

GACETA MUNICIPAL

REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL DE EL GRULLO. JALISCO

- REGLAMENTO MUNICIPAL QUE REGULA LA FIGURA DEL CRONISTA MUNICIPAL DE EL GRULLO, JALISCO.
- REGLAMENTO DE CEMENTERIO PARA EL MUNICIPIO DE EL GRULLO, JALISCO.



EL PRESIDENTE MTRO. MILTON CARLOS CÁRDENAS OSORIO

Por este medio hace saber a los habitantes del municipio,
que por acuerdo del ayuntamiento con fecha al día
21 de abril de 2022, según el **Acta de Sesión Ordinaria** de
número 11 se aprobó en lo general y en lo particular el
presente:

“REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL DE EL GRULLO, JALISCO”.





MTRO. MILTON CARLOS CARDENAS OSORIO, Presidente Municipal de El Grullo, Jalisco, a los habitantes del municipio, hago saber:

Que por acuerdo de Ayuntamiento con fecha al día 21 de abril de 2022, según el Acta de Sesión Ordinaria de número **11** se aprobó en lo general y en lo particular el presente:

“REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL DE EL GRULLO, JALISCO”

Por lo tanto, de conformidad por lo dispuesto por el artículo 42 fracción IV, V Y VII de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, ordeno su promulgación, publicación, y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal, a los 26 días del mes de Abril de 2022.

REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL DE EL GRULLO, JALISCO.

Mtro. Milton Carlos Cárdenas Osorio, Presidente Municipal de El Grullo, Jalisco, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento de El Grullo, Jalisco, en uso de sus facultades, en **Sesión Ordinaria número 11, de fecha 21 de Abril de 2022**, ha tenido a bien **APROBAR** y expedir el presente **“Reglamento de la Gaceta Municipal”** para el Municipio de El Grullo, Jalisco.



CONSIDERANDOS

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

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

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

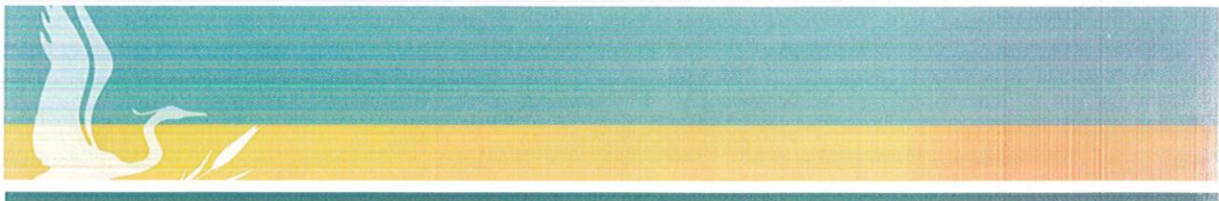
TERCERO. - Se considera relevante que la Gaceta cuente con su propio marco reglamentario y que se regulen los criterios, tanto de formato como de numeración de los resolutive y acuerdos que en esta se publiquen.

MISIÓN

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

VISIÓN

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



CAPITULO I FUNDAMENTO JURÍDICO

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

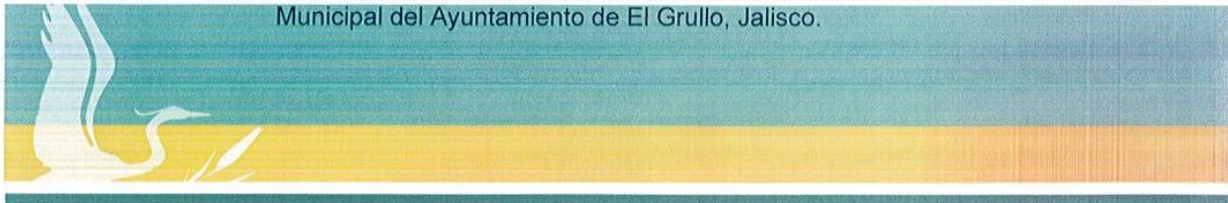
CAPITULO II OBJETIVOS Y FINES

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

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

CAPITULO III MATERIA QUE REGULA

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



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

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

CAPITULO IV ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 7.- El Presiente Municipal se auxiliará del o la Síndico Municipal, el/la Regidor responsable de las áreas Difusión y Prensa, Redacción y Estilo, y de los responsables de las áreas de Comunicación Social e Informática para que realicen la publicación de los resolutivos, reglamentos, acuerdos, presupuestos de egresos e ingresos, iniciativas de leyes y decretos, y demás determinaciones administrativas que emita el Ayuntamiento debiendo realizarse en la Gaceta Municipal de El Grullo, Jalisco, para efectos de su difusión y vigencia legal, así como de los que la ley municipal y estatal señalen para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento.

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

ARTÍCULO 9.- Corresponde al Presidente, y de la Comisión de Difusión y Prensa, Redacción y Estilo en coordinación con el área de Comunicación Social e Informática con relación a la Gaceta Municipal, lo siguiente:



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

II. Conservar y organizar las publicaciones de la Gaceta Municipal.

III. De contar con ejemplares impresos de ser necesarios, si ése fuera el caso, vigilar que se proporcione por lo menos un ejemplar a cada Dirección, Departamento y dependencia del Ayuntamiento, Delegación y Agencia Municipal para conocimiento general y, por la existencia del contenido digital en la Página Oficial del Municipio de El Grullo.

IV. Las demás que les señalen los reglamentos municipales.

ARTÍCULO 10.- Corresponde al Presidente Municipal; ordenar la publicación de Reglamentos u otra disposición de autoridad para que sea conocido por toda la ciudadanía.

ARTÍCULO 11.- Corresponde al o a la Secretario General con relación a la Gaceta Municipal lo siguiente:

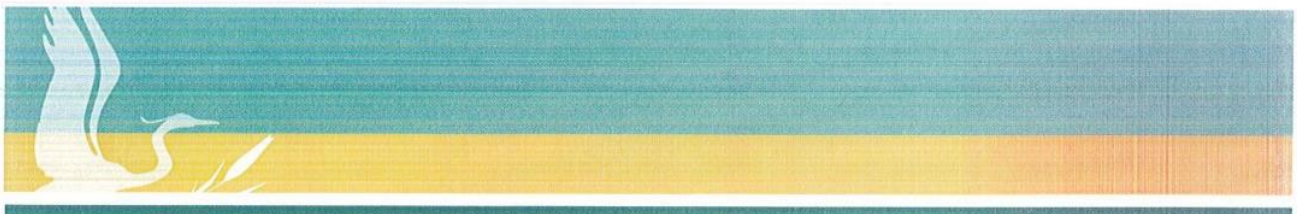
I.- Informar al Presidente Municipal cuando hubiere necesidad de realizar la Fe de erratas a los textos publicados, así como corregirlos cuando lo justifique plenamente y lo determine el pleno del Ayuntamiento del Municipio de El Grullo, Jalisco.

CAPITULO V

DEL DISEÑO Y ELABORACIÓN DE LA GACETA

ARTICULO 12.- La Gaceta Municipal debe tener en su contenido, por lo menos los siguientes datos:

- a) Nombre de "Gaceta Municipal del municipio de El Grullo, Jal.";
- b) Fecha y número de publicación;
- c) Número de Tomo;
- d) Escudo del Municipio;
- e) La impresión de la Gaceta se ajustará al presupuesto contemplado por El Presidente Municipal, así como el color del contenido y tamaño de la misma.
- f) La numeración consecutiva de los acuerdos y resolutivos debe iniciar en cada periodo de administración pública a partir del número uno (1).



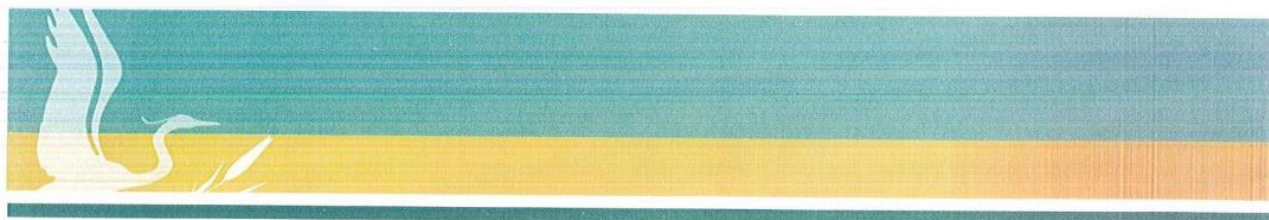
g) Deberá contener imágenes o fotografías de carácter informativo que se apeguen al contenido y redacción de la misma, esto justificando la visión de brindar certeza y generar confianza en los Representantes y Servidores Públicos.

ARTÍCULO 13.- Se publicará en la Gaceta Municipal respetando los tiempos que marca la ley lo siguiente:

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

ARTÍCULO 14.- Será responsable del diseño, elaboración y distribución de la Gaceta Municipal, el director del área de Comunicación Social; y se auxiliarán con el encargado del área de Informática.

ARTÍCULO 15.- Los responsables del diseño deben hacerlo en estricto apego a lo establecido en el presente Reglamento de la Gaceta Municipal.



ARTÍCULO 16.- Como responsables del diseño, elaboración y distribución de la Gaceta Municipal el área de Comunicación Social enviará la información digital o impresa según convenga del trimestre a publicar, al Regidor encargado, así como el Presidente Municipal para su modificación o corrección y posteriormente aprobación en la última Sesión de Cabildo del mes en turno.

ARTÍCULO 17.- El Regidor tendrá a su cargo hacer las correcciones gramaticales y/o ortográficas en tiempo y forma que los responsables del área de Comunicación Social señalen oportuno, y antes de los primeros 10 días del mes.

CAPITULO VI DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 18.- Su edición está sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- I. Se publicará por lo menos cada tres meses y saldrá a circulación a la brevedad posible y/o su publicación digital.
- II. Se deberá de publicar de manera fiel y oportuna lo ya antes mencionado y demás disposiciones de El Ayuntamiento de El Grullo, Jalisco.
- III. Se distribuirá de manera gratuita, salvo acuerdo que emita el Ayuntamiento de El Grullo, Jalisco.
- IV. De ser aprobado presupuesto para su impresión se imprimirán la cantidad que el Presidente Municipal y/o Cabildo señale.

CAPÍTULO VII DE LA DIFUSIÓN

ARTÍCULO 19.- Todo interesado podrá acudir ante la secretaría municipal y del ayuntamiento, al archivo general e histórico del municipio, o al lugar que para tal efecto se establezca, a fin de recibir un ejemplar de la Gaceta Municipal, la que se deberá proporcionar impresa de haber en existencia, o bien, solicitarla en forma electrónica por medio de la página oficial de Internet del Gobierno Municipal.



ARTÍCULO 20.- La Gaceta Municipal deberá publicarse en la página oficial de Internet del Gobierno Municipal de El Grullo, Jalisco. La publicación electrónica de acuerdo a la reglamentación vigente es considerada un medio de Información oficial.

ARTÍCULO 21.- La Gaceta Municipal, será distribuida en el sector público, privado y social de la sociedad grullense, a fin de que estén en posibilidad de cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente en el Municipio. Deberá remitirse también a las bibliotecas del Gobierno del Estado; Congreso del Estado, y del Tribunal Superior de Justicia.

ARTÍCULO 22.- En caso de ser necesario y por determinación de cabildo, se publicarán gacetas digitales de edición especial o extraordinaria de manera independiente a la publicación ordinaria.

CAPITULO VIII FALTAS E INFRACCIONES

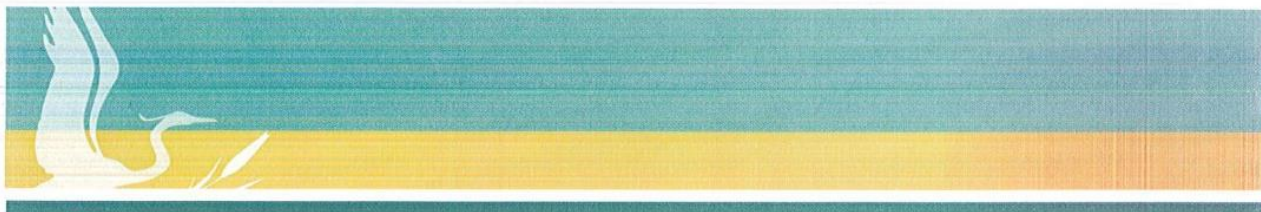
ARTÍCULO 23.- Todo servidor público que no cumpla con los artículos que establece este reglamento se hará acreedor a una sanción de parte del Ayuntamiento.

CAPITULO IX SANCIONES

ARTÍCULO 24.- Cuando un servidor público incurra en responsabilidad administrativa, será sancionado por el Ayuntamiento, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de los Estados de Jalisco, así como lo dispuesto por los reglamentos de la materia.

CAPITULO X VIGENCIA

ARTÍCULO 25. - Este reglamento entrará en vigencia al siguiente día de que se publique en la gaceta oficial del Municipio dentro de la página oficial de Internet del gobierno municipal de El Grullo y estará vigente hasta el momento en el que se derogue.



CAPITULO XI TRANSITORIOS

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

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

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

Salón de Sesiones del Ayuntamiento de El Grullo, Jalisco; a 21 de Abril del 2022.



Mtro. Milton Carlos Cárdenas Osorio.
Presidente Municipal.



Lic. Harlene Morales Vargas.
Síndico Municipal.



