \$249,600 en apoyos para los beneficiarios.

- Del 2 al 5 de junio, el municipio de El Grullo fue sede regional para entrevistas del Programa de Protección al Ingreso y Empleo de las personas, del Gobierno del Estado de Jalisco, dentro del Plan de Reactivación Económica, para la entrega posterior de recurso económico por \$5,000 por beneficiario. El municipio de El Grullo fue beneficiado con 383 personas, con un apoyo total de \$1'915,000 pesos
- Se integró expediente y se logró obtener un crédito de FOJAL para empresaria Grullense para compra de energías renovables, equipo y mercancía, por un Montt total financiado de \$350,000.
- Se dio difusión a vacantes de empleo en el área agrícola en Estados Unidos, donde se recabó información de 128 solicitudes de interesados y se enviaron a la empresa contratante para continuar con el trámite de contratación.

REGISTRO CIVIL

Informe de actividades trimestral del Registro Civil, correspondiente a los meses de abril, mayo y junio del 2020, mismas que a continuación le describo:

Levantamiento de Nacimientos: 77 registros.
Levantamiento de Defunciones: 40 registros.
Levantamiento de Matrimonios: 7 registros.
Levantamiento de Reconocimiento: 0 reconocimientos.
Levantamiento de Registros extemporáneos: 0 registros.
Aclaraciones Administrativas de Acta: 9 aclaraciones.
Expedición de Actas Totales: 1477 actas.
Ordenes de inhumación: 55 órdenes.
Ordenes de exhumación: 3 órdenes.
Expedición de constancias de inexistencia: 29 constancias.
Elaboración y expedición de CURP: 184 CURP.

REGLAMENTOS

En el departamento de Reglamentos se concedieron del 1 de marzo al 31 de mayo del 2020, 172 permisos para venta de ambulantes y permisos tianguis dominical con un ingreso de \$13,800 pesos; 8 permisos para cierre de calle por eventos o defunciones, 10 permisos para eventos sociales en locales establecidos con un ingreso de \$1,120 pesos, se realizaron 672 infracciones de parquímetros con un ingreso total de \$33,124 pesos de dichas infracciones, se otorgaron 9 permisos de giros restringidos para la venta de bebidas alcohólicas en abarrotes, minisúper, restaurantes, bares, con un ingreso de \$24,892 pesos, se da seguimiento a quejas o reportes de la ciudadanía, sobre parquímetros en mal estado dando atención inmediata y corrigiendo dichas quejas se entregaron 2 tarjetones a discapacitado sin costo, 1 permiso para jaripeo con un costo de \$ 5041.50 se hicieron 70 inspecciones en campo en todo el municipio en el área de parquímetros, se realizaron 40 trabajos en áreas de parquímetros para su correcto funcionamiento, se, hicieron 498 notificaciones por negocios NO esenciales por COVID-19. 550 oficios de prohibición de venta de alcohol por COVID-19 235 revisiones a comercios esenciales para inspección de medidas de higiene por COVID- 19. Inspecciones a comercios del ramo restaurantero y taquerías para indicar medidas de higiene espacios entre comensales por COVID- 19. 30 balizamientos en diversas calles de la ciudad, 48 notificaciones e inspecciones a giros restringidos para notificar de cierre por COVID-19.

SECRETARIA GENERAL

Aprovecho para informarle respecto a los diversos documentos que se elaboran y se expiden en el Departamento de Secretaria General el cual tengo a mi cargo, mismos documentos correspondientes a los meses de abril a junio del año 2020.

Concepto y Cantidad

Constancia de Residencia	39
Constancia de Dependencia Económica	178
Constancia de Concubinato	3
Constancia de Ingresos	2
Constancia de Identidad	2
Modo Honesto de Vivir	2

Testimonial	2
Reuniones de Ayuntamiento	6 Ordinarias
	4 extraordinarias
Acuerdos	32
Notificaciones	1
Oficios	26
Oficios de Condolencias	41
Atención a la Ciudadanía	135
Total	463

Así mismo le informo que a través de la Secretaria General, se obtuvo un ingreso un Ingreso Económico al Ayuntamiento, de la cantidad de **\$ 5,373.00** (Cinco mil trecientos setenta y tres pesos 00/100 m.n.), por concepto de pago de diferentes Constancias.

SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Secretaria:

Descripción	Total	Masculino	Femenino
Detenidos	126	122	4
Retenidos (Menores)	20	18	2
T O T A L	146	140	6

Servicios reportados	974
Sin efecto	147
Efectivos	827
Denuncias	36
Detenidos	146
Serv Psicología	64
Prevención Social	07

Actividades Covid 30

Apoyos a otras áreas 57

Se expidieron 10 cartas de policía a personas de esta cabecera.