Lic. En Psic. Erika Vanessa Ramírez Jiménez.
Secretario General



EL PRESIDENTE MTRO. MILTON CARLOS CÁRDENAS OSORIO

Por este medio hace saber a los habitantes del municipio,
que por acuerdo del ayuntamiento con fecha al día
21 de abril de 2022, según el **Acta de Sesión Ordinaria** de
número 11 se aprobó en lo general y en lo particular el
presente:

**“REGLAMENTO MUNICIPAL
QUE REGULA LA FIGURA DEL
CRONISTA MUNICIPAL DE EL
GRULLO, JALISCO”.**





MTRO. MILTON CARLOS CARDENAS OSORIO, Presidente Municipal de El Grullo, Jalisco, a los habitantes del municipio, hago saber:

Que por acuerdo de Ayuntamiento con fecha al día 21 de abril de 2022, según el Acta de Sesión Ordinaria de número **11** se aprobó en lo general y en lo particular el presente:

“REGLAMENTO MUNICIPAL QUE REGULA LA FIGURA DEL CRONISTA MUNICIPAL DE EL GRULLO, JALISCO”

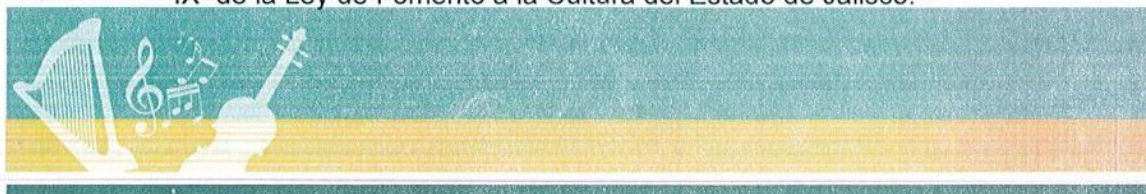
Por lo tanto, de conformidad por lo dispuesto por el artículo 42 fracción IV, V Y VII de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, ordeno su promulgación, publicación, y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal, a los 26 días del mes de Abril de 2022.

REGLAMENTO MUNICIPAL QUE REGULA LA FIGURA DEL CRONISTA DE EL GRULLO, JALISCO.

**CAPITULO
I
FUNDAMENTO JURÍDICO**

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de orden público y del interés social y se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 fracción II y 85 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 40, 41, 42 numeral III Y V y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco. Artículo 15 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Artículo 29 fracción V, del Reglamento Orgánico de El Municipio de El Grullo Jalisco y artículo 2 numeral IX de la Ley de Fomento a la Cultura del Estado de Jalisco.





ARTÍCULO 2.- El presente ordenamiento tiene por objeto establecer y regular la figura del Cronista Municipal y los Cronistas Auxiliares, así como establecer y regular su designación, función, beneficios, compromisos, apoyos y obligaciones.

Es atribución del Ayuntamiento de El Grullo, Jalisco, designar al Cronista y Cronistas Auxiliares Municipales, previa selección mediante convocatoria pública, cumpliendo las bases y requisitos establecidos en el presente reglamento.

I.- El Ayuntamiento podrá designar un solo Cronista y el número de Cronistas Auxiliares que por las características del Municipio sean necesarios.

II.- Dicha designación deberá ser aprobada por mayoría simple.

III.- El Cronista y los Cronistas Auxiliares, son un cargo honorífico por lo que no percibirán ningún tipo de remuneración económica como salario y prestaciones por parte del Municipio, su designación no representa ningún tipo de relación laboral entre el Cronista y/o Cronistas Auxiliares y el Ayuntamiento.

IV.- La designación del Cronista y/o Cronistas Auxiliares tendrán una duración desde el día de su selección mediante el dictamen que emita el Ayuntamiento y terminará el mismo día que concluya la administración pública municipal que lo designa su periodo constitucional.

Artículo 3.- Para ser designado como Cronista y/o Cronistas Auxiliares Municipales, es necesario:

- I. Ser Mexicano por nacimiento;
- II. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- III. Ser preferentemente originario de El Grullo, Jalisco o tener mínimo una residencia en dicho municipio de cuando menos de 5 años;
- IV. Ser de reconocida solvencia moral;
- V. Tener y manifestar en su vivir diario su interés y afinidad por el desarrollo histórico del Municipio de El Grullo, Jalisco; y





- VI. Haberse distinguido por sus conocimientos, publicaciones, labor de estudio, investigación, difusión o contribución en el desarrollo de hechos históricos o de actualidad de nuestro municipio y su ciudadanía.

ARTICULO 4.- Para lo sucesivo en el presente reglamento se entiende por:

Ayuntamiento: Al Ayuntamiento Constitucional de El Grullo, Jalisco;

Consejo: Al Consejo Municipal de Cultura de El Grullo, Jalisco;

Director: Al Director de Cultura de El Grullo, Jalisco;

Ayuntamiento: Al Gobierno Municipal de El Grullo, Jalisco y/o Municipio de El Grullo, Jalisco;

Presidente: Al Presidente Municipal de El Grullo, Jalisco; y

Cronista: Al Cronista Municipal.

Cronistas Auxiliares: A los ciudadanos que con esta categoría envista el Ayuntamiento, para que, a su vez, colaboren y con las actividades de la función del Cronista Municipal.

Coordinación: A la Coordinación de Desarrollo Social, Humanidades y Turismo.

Artículo 5.- La función del Cronista del Municipio tiene como objetivos fundamentales el registro de sucesos notables ocurridos dentro de la jurisdicción territorial del Municipio, así como investigar, conservar, exponer y promover la cultura jalisciense y local para lo cual cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Llevar el registro cronológico de los sucesos notables del Municipio;
- II. Investigar, conservar, exponer y promover la historia y cultura jalisciense y local;
- III. Elaborar la monografía del Municipio; compilar tradiciones y leyendas o crónicas;
- IV. Llevar un registro de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos;
- V. Integrar un acervo fotográfico de los aspectos culturales, artísticos y sociales más relevantes del Municipio; y
- VI. Elaborar el calendario cívico municipal, derivándose de éste la promoción de eventos cívicos a conmemorarse.





Artículo 06.- El Cronista Municipal elaborará un plan de acción y de actividades que determine la participación de los Cronistas Auxiliares, mismo que deberá ser aprobado por el Ayuntamiento y podrá sufrir las modificaciones necesarias en cualquier momento de acuerdo con las necesidades reflejadas en el encargo de dicha función, siempre y cuando también sean autorizadas las modificaciones por el Ayuntamiento en Turno a través del Jefe de Gabinete y su Dirección de Cultura.

Los Cronistas Auxiliares se supeditarán al plan de acción que establezca el Cronista Municipal y esté debidamente autorizado por El Ayuntamiento y su designación tiene por objetivo coadyuvar y/o colaborar en las actividades que el Cronista establezca acorde a sus atribuciones honoríficas.

Capítulo II

Del procedimiento para la designación

Artículo 7. El procedimiento para la designación del Cronista de la Ciudad y los Cronistas Auxiliares se iniciará por la emisión de convocatoria pública por parte de la Secretaría General, la Coordinación de desarrollo Social, Humanidades y Turismo y Dirección de Cultura del Ayuntamiento entrante, misma que se realizará dentro de los 60 días naturales a partir de la toma de posesión del Ayuntamiento, dicha convocatoria deberá contener las bases para su desarrollo así como los requisitos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 8. Toda propuesta o auto propuesta deberá de ser acompañada de currículum y un resumen que contenga los méritos que concurren en el candidato propuesto o aspirante, junto con reseña biográfica.

Artículo 9. Una vez concluidos los plazos señalados en la convocatoria, la Secretaría del Ayuntamiento turnará las propuestas recibidas al H. Ayuntamiento, que emitirán dictamen en un plazo no mayor de diez días hábiles, dicho dictamen deberá ser validado en pleno por mayoría simple.

I.- El Ayuntamiento podrá reservarse el derecho de admitir o desechar solicitudes de aspirantes que no cumplan con los requisitos establecidos en el presente ordenamiento.





Artículo 10.- El Ayuntamiento en funciones debidamente sustentado, podrá en cualquier momento declinar o desechar por acuerdo aprobado por mayoría simple, las designaciones tanto del cronista como de los cronistas auxiliares, debiendo notificar por escrito la resolución, documento que deberá contener las causales de dicha decisión.

Artículo 11.- Los documentos que sean emitidos por el Ayuntamiento para designar al cronista o los cronistas auxiliares deberán sin excepción alguna contener en su cuerpo que dicha designación no representa ni da origen por ningún motivo a una relación laboral entre el cronista y/o los cronistas auxiliares y el Ayuntamiento,

I.- Así mismo los cronistas auxiliares deberán reconocer en los documentos donde se les emita su designación que reconocen que no existe ningún tipo de relación laboral con el Ayuntamiento ni con el Cronista, o que estos puedan por cualquier motivo tomar la figura de patrón sustituto.

Artículo 12.- Por ningún motivo el Ayuntamiento podrá designar a algún servidor público o trabajador del servicio público que se encuentre activo en la nómina del Municipio de El Grullo, Jalisco, ya que para poder participar en la convocatoria deberá demostrar que no se encuentra en activo.

Artículo 13. La designación del Cronista y/o los Cronistas Auxiliares se hará por parte del Ayuntamiento quienes, al inicio de cada Administración, podrán ratificarán al Cronista y Cronistas Auxiliares que se encuentre en funciones, o elegirán a otra u otras personas para ocupar dichas designaciones, por mayoría simple, previa convocatoria.

Los documentos en donde se realice la designación del Cronista y los Cronistas Auxiliares deberán ser firmados por el Presidente Municipal, el Regidor Presidente de la Comisión de Cultura y por el (la) Secretario (a) General.

I.- El cargo honorífico de cronista por ningún motivo tendrán el carácter de vitalicio o inamovible.





Artículo 14.- El nombramiento de Cronista es laico y apolítico y no está sujeto a movimientos de esta naturaleza, salvo lo que señala el presente reglamento.

Artículo 15.- El nombramiento de Cronista otorga los siguientes beneficios a los designados:

- I. A recibir del Ayuntamiento una medalla conmemorativa del nombramiento, que presentará en el anverso, el escudo municipal y rodeándolo por debajo la leyenda "Cronista Municipal de El Grullo, Jalisco", y en el reverso el nombre y apellidos del nombrado, así como la fecha de su nombramiento;
- II. Igualmente recibirá la certificación del acuerdo de cabildo y el dictamen correspondiente al nombramiento de Cronista y Auxiliares de Cronistas del Municipio;
- III. La ceremonia de nombramiento (s) se llevará a cabo durante sesión solemne de Ayuntamiento, convocada expresamente para la ocasión;
- IV. A recibir apoyo financiero, en lo posible, por parte del Ayuntamiento para eventos, viajes, exposiciones, etc.; y
- V. Apoyo económico por parte del Ayuntamiento para publicar el documento anual "Crónica de El Grullo, Jalisco."

Capítulo VI Del Cronista y Auxiliares de Cronista

Artículo 16.- El Cronista y Auxiliares de Cronista deberán comprometerse a:

- I. Emitir opinión sobre aquellos temas relacionados con la historia del Municipio;
Redactar una memoria anual que se denominaría "Crónica de El Grullo, Jalisco." en la que se recopilarán los principales acontecimientos sociales, culturales, políticos y de todo tipo relacionados con el Municipio, del cual proporcionará al Ayuntamiento una copia para su resguardo;
- II. Llevar el diario Histórico del Municipio;
- III. Servir a las Autoridades locales de consultor en la materia de Historia y
- IV. Las demás que establezca el Ayuntamiento.





Artículo 17.- El Cronista de la ciudad tiene los apoyos tradicionales de un cronista:

- I. Queda inscrito en el acta de ayuntamiento el nombramiento de Cronista y en su caso Auxiliares de Cronista;
- II. Tiene el derecho de usar como emblema el escudo de la Ciudad, en papelería, tarjetas, etc.;
- III. Asesorar al ayuntamiento en el otorgamiento de reconocimientos y/o galardones a ciudadanos distinguidos;
- IV. El Ayuntamiento publicará sus crónicas, folletos y libros respetando el derecho de autor, en base al consenso mayoritario de los propios cronistas;
- V. f) El Ayuntamiento le otorgará los apoyos materiales para el cumplimiento de sus funciones;
- VI. g) El Ayuntamiento cubrirá las cuotas de los cronistas afiliados a las asociaciones nacionales, regionales o locales de Cronistas reconocidos
- VII. h) El Ayuntamiento otorgará viáticos para la asistencia de los cronistas a congresos y convenciones, así como todo su apoyo moral y autoridad para el desempeño de su labor como Cronistas del Municipio; y
- VIII. Los demás que considere el Ayuntamiento.

Artículo 18. El Cronista deberá informar de todas sus actividades al Ayuntamiento a través del Coordinador de Desarrollo Social, Humanidades y Turismo y/o Director de Cultura del Ayuntamiento, quienes directamente serán sus supervisores directos, así como serán las personas que realicen los controles respectivos de sus actividades y debido seguimiento.

Así mismo todas las publicaciones que sean emitidas por el Cronista, deberán ser revisadas y autorizadas por el Coordinador de desarrollo Social, humanidades y Turismo y los Directores de Cultura y Comunicación Social respectivamente para que éstas puedan ser publicadas y difundidas.





TRANSITORIOS

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

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

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

Salón de Sesiones del Ayuntamiento de El Grullo, Jalisco; a 21 de Abril del 2022.



Mtro. Milton Carlos Cárdenas Osorio.
Presidente Municipal.



Lic. Harlene Morales Vargas.
Síndico Municipal.



Lic. En Psic. Erika Vanessa Ramírez Jiménez.
Secretario General



EL PRESIDENTE MTRO. MILTON CARLOS CÁRDENAS OSORIO

Por este medio hace saber a los habitantes del municipio,
que por acuerdo del ayuntamiento con fecha al día
27 de junio de 2022, según el **Acta de Sesión Ordinaria** de
número 13 se aprobó en lo general y en lo particular el
presente:

“REGLAMENTO DE CEMENTERIO PARA EL MUNICIPIO DE EL GRULLO, JALISCO”.



MTRO. MILTON CARLOS CARDENAS OSORIO, Presidente Municipal de El Grullo, Jalisco, a los habitantes del municipio, hago saber:

Que por acuerdo de Ayuntamiento con fecha al día 27 de Junio de 2022, según el Acta de Sesión Ordinaria de número 13 se aprobó en lo general y en lo particular el presente:

“REGLAMENTO DE CEMENTERIO PARA EL MUNICIPIO DE EL GRULLO, JALISCO”

Por lo tanto, de conformidad por lo dispuesto por el artículo 42 fracción IV, V Y VII de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, ordeno su promulgación, publicación, y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal, a los 8 días del mes de Agosto de 2022.

REGLAMENTO DE CEMENTERIO PARA EL MUNICIPIO DE EL GRULLO, JALISCO.

Mtro. Milton Carlos Cárdenas Osorio, Presidente Municipal de El Grullo, Jalisco, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento de El Grullo, Jalisco, en uso de sus facultades, en **Sesión Ordinaria número 13, de fecha 27 de Junio de 2022**, ha tenido a bien **APROBAR** y expedir el presente **“Reglamento de Cementerio para el Municipio de El Grullo, Jalisco”** para el Municipio de El Grullo, Jalisco.



REGLAMENTO DE CEMENTERIO PARA EL MUNICIPIO DE ELGRULLO, JALISCO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de orden e interés público y se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 fracción II y 85 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 40, 41, 42 numeral III Y V y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco. Artículo 15 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Artículos 1 al 7, 58 al 60 y 66 y 67 de la Ley General de Salud Artículos 1, 2, 3 inciso B fracción III, 4 fracción III, 19, 134, 158 y 159 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos, artículo 134, 134 bis, 135, 136, 137, 138, 139 y 140 de la Ley de Salud del estado de Jalisco. Y Artículo 29 fracción V, del Reglamento Orgánico de El Municipio de El Grullo Jalisco.

Artículo 2º.- La aplicación del presente Reglamento les compete a:

- I.- Presidente Municipal
- II.- Cabildo; particularmente a la comisión de cementerios
- III.- A la Síndica o Sindico Municipal
- IV.- La o el Titular de la Secretaría General
- V.- A los demás Servidores Públicos que se señalen en este reglamento y los que se indiquen en los demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 3º.- Los cementerios municipales tendrán el horario de visitas de 8:00 a 20:00 horas, considerando el horario de verano una hora más.

Artículo 4º.- El establecimiento, funcionamiento, conservación y operación de los cementerios en el Municipio de El Grullo, Jalisco, constituye un servicio público que comprende la inhumación y exhumación de cadáveres, restos humanos áridos y cenizas. El control sanitario de los cementerios corresponde al Ayuntamiento de El Grullo, Jal., mediante la intervención en dicha materia de la Secretaría de Salud, en los términos de la Ley de Salud.





EL GRULLO

Gobierno Municipal 2021-2024

LA CIUDAD DE LA GENTE

Artículo 5°.- Este Reglamento es obligatorio tanto para el servicio público de cementerios como para todas aquellas personas que realizan actividades relacionadas con tal funcionamiento.

Artículo 6°.- En materia de cementerios, serán aplicables la Ley Orgánica Municipal, la Ley de Hacienda Municipal, la Ley de Ingresos del Municipio y las Leyes de Salud tanto Federal como Estatal, el Reglamento Interior del Ayuntamiento, este ordenamiento, el derecho común y las demás que puedan ser aplicables al caso concreto.

Artículo 7°.- El servicio público de cementerio podrá concesionarse parcialmente a particulares que cumplan con todos los requisitos.

Artículo 8°.- Por la clase de administración los cementerios dentro del Municipio de El Grullo, se clasifican en:

- I.- Cementerios Municipales es, de propiedad del Ayuntamiento de El Grullo quien los controlará y se encargará de su operación a través del personal que se designe para tal efecto de acuerdo con sus áreas de competencia; y
- II.- Cementerios Concesionados por el Cabildo, de propiedad privada y administrados por el personal que ellos designen bajo las bases establecidas en la concesión y la disposición de este reglamento.

TITULO II

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS CONCESIONES

Artículo 9°.- El servicio público de cementerios podrá concesionarse a particulares por el Ayuntamiento Constitucional, mediante la aprobación del Cabildo dando cumplimiento a los requisitos en; el Reglamento de Construcciones, la Ley de Desarrollo Urbano, la Ley de Salud y los demás ordenamientos aplicables en su caso.

Artículo 10.- El Cabildo Constitucional de El Grullo tendrá la facultad de revocar cualquiera de las concesiones que haya otorgado, en los casos en que los concesionarios incurran en violaciones al presente Reglamento, al Reglamento Orgánico Municipal, a la Ley General de Salud o cualquiera disposición jurídica expresa aplicada.



Artículo 11.- Para poder otorgar una concesión, la solicitud deberá ser presentada ante Secretaría General de Ayuntamiento para turnarla a su revisión a la Sindicatura del Ayuntamiento, y a la que deberá acompañarse los siguientes documentos:

- I.- Acta de nacimiento del interesado o testimonio de la escritura constitutiva de la sociedad creada conforme a las leyes mexicanas, según el caso;
- II.- Título de propiedad del predio que ocupará el nuevo cementerio debidamente registrado en el Registro Público de la Propiedad. En caso de que el terreno propuesto no fuere propiedad del solicitante, anexará los documentos que establezcan la posibilidad de adquisición del mismo, otorgados por sus legítimos propietarios;
- III.- El Estudio del suelo, así como los planos del inmueble debidamente certificados por la Dirección de Obras Públicas Municipales quien en su caso buscará el apoyo necesario ante las Dependencias Estatales y Federales correspondientes;
- IV.- El estudio económico y el anteproyecto de las tarifas para el cobro de cada uno de los servicios que se presentarán en el nuevo cementerio;
- V.- El anteproyecto de contrato para la transmisión de los derechos de uso al público sobre las fosas, gavetas, criptas o nichos del cementerio.

Artículo 12.- El concesionario está obligado a iniciar la prestación del servicio público dentro de un plazo de noventa días a partir de la fecha en que se constate y se le notifique la aprobación de cabildo de su solicitud de nuevo cementerio. La violación de este precepto será causa de revocación de la concesión.

Artículo 13.- Los concesionarios del servicio público de cementerios llevarán un registro en el libro que al efecto se le autorice, de las mismas inhumaciones, exhumaciones, reinhumaciones y demás servicios que presenten, el cual les podrá ser requerido en su momento por la Oficialía del Registro Civil Municipal, las autoridades sanitarias, Cabildo y demás autoridades competentes.

Artículo 14.- En los cementerios concesionados se comisionará a un interventor designado por el Ayuntamiento, para el efecto de que supervise los servicios que se prestan, así como atender cualquier queja que por escrito o de manera verbal se hiciere en contra de los concesionarios, debiendo inmediatamente hacer del conocimiento a la autoridad competente.



TITULO III

CAPÍTULO

PRIMERO

DE LOS CEMENTERIOS

Artículo 15.- Los cementerios podrán ser de dos diferentes tipos:

- I.- Cementerio Horizontal o Tradicional; es aquél en donde las inhumaciones se efectúan en fosas excavadas en el suelo, en un mínimo de un metro y medio de profundidad o de tres metros por tres con una profundidad de tres a cuatro metros, según la necesidad del solicitante o conforme lo marca el artículo 42 de la Ley de ingresos de El Municipio de El Grullo Jalisco, contando además con piso y paredes de concreto, tabique o cualquier otro material de características similares.
- II.- Cementerio Vertical; es aquel en donde las inhumaciones se llevan a cabo en criptas sobre puestas en forma vertical, integrando bloque que pueden estar o no alojadas en edificios construidos ex profeso.

Artículo 16.- Todo panteón municipal deberá contar por lo menos con tres clases de áreas, siendo la tercera de uso gratuito para las personas carentes de recursos y con derecho de uso por un quinquenio.

En los cementerios municipales y privados que en lo sucesivo se instalen o en caso de aplicación de los mismos dentro del municipio de El Grullo, en cada área deberán establecerse secciones de uso por un quinquenio y las de uso a perpetuidad. Para lo cual deberá llevarse un minucioso y estricto control mediante una relación de propietarios; a efecto de poder aplicar lo concerniente a los cobros estipulados en la Ley de Ingreso del municipio.

Artículo 17.- Para el establecimiento de un cementerio se requiere:

- I.- Reunir los requisitos de construcción que establezca el Ayuntamiento Constitucional y las demás autoridades involucradas en el área.
- II.- Concesión municipal.
- III.- Autorización del Departamento de Salud del Estado.
- IV.- Los demás que establezcan otras Leyes aplicables.





EL GRULLO
Gobierno Municipal 2021 - 2024

LA CIUDAD DE LA GENTE

Artículo 18.- Las autoridades sanitarias y municipales deberán estar informadas del estado que guarden los cementerios establecidos en el territorio de su jurisdicción auncuando pertenezcan a particulares a los cuales se les deberá inspeccionar periódicamente.

Artículo 19.- El Ayuntamiento de El Grullo está autorizado para ordenar la ejecución de obras y trabajos, que conceptúen necesarios para el mejoramiento higiénico de los cementerios y aún para ordenar su clausura temporal o definitiva, cuando estimen que constituye una amenaza para la salud pública.

Artículo 20.- Los cementerios de El Grullo deberán llenar, además de los requisitos establecidos en este capítulo, los que señalen las Leyes, Reglamentos o la Autoridad Municipal.

Artículo 21.- Para realizar cualquier tipo de construcción y/o cancelería dentro de los cementerios deberán acreditarse la propiedad del inmueble y solicitar el permiso a la Dirección de Obras Públicas Municipales, además de pagarse una cuota para la obtención de licencia, la cual se fija en la Ley de Ingresos.

Artículo 22.- Los árboles, plantaciones, y demás ornamentos en las tumbas se colocarán en común acuerdo del Director del cementerio y el coordinador de servicios municipales.

Artículo 23.- Las secciones, manzanas, calles, líneas y fosas las asignara la Dirección de Obras Públicas y serán marcadas colocándose los señalamientos correspondientes, por parte del Director de cementerio.

Artículo 24.- Existirá en los cementerios una sección denominada Osario Común en la que serán depositados los restos de los cadáveres cuando no sean reclamados, una vez que transcurra el plazo que se refiere el artículo 30 y 31 de este Reglamento.

CAPITULO SEGUNDO

DE LAS INHUMACIONES

Artículo 25.- La inhumación podrá ser de cadáveres, sus restos o cenizas y sólo podrá realizarse con autorización del Oficial del Registro Civil del municipio, por el **Director** del cementerio y con el visto bueno del Presidente Municipal, que se asegurarán de la identidad del cadáver, su fallecimiento y sus causas exigiéndose la presentación del certificado de defunción.



Artículo 26.- Los cadáveres deberán inhumarse entre las 24 y las 48 horas siguientes a la muerte, salvo autorización específica de la autoridad sanitaria competente por disposición del Ministerio Público o de la autoridad Judicial.

ARTICULO 27.- Cuando el cadáver a inhumar provenga de fuera del municipio requerirá la autorización sanitaria correspondiente y los permisos de traslado otorgados por el municipio correspondiente sin importar el tiempo que tenga de fallecido.

Artículo 28. En los panteones del municipio, no se permite la admisión para efectos de inhumación o cremación de aquellos cadáveres que no sean transportados hasta los mismos, en un vehículo o carroza que ostente su respectiva licencia sanitaria para transporte de cadáveres, otorgada por la Secretaría de Salud del Estado. Además, es obligatoria su transportación en ataúd hasta las puertas de los panteones.

Artículo 29. Por ningún motivo se permitirá la inhumación de residuos biológico-infecciosos.

Artículo 30.- Los cadáveres deberán permanecer en sus fosas por un plazo mínimo de cinco años, cuando hubiese sido inhumado en caja de madera y de siete años si se trata de caja de metal. En base a lo previsto por la Ley de Salud del estado de Jalisco.

Artículo 31.- Antes que transcurra el plazo de 6 seis años de inhumadas las personas mayores de 15 quince años de edad al momento de su fallecimiento y de 5 cinco años de inhumadas las personas menores de 15 quince años de edad al momento de su fallecimiento, la exhumación se considera prematura y sólo puede llevarse a cabo por orden de la autoridad judicial o de la autoridad sanitaria competente, cumpliendo con las especificaciones que obligan las autoridades sanitarias

Artículo 32.- Las inhumaciones deberán realizarse indistintamente de las 8:00 a las 20:00 horas, salvo disposición en contrario de las autoridades sanitarias, del Ministerio Público o de la autoridad judicial.

Artículo 33.- Los cadáveres de personas desconocidas o no reclamadas, serán inhumados en la fosa común. Para efectos de este artículo, se considera como persona desconocida a aquélla cuyo cuerpo no fue reclamado dentro de las 72:00 horas posteriores a su fallecimiento o bien cuando se ignora su identidad.



Artículo 34.- Tratándose de las inhumaciones a que se refiere el artículo anterior, éstas deberán realizarse conforme al artículo 32 de este ordenamiento y conservando en la administración todos los datos que puedan servir para una posterior identificación.

Artículo 35.- El servicio de inhumación que se realice en el área común, será presentado por el Ayuntamiento Constitucional en forma gratuita, no así las que se efectúen en las dos áreas restantes en las cuales se deben cubrir los derechos respectivos conforme a la Ley de Ingresos.

Artículo 36.- Todo servicio que se presente en los cementerios que se encuentran dentro del municipio de El Grullo, será cubierto de los derechos correspondientes conforme lo establece la Ley de Ingresos del Municipio de El Grullo en su Artículo 42.

Artículo 37.- Todo derecho y/o pago por el servicio de sepultura o Permiso de Inhumación que se presenten en los cementerios Municipales deberán efectuarse directamente en Tesorería Municipal por los ciudadanos que lo soliciten, siempre y cuando sea autorizado por La Dirección de Registro Civil y el visto bueno del Síndico Municipal, el Director del cementerio presentará la información necesaria para su trámite a las autoridades antes mencionadas.

CAPITULO TERCERO

DE LAS EXHUMACIONES, REINHUMACIONES Y TRASLADOS.

Artículo 38.- Las exhumaciones deberían realizarse una vez transcurrido el plazo a que se refiere el Artículo 30 de este ordenamiento y que deberá de certificarlo El Director del Registro Civil, previo pago del derecho correspondiente y permiso de El Presidente Municipal y de las autoridades sanitarias.

Artículo 39.- Antes de que transcurra el plazo señalado en el artículo 27° de este reglamento, la exhumación será prematura y solo podrá llevarse a cabo por orden de la Autoridad Judicial, Ministerio Público o de las autoridades sanitarias, cumpliendo al efecto con los siguientes requisitos:

- I.- Deberán llevarse a cabo exclusivamente por conducto del personal del cementerio con la estricta supervisión de autoridades sanitarias.
- II.- Presentar acta de defunción de la persona fallecida cuyos restos se vayana exhumar.
- III.- Presentar identificación del solicitante y acreditar además el interés jurídico que se tenga.
- IV.- Presentar solicitud por parte del familiar más cercano autorizada por



la Dirección de Registro Civil, así como título de propiedad y/o constancia de derechos del espacio en donde se realizará la exhumación y Re inhumación si es el caso.