Prevención social:

- Desarrollo del proyecto para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres “Creación de la Unidad Especializada Policial para la Atención de Mujeres Violentadas”.
- Se grabó un sketch especial para el Día del Niño y la Niña.
- Se regalaron dulces en las comunidades de Palo Blanco, Tempisque y El Aguacate a los niños por su día social por parte de la Dirección.
- Se acudió al jardín municipal para invitar a los ciudadanos a que realicen las medidas de protección y sana distancia, respecto a la pandemia COVID-19.
- Se atendió reporte de dos menores referidos por conductas inadecuadas redirigiéndolos a sus hogares.
- Realización de transmisión en vivo en el programa “Grullenses de Corazón”, en la red social de Facebook, con el tema “Factores de Riesgo y Protección de las TIC”.
- Se realiza difusión de video preventivo para evitar ser víctima de Llamadas de Extorsión y a su vez se actualiza la base de datos de números de extorsión en la página de Facebook de la Dirección General de Seguridad Publica.

Jurídico:

Está en marcha el trámite para las cédulas únicas policiales de los elementos evaluados; se revisó el reglamento del instituto de la mujer municipal que contempla la emisión de órdenes de protección para las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, (título III, capítulo I, art. 68 del reg. de acceso a las mujeres a una vida libre de violencia). Se siguen respondiendo solicitudes de transparencia, quejas a derechos humanos, oficios de fiscalía, así como medidas de protección, cautelares, proyecto Ale y Código Violeta.

Psicología:

Asesoría Psicológica vía telefónica/presencial.

Población beneficiada	Número de asesorías
Atención psicológica a menores (niños)	04 asesorías
Atención psicológica a menores (niñas)	09 asesorías
Atención psicológica a Hombres	10 asesorías
Atención psicológica a Mujeres	24 asesorías
Atención psicológica a personal de Gobierno Municipal	14 asesorías
Contención emocional a mujeres víctimas de violencia	04 asesorías
Evaluaciones psicológicas	01 evaluaciones
TOTAL	64 ASESORÍAS

SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES

Abril. Se establece formalmente el programa de atención médica a adultos mayores en condición vulnerable con el apoyo del equipo de enfermería con un numero de 14 pacientes beneficiados donde se brinda atención medica personalizada a domicilio, aplicación de medicamentos servicios de enfermería y realización de estudios diagnósticos.

Se establecieron los protocolos dentro del municipio en el tema de manejo de cadáveres COVID-19 con las 8 funerarias de El Grullo y todo su personal. Donde se extendió desde la organización operacional en el manejo de cadáveres, así como capacitación en cuestión de medidas de bioseguridad con cadáveres.

Se realizaron 3 reuniones con el Consejo de Salud donde se formularon consejos generales de acción para los ciudadanos Grullenses con respecto a COVID-19 y mitigar el aumento de contagios.

Mayo. Se intensifico las medidas preventivas dentro de la zona centro del municipio con respecto a covid-19 mejorando el control de los filtros donde se realizaron 102 informes a la jurisdicción numero 7 Autlán.

Se realizo visitas y capacitación a comercios de medidas preventivas a 45 establecimientos dentro del cuadrante donde aparecieron casos sospechosos y confirmados.

Se realizan capacitaciones para la reapertura de negocios en fase cero a 230 comercios donde se presentan los protocolos de reapertura emitidos por el estado de Jalisco en el plan Covid.

Junio. Se intensifico en número de atenciones médicas de la dirección de servicios médicos se realizan 38 consultas, 14 curaciones, 9 aplicaciones de medicamentos intravenosos y 15 aplicaciones intramusculares.

Se inicia la Campaña Contra El Dengue donde se integra el proyecto multi-institucional colaborando Hospital de Primer Contacto, Centro de salud y servicios médicos. En un proyecto donde se trabajan 13,000 casas con 80 personas. Y se realiza un Artículo Académico el cual se encuentra en proceso para publicarse a nivel estatal, sobre el impacto de las medidas preventivas en la mitigación de dengue en el municipio de el Grullo.

Servicios médicos recibe la comisión de realizar pruebas rápidas para covid-19 en el programa Radar Jalisco por parte de Secretaria de Salud del estado de Jalisco. Don de se realizarán 400 pruebas rápidas a 4 municipios Casimiro castillo, Villa de Purificación, Autlán de Navarro y El Grullo.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Dentro del segundo trimestre del año 2020, dentro de la Administración 2018-2021, la Unidad de Transparencia se ha mantenido en constante avance; en este trimestre nos fueron entregados los resultados de los Dictámenes de Vigilancia 2019, correspondientes a la última etapa del Plan de Verificación y Vigilancia del año 2019 en el SIPOT de la PNT y el portal de internet, resultados con nos califican con un 100%.

En estos últimos 3 meses, pese a las suspensiones de labores y términos por parte del ITEI, (como parte de las estrategias de prevención del COVID-19), hemos recibido 78 solicitudes de información, las cuales se han contestado en su totalidad con información satisfactoria para el solicitante, además, se recibió 1 recurso de revisión del cual ya se envió el informe correspondiente y estamos en espera de la contestación por parte del órgano garante.

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.