Artículo 40.- Si la exhumación se hace en virtud de haber transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 30 y a efecto de darle cumplimiento al Artículo 24° de este reglamento, y no existan interesados en los restos, estos serán depositados en el osario común, siempre y cuando mediante orden de la autoridad municipal.

Artículo 41.- Las exhumaciones se harán exclusivamente en horas en que el cementerio se encuentre cerrado al público, tanto para visitas como para inhumaciones.

Artículo 42.- Cuando las exhumaciones de un cadáver, sus restos o cenizas sean motivo de traslado, éstas se harán conforme al artículo anterior y se requerirá permiso del Director del Registro Civil.

Artículo 43.- Cuando la inhumación de un cadáver, sus restos o cenizas procedan de un traslado, esta se efectuará conforme al artículo 26°, y con el debido permiso de la autoridad

Artículo 44.- Es requisito indispensable para la exhumaciones y rehumación, presentar el comprobante ante la Dirección de Registro Civil indicando el lugar en que se encontraba inhumado el cadáver, sus restos o sus cenizas.

Artículo 45.- Para el traslado de cadáveres fuera del municipio o de la entidad, se requerirá permiso del Oficial del Registro Civil.

Artículo 46.- Las exhumaciones, rehumaciones y traslados que se realicen se harán previo pago de los derechos correspondientes directamente en Tesorería Municipal con la autorización del Director de Registro Civil, y El Presidente Municipal.



TITULO IV

CAPITULO PRIMERO

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CEMENTERIOS

Artículo 47.- Los cementerios municipales deben contar con los siguientes recursos humanos, mismos que deberán ser designados por el Presidente Municipal:

- I.- Coordinador de Servicios Públicos Municipales
- I.- Director de cementerios
- II.- Sepultureros.

- III.- Los demás servidores públicos que sean necesarios de forma permanente o eventual, a juicio de El Presidente Municipal.

Artículo 48.- Las excavaciones y construcciones que se efectúen dentro de los cementerios municipales, podrían realizarlas cualquier persona capacitada para ello a elección del solicitante, con la autorización de la Dirección de Obras Públicas.

Artículo 49.- Para que un particular contrate trabajo dentro de los cementerios requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I.- Obtener permiso municipal, el cual sería expedido al solicitante por parte de la Dirección de Obras Públicas y autorizada por El Presidente Municipal.

Artículo 50.- En las áreas determinadas por uso por quinquenio, no podrán hacerse construcciones que dificulten los trabajos de demolición al término del periodo para el cual fueron asignadas, sino tendrán que ser lapidas sencillas para su fácil demolición.

Artículo 51.- Los campos que podrán adquirirse, serán verificados los espacios libres en la base de datos y con el Director de Cementerios y una vez que sea fijado el espacio disponible, serán cubiertas sus costos en la Tesorería Municipal, espacios los cuales tendrán las medidas que en la Ley de Ingresos del Municipio se prevén y serán autorizados por la Representante Legal del Municipio, mediante la expedición de la constancia correspondiente.





Artículo 52.- Dentro de un mismo cementerio se puede contar con los diferentes tipos ya previstos en el artículo 15° del presente Reglamento.

Artículo 53.- En la Oficina de la Dirección de cementerios municipales se deberá de contar con una Base Electrónica como Medio de Identificación Digital; misma que contara con los datos de forma detallada de cada uno de los espacios que se encuentran ocupados y los espacios que se encuentran libres para su uso o disposición de los ciudadanos, obrando todos los datos de identificación y ubicación, como lo son: secciones, manzanas, calles, fosas, y medidas, mismo que deberá de constar en un Plano de distribución actualizado. Siendo necesario que en la base existan los datos detallados del registro de los cadáveres que se encuentran inhumados.

CAPITULO SEGUNDO

DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 54.- Son obligaciones del Director del cementerio:

- I.- Cumplir y hacer que se cumplan las disposiciones del presente ordenamiento.
- II.- Hacer un reporte mensual de actividades dirigido al Presidente Municipal.
- III.- Llegar a acuerdos con el Coordinador de Servicios Públicos Municipales y cuantas veces estos consideren necesario.
- IV.- Vigilar por el uso y mantenimiento de las instalaciones.
- V.- Coordinar y supervisar el trabajo de los servidores públicos asignados al cementerio, denunciando de inmediato a las autoridades correspondientes sobre las faltas en que se incurran.
- VI.- Verificar la ubicación exacta del lugar en que se hará la inhumación, exhumación o reinhumación, contando con la autorización de la síndico municipal y pago de la Dirección de Registro Civil y Tesorería Municipal realizado por el ciudadano, (a), solicitante.
- VII.- Coordinar a los sepultureros para una mayor agilización en el desempeño de sus labores.
- VIII.- Coordinar las labores de mantenimiento y limpieza del cementerio.
- IX.- Cerciorarse que haya suficientes fosas abiertas para los servicios.
- X.- Las demás que le sean encomendadas por el Coordinador de Servicios Públicos y el Presidente Municipal.
- XI.- No realizar conductas de orden antisocial y/o conductas que originen un acto delictivo.



Artículo 55.- El Director del cementerio llevará un libro de registro físico y digital en el que anoten como mínimo los datos siguientes e informando al Coordinador de Servicios municipales:

- a) Fecha de inhumación, exhumación o reinhumación especificando si se trate de cadáver, sus restos o cenizas.
- b) Sección, manzana, calle y fosa de los servicios anteriores.
- c) Generales de la persona fallecida.
- d) En el caso de inhumación o reinhumación especificar si se trata de cadáver y tipo de caja mortuoria en que se hizo.
- e) Tratándose de cadáveres no identificados, establecer el mayor número posible de datos que puedan servir a su posterior identificación.

Artículo 56.- Los sepultureros tendrán a su cargo las siguientes obligaciones:

- I.- Cumplir con las órdenes de trabajo que les sean entregadas por el Director de Cementerios
- II.- Cerciorarse de la ubicación exacta de la fosa donde se hará el servicio.
- III.- Reportar de inmediato al Director de Cementerios de cualquier anomalía que encuentren en relación a su trabajo, con copia al Coordinador de Servicios Municipales
- IV.- Cuidar y responder en su caso, por las herramientas de trabajo que se les sean asignadas.
- V.- Abstenerse de utilizar a persona alguna que los substituya en sus labores, sin autorización del Director del cementerio y El Coordinador de servicios Municipales.
- VI.- Las demás que les sean conferidas por sus superiores.

Artículo 57. El personal autorizado para prestar el servicio público de panteones deberá en todo momento de tratar los cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos con respeto y deferencia. De la misma manera se proporcionará a la ciudadanía un trato digno, cortés y respetuoso, procurando en todo momento respetar la dignidad de la personas





EL GRULLO

Gobierno Municipal 2021 - 2024

LA CIUDAD DE LA GENTE

CAPITULO TERCERO

DE LOS USUARIOS Y SUS DERECHOS DE USO.

Artículo 58.- Solo las personas que acrediten su residencia en el municipio de El Grullo, tienen derecho a adquirir a perpetuidad un terreno o cripta dentro de los panteones municipales en servicio. Exceptuando las personas extranjeras que estando en nuestro municipio manifiesten por escrito que desean dejar en perpetuidad a su ser querido en el panteón municipal de nuestro municipio.

Artículo 59.- El Derecho de uso a perpetuidad se documentará en la Oficina de Servicios Públicos Municipales correspondiente a la Dirección de Cementerios y en la Tesorería Municipal, en un título de propiedad y/o constancia de derechos con las siguientes características:

- I.- Será transferible, inembargable imprescriptible el derecho que ampara, previo pago de los según el Artículo 57°, fracción II, de la Ley de Ingresos Municipal.
- II.- El Titular tendrá opción a señalar sucesor pero solo a integrantes de su familia dentro del cuarto grado.
- III.- Tendrán derecho a ser inhumados en la fosa familiar todos los consanguíneos del titular o sucesor y las demás personas que autorice el sucesor.

Artículo 60.- el Derecho de uso será transmitido únicamente mediante una Constancia de Derechos, el cual contara con la descripción amplia de la ubicación y límites del espacio adquirido, por el usuario; mismo documento el cual deberá ser entregado en la Dirección de Cementerios previamente autorizado por el representante legal del municipio y el Director de Cementerios.

Artículo 61.- Toda persona radicada en el municipio de El Grullo, tiene derecho a adquirir por un quinquenio un terreno dentro de los panteones municipales en servicio.

Artículo 62.- Para la adquisición de terrenos y criptas a perpetuidad, y los terrenos por un quinquenio; la residencia debe demostrarse mediante la documentación que a juicio de la autoridad sea suficiente, presentándola ante la Dirección de Cementerios para que sea verificada por el representante legal del municipio.





EL GRULLO
Gobierno Municipal 2021 - 2024
LA CIUDAD DE LA GENTE

Artículo 63.- Son obligaciones del usuario de los cementerios las siguientes disposiciones:

- I.- Estar al corriente en el pago de los derechos municipales.
- II.- Cumplir con las disposiciones de este Reglamento, la emanadas del Presidente Municipal,
- III.- Realizar anualmente a la Tesorería Municipal el pago por mantenimiento de fosas.
- IV.- **Abstenerse** de colocar letreros que contravengan la moral, buenas costumbres y normas al respecto
- V.- **Abstenerse** de dañar los cementerios.
- VI.- Conservar en buen estado las criptas y monumentos
- VII.- Solicitar a la Dirección de Obras Públicas Municipales, el permiso de construcción correspondiente.
- VIII.- Retirar de inmediato los escombros que se originen en la construcción de monumentos.
- IX.- No extraer ningún objeto del cementerio, sin la autorización del Coordinador de Servicios Municipales y director del cementerio de manera mancomunada
- X.- Los demás que así se establezcan en este ordenamiento o en cualquier norma que resulte aplicable.

TITULO V DE LAS FALTAS, SANCIONES Y RECURSOS

CAPITULO PRIMERO DE LAS FALTAS

Artículo 64 .- Queda estrictamente prohibido realizar cualquiera de las siguientes conductas en los panteones:

- I. Ingresar en estado de ebriedad a los panteones;
- II. Realizar cualquier acto inmoral o contra las buenas costumbres;
- III. Introducirse en los cementerios cuando se encuentren cerrados;
- IV. Dormir en el cementerio;
- V. Maltratar las instalaciones del cementerio;
- VI. Plantar árboles sin la autorización del administrador del panteón;
- VII. Realizar construcciones sin la





EL GRULLO

Gobierno Municipal 2021 - 2024

LA CIUDAD DE LA GENTE

- VIII. autorización correspondiente;
VIII. irar basura o dejar escombro;
- IX. Sustraer del interior de las tumbas cualquier objeto, cuerpos o partes de ellos; y
- X. Extraer de los panteones municipales sin permiso del titular objeto alguno contenido en las fosas, nichos, osarios o ataúdes.

CAPITULO SEGUNDO

DE LAS SANCIONES

Artículo 65.- A los infractores del presente Reglamento, se les impondrán las sanciones siguientes:

- I.- Si se trata de servidor público, será aplicable la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y las Leyes Penales aplicables a la materia.
- II.- Si el infractor no tiene cargo de servidor público, les serán aplicables según las circunstancias a juicio del Presidente Municipal o del Funcionario en quien delegue esta facultad o tenga la facultad legal.
 - a) Amonestación privada o pública en su caso.
 - b) Multa de tres a cien salarios mínimos y vigente en la región y en el momento de comisión de la infracción.
 - c) Detención administrativa hasta por 36 horas inconvertibles y
 - d) Las que se enuncian en La Ley de ingresos del Municipio de El Grullo, Jalisco

CAPITULO TERCERO

DE LOS RECURSOS

Artículo 66.- En contra de la resolución que se dicte en la aplicación de este Reglamento podrán interponerse los recursos a que se refiere el Título Décimo, Capítulo II, de la Ley Orgánica Municipal





EL GRULLO

Gobierno Municipal 2021 - 2024

LA CIUDAD DE LA GENTE

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Reglamento contrastará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del municipio de El Grullo.

Artículo Segundo.- El presente Reglamento deroga todas las disposiciones sobre la materia que se opongan a este cuerpo normativo en el municipio de El Grullo, Jalisco.

Artículo Tercero.- Una vez publicado el presente Reglamento, remítase una copia a la Biblioteca del Congreso del Estado, en los términos del artículo 47 fracción V de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del estado de Jalisco.



Mtro. Milton Carlos Cárdenas Osorio.

Presidente Municipal.



Lic. Harlene Morales Vargas.

Síndico Municipal.

Lic. En Psic. Erika Vanessa Ramírez Jiménez.

Secretario General





Jefatura de Gabinete

La Jefatura de Gabinete es la encargada de mantener los enlaces entre los servidores públicos y la ciudadanía, proponiendo programas y atendiendo las necesidades que surjan dentro del Gobierno Municipal, ayudando a mantener los recursos repartidos de manera equitativa. Por lo que se enlistan a continuación las principales actividades a las que se tuvo atención en este trimestre:

- Seguimiento a los programas Estatales que se tienen en el Municipio para lograr una eficiente entrega de los mismos.
- Análisis de las necesidades de las distintas áreas de Direcciones y coordinaciones para eficientar sus trabajos y, por ende, dar una mejor atención a la ciudadanía.
- Dar seguimiento a la eficientización del uso de los combustibles para lograr ahorros, siempre anteponiendo las necesidades de las diferentes áreas para que se otorgue un excelente servicio a la ciudadanía.
- Se continua con la rehabilitación de vehículos, así como el seguimiento a los mismos para tenerlos en óptimas condiciones y de tal manera que las diferentes áreas realicen un mejor servicio para nuestra ciudadanía.



Auxiliar de Planeación

Las acciones más significativas realizadas en el segundo trimestre del presente año, en el Departamento de Planeación, son las que se enlistan a continuación:

- Se continúa con la actualización mensual de la Plataforma Nacional de Transparencia, así como proveer de información a la Página Oficial de Gobierno Municipal.
- Participación en las sesiones informativas sobre el cambio climático llevadas a cabo por la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana del Gobierno del Estado.
- En colaboración con la Coordinación de Administración e Innovación Gubernamental se realizó la Actualización del Plan de Desarrollo Municipal y Gobernanza, mismo que fue aprobado por el Cabildo de este Ayuntamiento el día 24 de mayo del presente año.
- Apoyo con los procesos administrativos a la Jefatura de Gabinete y el despacho de Presidencia.





En la Jefatura de Enlace se hizo la gestión y firma sobre el convenio de colaboración por parte del Ayuntamiento con la Congregación Mariana Trinitaria.

Se hizo el convenio de colaboración por parte del Ayuntamiento con la Fundación "Vamos por México" a través de su programa "Rodar con Amor" y el programa "Manos (activando la nutrición con objetivos sociales)". También se concretó el convenio de colaboración entre el Gobierno Municipal, el Sistema DIF Municipal y el Instituto Municipal de la Mujer, con la fundación Educáncer A.C. para donación de prótesis de mama de uso externo. Tuvo una participación social en la conferencia de Incidir A.C. con la capacitación en "Estrategias de Atención y Apoyo a las Personas con discapacidad para lograr la Igualdad y la No Discriminación".



El Grullo fue sede del cierre de las Jornadas Agronómicas 2022 que tuvo como lema principal: La crisis de los fertilizantes, "Alternativas económicas" que se realizó en las instalaciones de la Asociación Ganadera del municipio. Entre las ponencias de mayor interés fueron:

- Selección y uso eficiente de los insumos agrícolas.
- Manejo responsable de plagas y enfermedades.

- Captación y manejo eficiente del agua para la producción.
- Inocuidad Agroalimentaria.

Además, se hicieron demostraciones de implementos y herramientas tecnológicas para uso agrícola como: bombeo solar para riegos, uso de drones, como alternativa rentable y segura, entre otras.

En la convivencia fue posible dialogar con los ponentes para resolver algunas dudas que se generaron en el transcurso de la jornada.

- Esta dependencia apoya con el módulo de maquinaria de SADER mediante programa "A TODA MÁQUINA", donde se realizaron obras como desazolve de bordos y restablecimiento de caminos saca cosecha; ya que el tiempo de lluvias destruye y afecta el tránsito de camionetas para servicio de los productores; además de brindar el apoyo de limpieza de terreno para uso agrícola de las diferentes comunidades que son parte de nuestro municipio.
- Apoyo al sector agropecuario mediante el programa "FORTALECIMIENTO AL CAMPO" mediante el subsidio de la CONGREGACIÓN MARIANA TRINITARIA, se dio el apoyo de tinacos, cisternas y bebederos para el ganado, teniendo bastante aceptación entre los productores de las distintas comunidades que conforman el municipio. Cabe recalcar que este tipo de programas son de gran ayuda para esta área, es por esa razón que se pretenden abrir aproximadamente cada fin de mes ya que favorece bastante a la economía del sector agropecuario.





Dirección de Desarrollo Social y Participación Ciudadana

La Dirección de Desarrollo y Participación Social brinda atención directa con la Ciudadanía estableciendo un vínculo directo para la participación dentro del ámbito de Programas Sociales enfocados al bienestar de la comunidad, es por ello que durante los meses de mayo a julio del año en curso se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- En las Instalaciones del Centro Cultural Regional de El Grullo, se llevó a cabo la entrega de 125 Calentadores Solares y 84 toneladas de cemento a ciudadanos que requirieron este material subsidiado por parte de la Congregación Mariana Trinitaria a través del Programa de “Mejora tu Hogar”.
- Se entregaron 24 sillas clínicas para adultos y 2 sillas para niños por parte del Programa “Rodar con Amor”.
- A través del Programa de “Becas Jalisco” del Gobierno del Estado, se entregaron 65 giros telegráficos a estudiantes beneficiarios de los niveles básicos de primaria y secundaria.
- Se apoyó con la entrega de 6 toneladas de Jitomate a las Colonias Ixtlán, 10 de mayo Jardines de Manantlán, Oriente Segunda Sección, Albergue de la CNPR y localidades de La Laja, Cacalote y Ayuquila.

En la Dirección de Promoción Económica se ha hecho la labor de acercar a los ciudadanos los diferentes programas de asistencia social que ayuden a mejorar la calidad de vida de todos los grullenses, entre las actividades que se generaron este trimestre son:

- El trámite, gestión y entrega de un crédito a una empresaria Grullense, mediante el programa YO, MUJER FOJAL, en el cual obtuvo un total de \$500,000 pesos para remodelación y equipamiento de su negocio.
- Se llevó a cabo la firma del convenio en colaboración con el Instituto de Formación para el Trabajo IDEFT, del Estado de Jalisco, en el cual se formalizan los lazos para trabajar en conjunto para ofrecer cursos para la población, los cuales los capacitarán para aprender un oficio y/o mejorar sus habilidades para mejorar su calidad de vida.
- Se realizó la firma de convenio de colaboración con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Jalisco, del Programa Empleo Temporal Jalisco Retribuye 2022, en el cual se beneficiará a 25 personas con empleo, durante 40 días hábiles, el cual se le asignó un presupuesto de \$198,800 pesos. Finalmente se trabajó en el reclutamiento de las personas interesadas en formar parte del programa.





Gracias a la baja de casos de COVID, en el comedor asistencial se regresó al servicio presencial y actualmente asisten un promedio de niños para recibir su comida de lunes a viernes, también se realizan constantemente labores de limpieza y sanitización para brindar un espacio seguro, se planifica un menú al mes, donde los beneficiarios reciben una alimentación nutritiva y balanceada, incluso se llevó a cabo un pequeño festejo para celebrar el día del niño.



Día a día la Dirección de Comunicación Social busca la manera para que el mayor número de ciudadanos Grullenses tengan a su alcance los programas, eventos, actividades, gestiones, entre otros que El Gobierno Municipal de El Grullo encabezado por nuestro presidente Milton Cárdenas tiene para ti, por eso mismo se optó por tener un nuevo enlace de comunicación, el cual es la plataforma de Instagram. Nos interesa que no solo los adultos se interesen por asuntos de Gobierno, sino que también los jóvenes tengan la oportunidad de conocer o ver cosas de su interés. En esta plataforma se maneja un contenido más orgánico y digerible a través de reels, historias e imágenes, esta página aún se encuentra en producción pues a la fecha contamos con 300 seguidores, a diferencia de la plataforma de

Facebook que ya está consolidada teniendo un total de 8500 seguidores a la fecha, logrando tener un alcance de 449,312 usuarios en Facebook que observan nuestros contenidos, cabe mencionar que estos números son posibles alcanzar por los eventos que las diferentes direcciones llevan a cabo.



Hablando de plataformas, comenzar un proyecto de contenido que genere el interés para captar la atención del público es una tarea que debe cuidarse a detalle, y es que las audiencias son tan variadas que acaparar a todos es imposible. Voces del Valle es un podcast que salió al aire el pasado 28 de marzo, navegando sobre el caudal de la difusión de las actividades que cotidianamente realizan los habitantes de El Grullo, promueve la cultura, el comercio, el desarrollo personal, el turismo y desde luego se aprovecha para dar a conocer aspectos relevantes del gobierno municipal.

Cabe resaltar que las bondades de las plataformas digitales no tienen fronteras, Voces del Valle se puede escuchar desde cualquier parte del mundo y la audiencia se encuentra no solo en México, sino que también llegamos a Estados Unidos, Latinoamérica, Canadá y Europa.

A la fecha el crecimiento de la misma ha sido orgánico, es decir, que no se ha pagado publicidad digital para alcanzar el posicionamiento hasta ahora obtenido, Llevamos más de 80 capítulos, que se traducen en más de 6 mil quinientas reproducciones, cifras que nos permiten compararnos con estadísticas de otros medios de comunicación regionales.



Aunque la dirección busca tener una sociedad digital no se deja de lado a las personas que no utilizan estos medios, por ello se sigue haciendo perifoneo por las calles de El Grullo y sus localidades donde se a través del audio hacemos llegar a la población información y no solo el perifoneo, sino que también los medios publicitarios como el periódico y carteles que se colocan en diferentes zonas del municipio para lograr una mayor difusión de la información de manera eficaz y eficiente.



El equipo de comunicación social en las últimas fechas no solo ha sido un medio de comunicación entre la sociedad y el gobierno, sino que también ha formado parte de las mesas de trabajo para la organización y logística de los eventos, pues de esta dirección gracias a la eficiencia que demuestra en sus actividades, su participación siempre es importante.



La Dirección de Informática brinda atención a todas las áreas del Gobierno Municipal, teniendo como principio la calidad en la conectividad y la eficiencia de los equipos tecnológicos del mismo. A continuación, las principales acciones que se tuvieron en este trimestre.

- Reestructuración de red de internet en el centro regional y cultural basada en Red Jalisco, maximizando de esta manera las herramientas brindadas por parte del gobierno del estado, utilizando una red de fibra óptica alcanzando hasta 100mb de velocidad donde anteriormente se tenía un máximo de velocidad de 8mb. Al igual se avanzó con el mantenimiento completo a todos los equipos de cómputo e impresoras, esto con la finalidad de tener todos los dispositivos trabajando al 100%.
- Reestructuración de red de internet en el Auditorio del Centro regional y cultural basada en Red Jalisco con una velocidad de hasta 100mb donde anteriormente no se contaba con ninguna conexión a internet, esto en apoyo a los eventos que ahí se realizan, dentro de los que se encuentran talleres, eventos magnos, reuniones privadas, etc.
- Reestructuración de red de internet en la opd Instituto De La Mujer basada en Red Jalisco alcanzó velocidades de hasta 100mb donde anteriormente con un proveedor privado de internet se llegaba a un máximo de 4mb, con esta mejora se pretende maximizar el rendimiento del personal del IMM y reducir los tiempos de espera. Del mismo modo se completó el 100% del mantenimiento a todos los equipos de cómputo.
- Soporte técnico oportuno a todas las solicitudes por parte de cualquier trabajador ya sea de la presidencia, así como OPD del Municipio referente a toda la infraestructura de red y computación, reduciendo hasta en un 100% los costos de dichos soportes por parte de proveedores externos.





Padrón y Licencias

REPORTE TRIMESTRAL ABRIL-JUNIO 2022 – PADRÓN Y LICENCIAS

BREVE DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD/EVENTO/OBRA	RESULTADO	INDICADOR DEL RESULTADO
SE RECIBIERON 6 SOLICITUDES PARA LICENCIAS DE GIROS RESTRINGIDOS	SATISFACTORIO	SE INSPECCIONARON Y AUTORIZARON CON EL PAGO CORRESPONDIENTE ANTE TESORERÍA
SE RECIBIERON 33 SOLICITUDES VARIOS GIROS PARA LICENCIAS	SATISFACTORIO	SE INSPECCIONARON Y AUTORIZARON CON SU RESPECTIVO PAGO CORRESPONDIENTE ANTE TESORERÍA
SE GIRÓ APERCIBIMIENTO A CERRAJERÍA SIN LICENCIA QUE LABORABA EN LA CALLE	SATISFACTORIO	DEJÓ DE LABORAR EN LA CALLE.
SE OTORGARON 2 LICENCIAS PARA SALÓN DE EVENTOS	SATISFACTORIO	SE CUBRIERON LOS PAGOS CORRESPONDIENTES A TESORERÍA MPAL.
SE RECIBIÓ LICENCIA PARA VENTA DE CERVEZA ANEXO A RESTAURANT Y SE AUTORIZÓ	SATISFACTORIO	ESTÁ PENDIENTE QUE PASEN POR SU AUTORIZACIÓN Y REALICEN EL PAGO
SE INICIÓ CON LA ACTUALIZACIÓN DE PADRÓN DE LICENCIAS POR CALLE MORELOS	SATISFACTORIO	SE TUVO FAVORABLE RESPUESTA DE COMERCIANTES EN BRINDAR INFORMACIÓN
SE REALIZÓ LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL EN OFICINA DE CONTRALORÍA	SATISFACTORIO	SE REALIZÓ EN TIEMPO Y FORMA
SE LOGRÓ ELABORAR CONVENIO DE PAGO POR LICENCIAS AL RESTAURANT DON CAMARÓN	SATISFACTORIO	ESTARÁ REALIZANDO PAGOS QUINCENALES
SE ESTUVO APOYANDO AL DEPARTAMENTO DE REGLAMENTOS CON ELABORACIÓN DE PERMISOS	SATISFACTORIO	PARA FIESTAS PARTICULARES Y PARA COMERCIANTES AMBULANTES



En la Dirección de Reglamentos se trabaja arduamente en el mantenimiento de permisos y en la regularización de los comercios y por supuesto en la atención a la demanda ciudadana. En este reporte se informa que durante este trimestre se trabajó en los siguientes aspectos:

- Realizar el cobro diariamente a vendedores semifijos tanto en el centro como en la alameda incluyendo los tianguis.
- Apoyo en la actualización y modificación de 3 Reglamentos Municipales.
- Inspecciones a bares, salones de fiestas, depósitos, centros botaneros y denuncias ciudadanas con el fin de que todos estuvieran cumpliendo la normatividad y logrando la conciliación de las soluciones de dichos reportes.
- Se otorgaron los permisos correspondientes tanto para vendedores ambulantes como fijos, y también para fiestas, el cierre de calles y por decesos de personas.
- En coordinación con vialidad y tránsito del Estado se hizo una campaña de autos abandonados obteniendo resultados positivos.
- Revalidación de la mayoría de cajones de parquímetros para que los ciudadanos identifiquen mejor el área para estacionarse además de la señalización para discapacitados en las esquinas de la zona centro.
- Recorrido de inspectores de parquímetros diariamente de manera continua excepto domingos, además recolección de monedas cada semana y verificación de parquímetros funcionando.



- Cambio de señalética en el área de parquímetros donde fue necesario.
- Además, se ha actualizado el 90% de los contratos de los locatarios, así como el pago de adeudos y mensualidades de los mismos.
- Se llevó a cabo la impermeabilización del área completa del mercado, solucionando así problemas de goteras existentes.
- Se dialogó y negoció con los vendedores semifijos del jardín Municipal logrando que durante dos meses se estuvieran quitando y poniendo todos los días y llegando al acuerdo con el Presidente que durante el temporal de lluvias se les autoriza quedarse en su lugar de venta.