TURISMO, ASUNTOS INTERNACIONALES Y CIUDADES

HERMANAS

En La dirección de Turismo, Asuntos internacionales/Ciudades Hermanas en el trimestre que va de abril a junio del presente año, se tuvieron múltiples actividades en pro al crecimiento de la dirección a mi cargo.

Abril : Entre las principales actividades del mes de Abril participamos dentro del programa Grullenses de Corazón en la sección educativa llevando 3 sesiones de clases de inglés básico para la ciudadanía en general, así mismo nuestro personal que laborara en la Oficina Municipal de Enlace con la Secretaria de Relaciones Exteriores obtuvieron su certificación por parte de dicho organismo el cual el resultado fue favorable y aprobatorio, durante este mes realizamos una traducción de inglés – español.

Mayo: durante este mes continuamos con la modificación interna de la Oficina Municipal Enlace con Secretaria de Relaciones Exteriores para ofrecer servicio incluyente con las remodelaciones correspondientes para la satisfacción de las necesidades del ciudadano, así como realizamos 5 traducciones de inglés-español y digitalización de archivo interno.

Junio: Durante este mes apoyamos a la coordinación de Asistencia Social en el centro de acopio, así como se gestionaron despensas por parte de la Fundación Jalisco USA el cual beneficio a 20 familias de nuestro municipio, se realizaron reuniones virtuales para dar seguimiento a la apertura de la Oficina de Relaciones Exteriores logrando un avance en la firma del convenio de colaboración, durante este mes se realizaron 8 traducciones de inglés-español.

UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Año 2020	abril	mayo	junio	total
Atención prehospitalaria	78	110	122	310
Atención bomberil	73	63	105	241
Traslados	56	54	84	194
Total	207	227	311	745

Con el gusto de saludarlos aprovecho el presente para remitir informe trimestral correspondiente a la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos de El Grullo.

1. **ABRIL:** En este mes se modificó nuestro operativo (vacaciones de semana santa y pascua) ya que debido a la pandemia se tuvieron que anexar otras actividades, atendiendo la premisa "quédate **en casa**". asimismo, se estuvo realizando filtros en las entradas a nuestro municipio. De igual manera se atendieron incendios que se suscitaron, ya que nos encontramos aun en temporada de estiaje.
2. **MAYO:** Se continúa realizando perifoneos, visitas a negocios, otorgando recomendaciones a la población, debido a la pandemia COVID19, de igual manera se llevaron a cabo filtros en las principales entradas a nuestro municipio, asimismo se realizaron diferentes reuniones para informar de manera puntal y precisa a diversas instituciones sobre lo antes referido.
3. **JUNIO:** Este mes se incrementaron las quemas e incendios en nuestro municipio y localidades, así como también los enjambres de abejas; afortunadamente la población ha comprendido el no exterminarlas y realizar reportes a nuestra Unidad Municipal para su mejor manejo. En esta ocasión se continua con la misma situación atípica que es el **COVID19**, en el cual estamos participando de manera activa, coordinada y responsable, a manera de prevención e información ante nuestra población, así como a diferentes instituciones públicas o de gobierno. Se realizo nuestra tercera Reunión de Consejo Municipal de Protección Civil, en la cual se otorgaron los informes de actividades realizadas por nuestra institución a los miembros que lo conforman.

COMUNICACIÓN SOCIAL

Abril

COBERTURA DE EVENTOS (Publicación/memoria fotográfica)	6	
DISEÑO DE CARTELES, BANNERS, TRÍPTICOS, ETC.	50	
GRABACIÓN/EDICIÓN DE VIDEOS	15	
RECONOCIMIENTOS/CONSTANCIAS/AGRADECIMIENTOS (Elaboración e impresión)	20	
TRANSMISIÓN EN VIVO	40	
PERIFONEO	22	
APOYO ENTREGA DE CONDOLENCIA	30	
MONITOREO DE REDES SOCIALES	435	

Mayo

COBERTURA DE EVENTOS (Publicación/memoria fotográfica)	10	
DISEÑO DE CARTELES, BANNERS, TRÍPTICOS, ETC.	45	
GRABACIÓN/EDICIÓN DE VIDEOS	50	
RECONOCIMIENTOS/CONSTANCIAS/AGRADECIMIENTOS (Elaboración e impresión)	20	
TRANSMISIÓN EN VIVO	40	
PERIFONEO	20	
APOYO ENTREGA DE CONDOLENCIA	15	
MONITOREO DE REDES SOCIALES	322	

Junio

COBERTURA DE EVENTOS (Publicación/memoria fotográfica)	8
DISEÑO DE CARTELES, BANNERS, TRÍPTICOS, ETC.	30
GRABACIÓN/EDICIÓN DE VIDEOS	20



RECONOCIMIENTOS/CONSTANCIAS/AGRADECIMIENTOS impresión) 150	(Elaboración e
TRANSMISIÓN EN VIVO 15	
PERIFONEO 21	
APOYO ENTREGA DE CONDOLENCIA 18	
MONITOREO DE REDES SOCIALES 325	