Dirección de Administración

La dirección de Administración del Gobierno Municipal 2021-2024, realizó las siguientes actividades durante el pasado trimestre:

Proveer combustibles como gasolina, diésel, gas LP, aceites y aditivos a diversos vehículos oficiales, de las distintas áreas de gobierno como son la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos, Seguridad Pública, Catastro, Aseo Público, Alumbrado Público, Desarrollo Urbano, Ecología, Educación, Obras Públicas, Parques y Jardines, Presidencia, Rastro, Reglamentos, Promoción Económica entre otros del Gobierno Municipal para que puedan ejecutar sus labores.

Abastecer de gas natural a los comedores, para que las personas puedan seguir recibiendo alimentos por parte de dichas instituciones.

Llevar un registro diario en la Bitácora de combustible.



De parte de la Dirección de Parque Vehicular, se informa que durante los respectivos meses que se reportan se realizaron las siguientes actividades:

Verificar las condiciones en las cuales se encuentran los vehículos de las distintas áreas pertenecientes al Gobierno Municipal, esto con la finalidad de darles mantenimiento o en su defecto adquirir las refacciones necesarias para su buen funcionamiento.

- Supervisar en coordinación con el Director de Administración que los combustibles (diésel, gasolina, aceite entre otros) sean utilizados de acuerdo a las funciones que los departamentos requieren para llevar a cabo sus labores, con la finalidad de lograr un control del gasto de los mismos.
- Acudir constantemente a los talleres para verificar que realmente se esté dando el mantenimiento que requiera cada vehículo o equipo de trabajo, así mismo que las piezas que se adquieren sean las que se utilicen.
- Visitar distintas refaccionarias, con la finalidad de adquirir las refacciones de mejor calidad y precio, que se vayan necesitando para los distintos vehículos.
- Cerciorarse que las notas pendientes de cada taller sean entregadas a tesorería y se les entregue la solicitud de pago (vale) en tiempo y forma y seguir contando con el servicio.





Coordinación de Desarrollo Social, Humanidades Y Turismo, Eventos Cívicos Y Educación.



Dirección de Deportes

En la Dirección de Turismo se llevó a cabo el acondicionamiento de la Playa La Laja para generar espacios de encuentro, deporte y entretenimiento que impliquen un impacto positivo en la salud de las personas. Por otro lado, la Dirección de Turismo colaboró en la presentación del Libro “El ayer, el hoy de dos familias de fundadores” en la casa de la cultura, también tuvo injerencia en el 1er.

Festival del Niño y la Niña en coordinación con otras áreas del Gobierno Municipal, actividades que fomentan la integración y el diálogo entre los niños y las autoridades municipales para dar atención a las necesidades inmediatas de cada uno de ellos.

De igual manera la coordinación entró en la organización del 1er. Festival de la Luz y la Música “Huitzil” plasmando diferentes escenarios que iluminaron el Jardín Municipal y sus alrededores.

Se llevó a cabo la presentación de los libros del cronista municipal el Sf. Ignacio Gómez Zepeda, “El Mandamás del Mercado” “Historia Gráfica de El Grullo” e “Historia del Valle de El Grullo, sexta parte” que la Dirección de Turismo y Educación fomenta para dar a conocer la historia de nuestro municipio.

Como última actividad, se tiene la instalación del módulo de información turística para proporcionar a los visitantes información sobre los lugares de interés a los que puede acceder durante su estancia en la Ciudad de El Grullo.

El 6 de abril para conmemorar el día de la activación física, se convocó a escuelas primarias y secundarias para la realización de rutinas de activación en el jardín municipal, con el objetivo de concientizar a los jóvenes de la importancia de la activarse físicamente en beneficio de la salud.

Con el objetivo de que los niños se diviertan y convivan con experiencias competitivas, se realizó el 30 de abril un rally deportivo en el Jardín Municipal. También el pasado 12 de junio con la finalidad de fomentar el deporte de voleibol semiprofesional, se organizó El Torneo interregional de primera fuerza en las instalaciones del Domo Municipal siendo el ganador la Selección Juvenil del Edo. Jalisco, el equipo “Titanes”.



Academia de Voleibol “SAMANTHA BRICIO”

Se gestionó con el apoyo del Mtro. Milton Cárdenas, en traer a nuestro Municipio a la mejor Escuela de Voleibol Femenil del Estado de Jalisco, Academia de Voleibol “SAMANTHA BRICIO” inaugurándose en el mes de junio 2022.





Instituto Municipal de Atención a la Juventud

El pasado 30 de junio se terminó el segundo nivel del curso de inglés para jóvenes del Municipio de El Grullo. El curso antes mencionado lo imparte la academia CETI de Autlán con la que se tiene convenio para que los estudiantes obtengan un certificado con validez oficial. Cabe mencionar, que las clases cuentan con una beca del 50% lo cual permite que los jóvenes accedan con mayor facilidad a este programa educativo.

Posterior a dicha gestión se llevó a cabo la primera feria de la salud en conmemoración a la vigilia internacional 2022 por las personas fallecidas a causa del SIDA misma que tuvo lugar en la explanada del jardín municipal el día 25 de mayo del presente año. En esta feria de la salud se contó con la participación de COMUSIDA El Grullo, Secretaria de salud, Medicina Municipal, Instituto de las Mujeres al igual que el Instituto de la Juventud de El Grullo. Para este evento se trabajó en coordinación con los 3 bachilleratos que existen en nuestro municipio, los jóvenes visitaron el módulo de atención y se les brindó asesoría en materia sexual para la prevención, detección y atención de las infecciones de transmisión sexual.

Un hecho histórico para nuestro municipio a manera de acto simbólico pero significativo el pasado 11 de junio del presente año se cambió el color de las luces de nuestra presidencia Municipal, por luces de colores y en orden que lleva la bandera del orgullo Gay. Posterior a esto participamos en la organización y desarrollo de la segunda marcha del orgullo LGBTQ+ que se realizó el 18 de junio del presente año. Con una participación aproximada de 300 personas.



28 de Junio - Día Internacional del Orgullo LGBT



Dirección de Cultura

La Dirección de Cultura se integró como parte esencial a todos los eventos de gobierno, a manera de impulsar la proyección de nuestro municipio con eventos de calidad y que aporten al acervo cultural a los Grullenses.

Una de las principales actividades que se realizan en esta dirección es la de apoyar en cada uno de los eventos con el equipo de sonido necesario para su realización, la instalación de mesas de presidium y de trabajo, así como la coordinación de dichos eventos, entre los que destacan:

- Hermanamientos de Ejutla y el Limón, Jalisco.
- Lectura en voz alta en el festejo del Día Internacional del libro.
- Actividades del Día del Niño, dentro del marco del Festival, La Ciudad de los Peques
- Apoyo con instituciones como INE para expedición de credenciales de elector.
- Apoyo a Escuela Primaria Niños Héroes para evento interno de la semana de la salud.
- Evento de Car Show en coordinación con las demás direcciones.
- Coronación de Reinitas de la primavera 2022, en CADI.
- Entre otros.

De igual manera, se participó activamente en el 1er. Festival del día del Niño "La Ciudad de los Peques" en coordinación con DIF Municipal y Seguridad Pública, por otra parte, se trabajó de manera activa que, en el evento de los Enanitos Toreros, que se llevó a cabo el 28 de abril en la Plaza de Toros El Relicario. Siendo de mayor relevancia la participación de la dirección en la organización y coordinación del 1er. Festival de la Luz y la Música "Huitzil" donde se trató de incluir la música como el principal impulsor de la identidad de los Grullenses, la contratación de artistas invitados, la implementación de escenarios afines al festival, realización de reconocimientos a cada uno de los artistas y sobre todo la difusión del evento para que éste llegara a cada familia Grullense.



En Coordinación con el Sector Salud y el apoyo de la Dirección de Parques y Jardines, se realizó la campaña de vacunación gratuita en el Municipio de El Grullo y sus localidades. En 6 semanas se atendieron 20 Colonias y las comunidades de Ayuquila, El Cacalote, La Laja, El Tempisque, El Palo Blanco, El Aguacate, Cucuciapa y Puerta del Barro, vacunando un total de 2,431 mascotas de manera gratuita, las dosis de vacunas fueron otorgadas por parte del Sector Salud y el personal de apoyo por parte de las Direcciones de Medio Ambiente y Parques y Jardines.



Se realizó la reforestación urbana de las calles Jalisco y Valentín Velasco de El Grullo, con 100 árboles de arrayán. Esto con el apoyo de las Direcciones de Parques y Jardines, Obras Públicas, Protección Civil, Aseo Público y Servicios Municipales. Para poder realizar esta actividad, se quebró la loza de concreto para así poder retirar el balastre, una vez realizado esto, se cavaron los pozos en los cajetes y se rellenaron con sustrato especial para arbolado; posteriormente se les ha dado mantenimiento como riego, fertilización y monitoreo para lograr su óptimo crecimiento y cuidado.



El día lunes 27 de junio del presente, se realizó la campaña de limpieza del río Ayuquila del tramo de la Preparatoria Regional El Grullo hasta debajo del puente salida a Autlán. Esta actividad se realizó con el apoyo del personal del 102 Batallón de Infantería y la Dirección de Protección Civil Municipal. La limpieza de basura se realizó manualmente de los dos lados del río, sacando un total de más de 500 kilos de basura, los cuales no se irán al río con la creciente, por lo que esta actividad beneficia al municipio y las localidades de la cuenca baja.



La Dirección de Parques y Jardines se encargó principalmente de las siguientes actividades:

- Estamos implementado actividades de limpieza en todo el Grullo principalmente en avenidas y periféricos.
- Mantenimiento y limpieza en áreas verdes de nuestro jardín y Alameda Municipal.
- Apoyo a los departamentos de cultura, DIF, comedor comunitario, educación, obras públicas, deportes, protección civil entre otros.
- Poda en la localidad de El Aguacate, Las Pilas, El Cacalote, La Laja, La Puerta del Barro, Ayuquila
- , Palo Blanco, Cucuciapa y Tempisque.



- Apoyo suministrando agua en colonias afectadas por el desabasto de este vital líquido.
- Riego oportuno para el mantenimiento de las áreas verdes en el municipio.
- Poda moderada en Escuela Niño Artillero.
- Retiro de maleza y limpieza en colonia San Isidro y El Pedregal.
- Poda moderada en la colonia Las Flores.
- Apoyo a la Escuela Primaria Hermenegildo Galeana en la poda moderada de la institución.
- Poda moderada en el Jardín de Niños Montessori.
- Apoyo al DIF Municipal en la descarga de despensas.
- Mantenimiento de áreas verdes en el comedor comunitario Esther Llamas de Guerrero.
- Poda moderada en periférico acceso El Grullo-Autlán.
- Poda moderada en el parque la amistad.
- Poda moderada secundaria Ramón López Velarde en Ayuquila.
- Mantenimiento de áreas verdes UURR.
- Deshierbe en Colonia Colomitos.
- Poda moderada en jardines y Parque Lomas del Valle.
- Poda moderada en escuela Manuel Ávila Camacho #313.
- Poda moderada en escuela primaria Adolfo López Mateos.
- Mantenimiento de áreas verdes en colonia Los Maestros.
- Derribo de ficus en la Escuela Primaria Carmen Serdán.
- Poda moderada en escuela primaria Agustín Melgar.
- Poda en Jardín de Niños Narciso Mendoza.
- Limpieza y reparación de fuentes en el jardín municipal de el grullo.

Dirección de Rastro Municipal

El Rastro Municipal comprende las instalaciones físicas propiedad del municipio de El Grullo, destinadas al sacrificio de animales que posteriormente serán consumidos por la población. Cuenta con personal, equipo y herramientas necesarias para su operación. Durante este trimestre que comprendió Abril, Mayo y Junio se sacrificaron un total de 3,003 animales, descritos en la siguiente tabla:

SACRIFICIO	N°
BOVINO	287
CERDOS	2716
Total	3003



Se inició el segundo trimestre del año con la habilitación y reparación de postes, mantenimiento a la red eléctrica e hidráulica en “EL PASEO COMERCIAL Y CULTURAL DE LA UNIDAD DEPORTIVA” para llevar a cabo la PRE-INAUGURACIÓN Y EL EVENTO DE CAR SHOW. Se apoyó en el lienzo charro de las pilas ya que fue un compromiso de campaña cumplido al igual que a la dirección de cultura con el “FESTIVAL DE LA LUZ Y SONIDO HUITZIL”.



En este trimestre se han hecho más de 300 servicios de alumbrado en la cabecera municipal y sus localidades, sin olvidar la reparación de fuentes en la alameda municipal y el sistema hidroneumático del foro.



Dirección de Cementerios

Continuamos haciendo limpieza sección por sección, dentro y fuera del cementerio para así brindar un mejor servicio a la ciudadanía grullense. Nos estamos enfocando en mantener limpio y seguro el cementerio.

INHUMACIONES	36
EXHUMACIONES	4
CONSTANCIA DE DERECHOS	9
MANIFESTACIONES	26
REMODELACIONES	8
VENTA DE FOSA	9
CONDONACIONES	6



Dirección de Aseo Público

Se continúa dando mantenimiento al centro de acopio de este municipio para brindar un mejor servicio e imagen a la población y brindado el apoyo de recolección de materiales separados en las colonia, también se apoya a la población en general sobre la separación de residuos sólidos para mejorar el medio ambiente, de la misma manera se está brindado el servicio de recolección de materia orgánica a la colonia San Pedro que es una de las colonias que también estaban sin el servicio sin olvidar la atención inmediata a los reportes vía telefónica y verbal ya que es una de nuestras prioridades para nuestro departamento.

Materia Orgánica	787,085 toneladas
Materia Inorgánica	125,406 toneladas
Basura	1'118,765 toneladas



Dirección de Agua Potable

La dirección de la junta municipal del agua potable y Saneamiento Sistema El Grullo Manantlán, periodo 2021 -2024, informa que las obras realizadas durante el trimestre anterior fueron:

- Realizar el cambio de 80 metros de tubería nueva de drenaje, en la calle circunvalación



entre las calles Corregidora y Morelos, dicho problema afectaba desde hace más de cinco años a los vecinos debido al escurrimiento de aguas negras durante el temporal de lluvias.

- Se hizo una toma nueva de 150 mts. de tubería de agua potable de la línea de Manantlán directa al tanque de la colonia Jardines de Manantlán, gracias a esta acción el tanque se abastece de agua todos los días sin causar problemas de falta del líquido entre los vecinos del lugar. Así mismo, de la línea de agua potable de Manantlán se conectaron las colonias Figueroa y Real Miravalle.
- También se atendieron 433 reportes por parte de la ciudadanía de tomas tapadas y fugas en las líneas de agua potable.
- Apoyos directos a diferentes dependencias, en reparación y/o instalación de plomería en el Comedor comunitario Esther Llamas, alameda municipal, unidades deportivas, departamento de seguridad pública, centro de rehabilitación, hospital de primer contacto y escuela primaria Carmen Serdán.



Entre las actividades más importantes de la Coordinación de Servicios Municipales destacan las de mantener el entorno del municipio en estrictas condiciones para el esparcimiento y servicio de los grullenses, a la vez de colaborar con las diferentes direcciones que dan soporte a las necesidades que surjan en sus actividades cotidianas por cual trabajamos en:

- La Construcción del Andador – Ciclovía Unidad Deportiva Municipal con el colado de lozas de concreto en estacionamiento, machuelos y banquetas.

- Se cargaron a la plataforma como marcan las reglas de operación, las 5 obras al programa de infraestructura social municipal del Ramo 33 ejercicio 2022.
- Empedrado en la lateral de la av. Circunvalación entre las calles
- Priv. Del Sol y Jaime Nuno, así como la Av. Primavera entre las calles El Pedregal y Arrayán en la colonia San Isidro.
- Se apoya a todo el municipio con actividades de soldadura,
- Balastreo, acomodo de láminas en diferentes domicilios, limpieza de escombros,
- La fabricación de moldes de registro para el cableado del alumbrado público.
- Se hizo la reparación de la revolvedora de obras públicas.
- Dimos inicio con la perforación del pozo profundo en la Colonia
- Valle de El Grullo, dentro del programa de ramo 33.
- En el 1er. El Festival de la Luz y la Música Huitzil, se apoyó con la manufactura de las obras que engalanaron los alrededores del Jardín
- Municipal en coordinación con la Dirección de Turismo.
- Se desarmó el escenario del foro del jardín municipal y se hicieron las bases y los registros para lámparas de alumbrado público.
- Se apoyó al departamento de protección civil con maquinaria para el control y combate de incendio del relleno sanitario intermunicipal, con pipas de agua, tractor D6, retro y volteos de obras públicas.
- Se elaboró el proyecto del derecho de vía de la obra construcción de paseo comercial de la unidad deportiva, para solicitarlo ante la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública (SIOP ESTATAL) y así poder acceder al programa de FOCOCI 2022.
- Se apoyó con el techado del Sistema DIF Municipal.





Durante el periodo que se informa se llevó a cabo una reunión con los representantes del Fraccionamiento “Paseo del Centenario” y el Presidente Municipal para tratar temas relacionados con la próxima Entrega-Recepción del proyecto.

Así mismo se dio seguimiento a las recomendaciones que realizó la Auditoría Superior del Estado de Jalisco sobre los Fraccionamiento auditados, además, se tuvieron reuniones con los fraccionadores para informar sobre el estado que guardan los fraccionamientos y seguir con el procedimiento que marca el Código Urbano para el Estado de Jalisco.

También se realizó la Entrega-Recepción de Obras de Urbanización de la segunda etapa del Fraccionamiento “Paseo del Centenario”.

Se enviaron 2 cajas de nuestro archivo interno al Archivo Municipal debidamente foliadas, inventariadas y con su carátula tal y como marca la Ley de Archivos del Estado de Jalisco, con el fin de mantener orden con la documentación que se genera dentro de nuestro departamento.

Este departamento participó en la tercera Capacitación para Servidores Públicos en la Casa de la Cultura de Ayutla, Jalisco impartida por la Directora General de Desarrollo Municipal con la asistencia de diferentes municipios de la región. De igual manera el personal de esta oficina asistió a la reunión de directores del Gobierno Municipal de El Grullo, Jalisco en la Casa de la Cultura, donde se trataron temas en beneficio de la ciudadanía. Finalmente acudimos a la integración del Consejo Técnico de Catastro Municipal y al Centro de Servicio Infonavit en Ciudad Guzmán, para conocer la demanda potencial y los servicios que prestan.

UNIDAD	DESCRIPCIÓN
74	NÚMEROS OFICIALES
23	LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN
11	DESLINDE
1	DEMOLICIÓN
4	BARDADO EN COLINDANCIA
2	REMODELACIÓN
20	SUBDIVISIONES
4	FUSIONES
21	DICTAMEN DE TRAZOS, USOS Y DESTINOS
1	DICTAMEN DE USO DE SUELO
51	PAGO DE TITULO DE PROPIEDAD
TOTAL : 212	



La Dirección de Recursos Humanos se mantiene al servicio del personal, renovando los contratos del personal eventual, así como elaborando los trámites correspondientes para el pago de las primas vacacionales a los empleados de base que corresponden a su primer periodo vacacional 2022. Se premió la puntualidad y eficiencia de los trabajadores con 1 día de descanso laboral, y se llevó a cabo una reunión con los directores y coordinadores de área para establecer los lineamientos del manejo del personal, donde se tocaron temas como los periodos vacacionales, permisos, horarios etc. De la misma manera se apoya constantemente a la Dirección de Deportes con traslados a los atletas en diferentes disciplinas tales como Fútbol, Voleibol, CrossFit entre



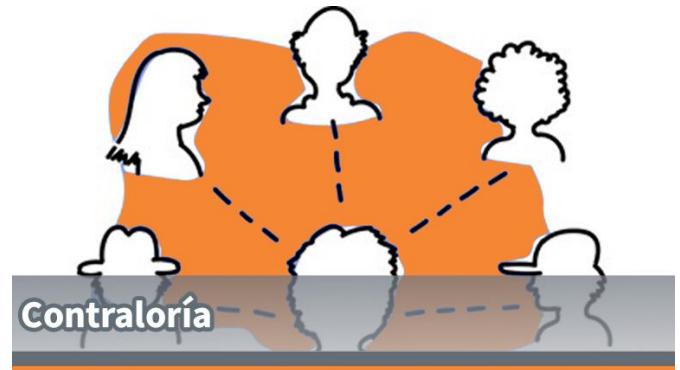
otras, por otro lado, también se apoya a la Dirección de Cultura con el traslado de sus grupos a las comunidades para eventos culturales. otros traslados de en los que se colabora son, por ejemplo, seguridad pública, Escuelas Primarias, Preparatorias etc., siendo de esta manera un apoyo para los grullenses que necesiten el servicio del departamento de Recursos Humanos como parte de las actividades que generen un realce o lleven a nuestro municipio a diferentes localidades.



El segundo trimestre del año 2022, de la Administración 2021-2024, la Unidad de Transparencia se mantuvo en constante avance, fueron actualizadas las páginas del gobierno municipal y la de Plataforma Nacional de Transparencia. Durante el mes de junio, el municipio de El Grullo, participó en la firma de Convenios Regional de Apoyo y Colaboración con el Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, de igual forma se llevó a cabo la primera capacitación regional en materia de transparencia y protección de datos personales, en la que acudió personal de los diferentes municipios de la región y colaboradores del ITEI.

De igual forma se logró una carga del 90% en la Plataforma Nacional de Transparencia y el 100% de actualizaciones mensuales del Sistema SIREs.

En estos últimos 3 meses se recibieron un total de 111 solicitudes de información, las cuales se atendieron en su totalidad con información satisfactoria para el solicitante, además, se recibieron 2 recursos de revisión, mismos que fueron resueltos de manera favorable para el Municipio.



El órgano de control interno garantiza que el Gobierno Municipal tenga en orden cada una de sus áreas, por lo que informa que este trimestre se trabajó de la siguiente manera:

- Al 31 de mayo, se dio atención a 257 servidores públicos quienes conforme a sus obligaciones presentaron su declaración de situación patrimonial y de intereses de modificación, dentro del programa SIDECLARA.
- Se culminaron dos cursos que apoyan a la atención en el procedimiento de investigación por presunta responsabilidad administrativa (IPRA), que llevó a cabo la Secretaría Ejecutiva Anticorrupción de Jalisco (SEAJAL).
- Se celebró la firma del Convenio Macro de Coordinación y Colaboración con la Contraloría del Estado con el objetivo de implementar Mecanismos Anticorrupción.
- Se instauraron dos procedimientos de IPRA derivadas de auditorías externas.
- Se instalaron carteles alusivos al XVII Concurso Nacional de Transparencia en Corto 2022"
- Actualmente se trabaja en la modificación del Código de Ética y Reglas de Integridad del Municipio de El Grullo, de acuerdo a las reformas federales emitidas recientemente.
- Se culminó satisfactoriamente un diplomado en procedimientos para la prevención de actos ilícitos denominado "Diplomado en Rendición de Cuentas y Prevención de la Corrupción en el Ámbito Municipal" dirigido por Contraloría del Estado, Centro Universitario del Norte y el Comité de Participación Social Jalisco.
- Se asistió a la primera reunión Regional de Contralores, con sede en Autlán de Navarro.
- Contamos con la presencia de personal de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, dentro del proyecto denominado "Caravana Anticorrupción"





Respecto a los meses de Abril a Junio de 2022, se presenta un informe de los trabajos realizados y aspectos más relevantes que se desarrollaron en las finanzas del municipio.

INFORME FINANCIERO DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2022

1.- Resumen financiero.

INGRESOS

1	IMPUESTOS	\$ 1,097,960.87
4	DERECHOS	\$ 2,855,249.61
5	PRODUCTOS	\$ 1,597,890.65
6	APROVECHAMIENTOS	\$ 63,896.50
8.1	PARTICIPACIONES	\$ 14,987,645.64
8.2	APORTACIONES FEDERALES	\$ 6,519,851.60
8.3	CONVENIOS	\$ 745,134.00
9	FINANCIAMIENTOS	\$ 0.00
TOTAL INGRESOS		\$ 27,867,628.87

EGRESOS

1000	SERVICIOS PERSONALES	\$ 12,273,481.05
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 3,487,270.55
3000	SERVICIOS GENERALES	\$ 4,415,667.46
4000	TRANSFERENCIAS, AYUDAS Y SUB	\$ 5,448,767.90
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	\$ 122,966.50
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$ 2,624,916.50
9000	DEUDA PÚBLICA	\$ 1,985,145.01
TOTAL EGRESOS		\$ 30,358,214.97

2.- Rendición de Cuentas públicas.

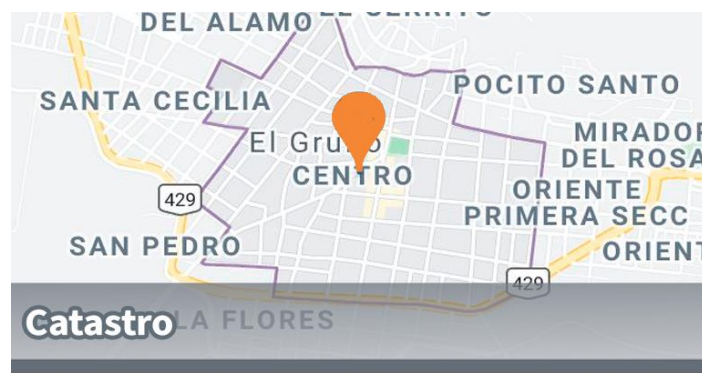
A la fecha del presente informe ya se presentó la cuenta pública del mes de Marzo de 2022 a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.

3.- Atención a auditorías.

En este trimestre, se llevó a cabo la auditoría al ejercicio fiscal 2021, dándole atención a los requerimientos solicitados por el ente fiscalizador en tiempo y forma.

4.- Manejo eficiente de los recursos, con responsabilidad y acatando los criterios de austeridad empezando desde la cabeza de esta administración.

En esta administración se labora bajo criterios eficientes del manejo de recursos, con responsabilidad y acatando los criterios de austeridad. Se da prioridad a las necesidades indispensables del municipio para otorgar la prestación de servicios públicos a favor de los ciudadanos.



El informe de los impuestos que el ciudadano realizó en el segundo trimestre del año 2022 se reparte de la siguiente manera:

IMPUESTO PREDIAL - ABRIL		
Impuesto Predial		218.522,91
0	Avisos de Trasmisión de Dominio	100.553,40
16	Autorización de Avalúos	\$ 2.170,88
1	Certificación de Inscripción de Propiedad	\$ 100,99
35	Certificado de No Adeudo	2.321,20
64	Copias Simples	965,12
18	Formas de Trasmisión de Dominio	651,06
5	Historial Catastral	1.015,99



2	Asignación de valor referido	271,36
2	Dictamen de valor para registro de Título	331,68
11	Dictamen de Valor para Transmisión de Dominio	4.931,19
1	Informes Catastrales por cada Predio	46,39
1	Informe Catastrales por Datos Técnicos	94,99
1	Certificación en copias	45,22
1	Fusiones	78,00
6	Subdivisiones	468,00
1	Copias de Planos de Archivos	63,32
		13.555,39
TOTAL		
Impuesto Predial		\$218.522,91
Impuesto por Trasmisión de Dominio		\$100.553,40
Otros Servicios		\$13.555,39
RECAUDACION DE ABRIL DE 2022		\$ 332.631,70

IMPUESTO PREDIAL - MAYO		
Impuesto Predial		212.441,78
37	Avisos de Trasmisión de Dominio	110.280,75
13	Autorización de Avalúos	\$ 1.763,84
2	Certificación de Inscripción de Propiedad	\$ 201,98
31	Certificado de No Adeudo	2.055,92
50	Copias Simples	754,00
30	Formas de Trasmisión de Dominio	1.085,10
9	Historial Catastral	2.637,92
5	Dictamen de valor para registro de Título	829,20
7	Dictamen de Valor para Transmisión de Dominio	2.706,32
1	Informe Catastrales por Datos Técnicos	94,99
8	Subdivisiones	624,00
		12.753,27
TOTAL		
Impuesto Predial		\$212.441,78
Impuesto por Trasmisión de Dominio		\$110.280,75
Otros Servicios		\$12.753,27
RECAUDACION DE MAYO DE 2022		\$ 335.475,80

IMPUESTO PREDIAL - JUNIO		
Impuesto Predial		246.927,46
34	Avisos de Trasmisión de Dominio	157.328,41

29	Autorización de Avalúos	\$ 3.934,72
7	Certificación de Inscripción de Propiedad	\$ 706,93
49	Certificado de No Adeudo	3.249,68
56	Copias Simples	844,48
29	Formas de Trasmisión de Dominio	1.048,93
7	Historial Catastral	3.638,87
6	Dictamen de Valor para Transmisión de Dominio	7.914,14
1	Certificación en Copas	90,44
9	Asignación de Valor Referido	1.221,12
2	Fusiones	156,00
1	Subdivisiones	78,00
		22.883,31
TOTAL		
Impuesto Predial		\$246.927,46
Impuesto por Trasmisión de Dominio		\$157.328,41
Otros Servicios		\$22.883,31
RECAUDACION DE JUNIO DE 2022		\$ 427.139,18



Respecto a las actividades realizadas dentro de lo que ve al cargo de este trimestre tenemos que tengo el honor de presidir dentro del área de Sindicatura se realizó la 1ra. Capacitación Regional "Sierra de Amula" en Materia De Transparencia, Información Pública Y Protección De Datos Personales Para Los Sujetos Obligados en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Llevada a cabo el día 11 de mayo del 2022 en las Instalaciones del Auditorio del Centro Cultural. Se logró ser un Municipio Transparente, mediante la Firma del Convenio con el Instituto de Transparencia, Información Pública y de Datos Personales del Estado de Jalisco con el Municipio de El Grullo. Se continua con la Recuperación



de Espacios Públicos, propiedad del Municipio y que forman parte del Patrimonio Municipal. En la sindicatura se trabaja con la Inclusión y Desarrollo Integral de las personas con Discapacidad, garantizando la Igualdad de derechos humanos y garantías constitucionales mediante las políticas públicas, capacitaciones e implementaciones de acciones para el acceso digital a plataformas municipales con el trabajo en conjunto con las diversas direcciones. Se llevaron a cabo las Iniciativas de la actualización de Reglamentos del Municipio en coordinación con diversas direcciones.



Una de las principales actividades que se llevaron a cabo en el Sistema DIF Municipal, fueron la de traer la Ludoteca “El Tren de los Valores” al municipio, la cual proporcionó a los niños juegos y aprendizaje para su desarrollo en diferentes áreas de su crecimiento, se visitaron las comunidades como Ayuquila, El Aguacate entre otras.

Como parte del 1er. Festival del Día del Niño y de la Niña “La Ciudad de los Peques” se organizó el evento de los Enanitos Toreros que se llevó a cabo en la plaza de Toros El Relicario, así como proyecciones de películas en la alameda y juegos de mesa.

En apoyo a uno de los sectores más vulnerables tenemos que se entregaron tarjetas de INAPAM para adultos mayores, se entregaron andaderas, sillas de ruedas, se apoyó con medicamento para darles una mejor calidad de vida a nuestros ancianos.

En el CADI se coronó a los niños reyes y reinas de la primavera, y se llevó a cabo la clausura del Ciclo Escolar 2021-2022.

Uno de los eventos más emotivos dentro de las actividades del trimestre, fueron los festejos de Día de la Madre, donde se realizaron actividades para las reinas de la casa que consistieron en desayunos, con el Grupo Nuevo Amanecer y el Comedor Asistencial, y se realizó un festejo masivo en la Alameda Municipal, donde gracias a nuestros patrocinadores se dio un regalo a cada una de las asistentes.

Siempre el corazón del Gobierno Municipal, protegiendo la familia y velando por los valores que trascienden en nuestra comunidad.



El área jurídica del Instituto Municipal de las Mujeres de El Grullo acudió a diferentes secundarias de la población para impartir una charla llamada “Ley de justicia integral para adolescentes del Estado de Jalisco”, en la que participaron alrededor de 850 alumnos, con el fin de concientizar a los jóvenes de las consecuencias a sus acciones negativas. El personal del Instituto Municipal de las Mujeres, visitó las escuelas primarias de las localidades y de la cabecera municipal, para que de una manera divertida los alumnos aprendan cuáles son sus derechos, dándoles información y las herramientas necesarias para cuando se les presente una situación de agresión tengan el conocimiento a quien dirigirse para su apoyo y protección. Esto con la finalidad de tener escuelas libres de violencia. Se realizó la segunda junta de Gobierno del año 2022 del Instituto Municipal de las Mujeres, a la que asistieron los directivos y Regidores del Ayuntamiento de El Grullo, Jalisco. en la cual se presentó el informe de actividades de los meses de abril, mayo, y junio. Los temas relevantes fueron los avances de los programas de Transversalidad y Barrios de Paz, dándoles a conocer cómo se aprovechará el recurso de Transversalidad y el arranque del programa de Barrios de Paz con el eje de CECOVIM.





En la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, se avanza en capacitación y certificación constantemente, además de ser parte de diversos eventos informativos e incluso deportivos, por ejemplo:

- Policías graduados de la Academia de la Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco.
- Obtención de Certificados Únicos Policiales.
- Capacitación sobre reglamentación de Justicia Cívica y Servicio profesional de carrera.
- 1er lugar en torneo Estatal de boxeo “guantes azules” en Tlajomulco de Zúñiga.
- Asistencia a la presentación del programa Estatal “En Jalisco estamos buscando”.
- Desarrollo de sesiones de la comisión regional de estrategias policiales.
- Asistencia a Sesión del Consejo Regional de Seguridad Pública, que preside el Mtro. Milton Carlos Cárdenas Osorio.
- Se continúa apoyando a través de nuestra UEPAMVV al seguimiento de órdenes y medidas de protección, así como apoyo psicológico y jurídico de manera gratuita a mujeres víctimas de violencia.

Difusión de campañas en materia de extorsión telefónica, promoción de derechos de niños, niñas y adolescentes entre otras.

En este periodo que comprende el trimestre de abril, mayo y junio, se informa que durante ese periodo se ingresaron a la plataforma de Registro Nacional de Detenciones 66 detenidos y retenidos, los cuales fueron consignados al Juzgado Municipal y se les abrió un expediente administrativo.

Recabando así la cantidad de \$34,200.00 (treinta y cuatro mil doscientos pesos 00/100 m.n.) en multas y alcoholemias, de igual manera se informa que se realizaron 94 citatorios con la finalidad de que logren una solución pacífica, cordial y armónica a sus diferentes problemas y a su vez brindarles asesoría jurídica.

Así mismo en este trimestre se firmaron nueve medidas de protección en apoyo a la Unidad Especializada Policial de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia (UEPAMVV).



La Oficina Municipal de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores del Municipio es una de las más eficientes del país, por lo que reporta lo siguiente:

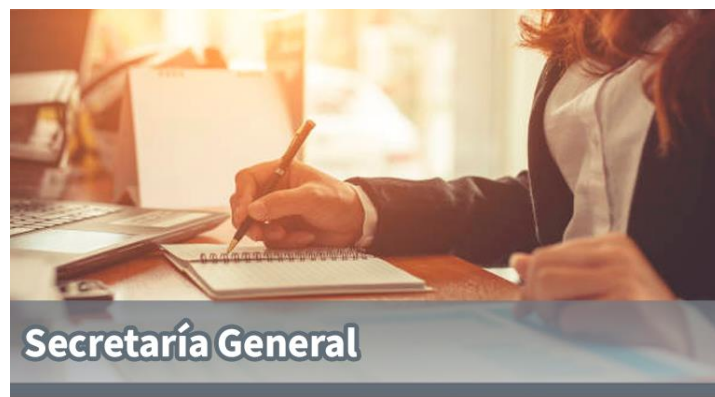
El mes de abril 1,631 personas agendaron cita para tramitar Pasaporte, de las cuales únicamente 1,093 acudieron, dando un número promedio de 52 trámites por día laborado. Lo que generó un total de \$404,410.00 pesos de ingreso para la Administración Municipal.

En el mes de mayo 1086 personas agendaron cita para tramitar Pasaporte, acudiendo solo 914, que genera un promedio de 44 usuarios atendidos por día. El mes representó un ingreso de \$338,180.00 pesos para la Administración Municipal.

Junio fue un mes en el que se obtuvo un total de 1,165 citas generadas, de las cuales 935 acudieron al trámite, generando un total de ingresos de \$348,950.00 pesos.



USUARIOS CITADOS EN EL TRIMESTRE	USUARIOS ATENDIDOS EN EL TRIMESTRE	INGRESOS
3,882	2,942	<u>\$1,091,540.00</u>



A través de la Secretaría General, se obtuvo un ingreso Económico al Ayuntamiento, de la cantidad de \$3,510.00 (tres mil quinientos diez pesos 00/100 m.n.), por concepto de pago de diferentes Constancias. De lo antes mencionado tenemos que:

Concepto	Cantidad
Constancia de Residencia	33
Constancia de Dependencia Económica	4
Constancia de Domicilio	1
Constancia de Ingresos	3
Constancia de Modo Honesto	1
Constancia de Manifiesto	1
Reuniones de Ayuntamiento	3 Ordinarias 5 Extraordinarias
Acuerdos	33
Colectas	4
Notificaciones	2
Oficios	44
Oficios de Condolencias	45
Testimonial	2
Constancia de Recomendación	2
Total	183

Entre las actividades que llevó a cabo esta dependencia gubernamental, destacan el hermanamiento con la Ciudad de Ejutla, Jalisco, así como la ratificación con el municipio de El Limón; con dichas relaciones El Grullo cuenta con 8 ciudades hermanas en las que se trabaja en proyectos sociales, económicos, ecológicos, intercambios culturales y educativos.

Gracias a la vinculación que se tiene con la empresa Bioparques de Occidente, durante el trimestre que se informa se entregaron un total aproximado de 20 toneladas de productos agrícolas en las colonias de El Cerrito, El Charco de los Adobes, y la Escuela Carmen Serdán.

Durante el mes de junio se realizaron 21 traducciones de actas de nacimiento del idioma inglés al español, para inscripciones de nacimiento y defunciones, lo que derivó un total de \$12,189 pesos mexicanos al gobierno municipal. También se otorgaron 41 asesorías y citas para el trámite de pasaporte.

Entre las actividades de apoyo a la difusión y promoción de los servicios que ofrece la oficina de Enlace Municipal de la Secretaría de Relaciones Exteriores se acudió a una entrevista en la emisora de Radio Universidad Autlán.





Jurídico Municipal

Con la finalidad de hacer saber las actividades que se han realizado dentro del área se señalan las siguientes:

1.- Apoyo a los diversos departamentos y direcciones de este Ayuntamiento en la revisión y asesoría de diversos actos administrativos.

- Elaboración de Contrato de Prestación de Servicios por la Instalación de la Antena de Telefonía Celular en la Localidad de El Aguacate.
- Elaboración de Contrato de Prestación de Servicios por Perforación de Pozo profundo.
- Elaboración de proyecto del Reglamento de la Plaza Comercial "Paseo Cultural, Comercial y Deportivo El Grullo".

2.- Celebración de Acuerdos Conciliatorios referentes a demandas laborales radicadas ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco.

3.- Se brinda asesoría a personas que comparecen a esta oficina en cuanto a trámites legales de carácter particular.



Dirección de Registro Civil

Durante los meses de Abril a Junio del 2022, se hizo mensualmente entrega de informe de actividades ante la Dirección General de Registro Civil del Estado de Jalisco, así como al INEGI (Instituto Nacional de Estadística y Geografía) ambas con sede en la Ciudad de Guadalajara,

Jalisco, dando a conocer los diversos actos registrales llevados a cabo en cada mes; Asimismo, en dicho trimestre, en la Oficialía que tengo a mi cargo se brindó un total de 5000 servicios derivados de los distintos actos relacionados al estado civil de las personas, mismos que se desglosan a continuación y se anexa evidencia:

Servicio	N°
Registro de Nacimientos	104
Matrimonios	25
Defunciones	59
Divorcios Administrativos	11
Actas Totales Expedidas	3890
Constancia de Inexistencias	38
Ordenes de Inhumaciones	61
Ordenes de Traslado	10
Orden de Exhumaciones	4
Expedición de CURP	155
Anotaciones Judiciales	6
Contestación de oficios diversos	16
Total de Servicios Expedidos	4399



Protección Civil y Bomberos

La dirección de Protección Civil y Bomberos se tuvieron atención a las siguientes actividades:

1. Capacitación al personal en el Curso de Zanjass con sede en nuestro Municipio.
2. Se dio la atención a un incendio en la casa habitación
3. Se controló también el incendio del Relleno Sanitario Intermunicipal
4. En épocas de sequía se atendieron diferentes incendios forestales
5. Se atendió el evento del Car Show con la Presencia de Martín Vaca, mediante rondas que dieron apoyo a la ciudadanía que asistió en masa a la Unidad Deportiva.



De esta manera nuestro principal objetivo es salvaguardar la integridad física de los grullenses mediante la prevención de accidentes y la disminución de zonas de riesgo en nuestro municipio.



En los Servicios Médicos Municipales se prestó servicio de un médico para cubrir las guardias nocturnas de fin de semana, específicamente los días domingo, cubriendo la necesidad de hospital comunitario, en el área de Urgencias y Hospitalizados.

También se acudió a la Zona metropolitana de Guadalajara para recibir capacitación en el programa COMUSIDA, de la cual se recibieron preservativos y pruebas rápidas para la detección de VIH. Además de poner en práctica el programa de detección y prevención de VIH y de enfermedades infecto contagiosas, trabajando en conjunto con el Instituto de Atención a la juventud IMAJ, haciendo detecciones tempranas de la enfermedad en el Jardín Municipal.





EL GRULLO

Gobierno Municipal 2021 - 2024

LA CIUDAD DE LA GENTE



GOBIERNO MUNICIPAL DE EL GRULLO 2021 - 2024

www.elgrullo.gob.mx