

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

**ACTA No. 023 DECIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA
DEL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.
DE FECHA 12 DE JUNIO DEL 2025
ADMINISTRACION 2024 – 2027.**

ACTA 023.

En Ciudad Guadalupe, Nuevo León, reunidos en la Sala del R. Ayuntamiento, con el objeto de celebrar la **Décima Octava** Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento de Cd. Guadalupe, Nuevo León, Periodo Constitucional 2024-2027, El C. Lic. Héctor García García, Presidente Municipal, hace uso de la palabra y expresa: Buenos días tengan todas y todos ustedes, Con fundamento en los Artículos 35 inciso A fracción III, 44 fracción I, 47, 48, 49, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 24 apartado A fracción II, 25 fracción IV, 26 fracción III inciso d) 29 fracción I y 35 de nuestro Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, procedemos a dar inicio a los trabajos para los que fuimos convocados, a esta **DECIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA, DEL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, PERÍODO CONSTITUCIONAL 2024-2027**, instruyo a La Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, para que proceda al Pase de Lista.

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Con mucho gusto buenos días, con fundamento en los Artículos 44 fracción I, 45, 47, 48 y 49 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, 35, 37 y 42 de nuestro Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, procederemos al pase de lista:

INTEGRANTE DEL AYUNTAMIENTO	NOMBRE
Primera Sindicatura	Mauricio Rene Linares López
Segunda Sindicatura	Claritza Estefanía Duarte Lugo
Primera Regiduría	Flor Esthela Rubio Torres
Segunda Regiduría	Raúl Ramos Betancourt
Tercera Regiduría	Cindy Joana Aguirre Pinales
Cuarta Regiduría	Jorge Abraham Torres González
Quinta Regiduría	María Fernanda Chavana Yáñez
Sexta Regiduría	David Andrés Elizondo Muñiz
Séptima Regiduría	Jessica Judith Vargas Ruiz
Octava Regiduría	José Eduardo Hernández Zaccaro
Novena Regiduría	Liliana Beatriz Alanís de León
Décima Regiduría	Víctor Isidro Esparza De la Garza
Décima Primera Regiduría	Iliana Marlenne Valdez Esparza
Décima Segunda Regiduría	Arturo Alejandro Salazar Martínez

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Décima Tercera Regiduría
Décima Cuarta Regiduría
Décima Quinta Regiduría
Décima Sexta Regiduría
Décima Séptima Regiduría
Décima Octava Regiduría
Décima Novena Regiduría

María de Jesús Huerta Rea
Juany Marlen Zavala Mendoza
Julio Cesar Santos Lara
Diana Berenice Villanueva Bribiesca
Blanca Nathaly Vera Grimaldo
Miriam Maricela Barrientos Cavazos
Jesús María Elizondo García

Honorables Integrantes del R. Ayuntamiento, verificado el Pase de Lista y contabilizada la asistencia, se encuentran presentes 15-quinze Regidores y 2-dos Sindicaturas, El C. Lic. Héctor García García, Presidente Municipal, quien preside esta Sesión, el Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal el C. Lic. Rubén Tamez Rodríguez y la de la voz su servidora Lic. Laura Paula López Sánchez, en mi carácter de Secretaria del Ayuntamiento; justifican su inasistencia los C. Liliana Beatriz Alanís de León, Miriam Maricela Barrientos Cavazos, María Fernanda Chavana Yáñez y Jesús María Elizondo García en tal virtud informo a ustedes, que hay Quórum Legal.

Tiene usted el uso de la palabra el C. Presidente Municipal, Lic. Héctor García García.

El C. Lic. Héctor García García, Presidente Municipal, hace uso de la palabra y expresa: Muchas gracias, con base en las facultades establecidas en el artículo 48 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, me permito siendo las 11:37 once horas con treinta y siete minutos, del día jueves **12-doce de junio del 2025-dos mil veinticinco, DECLARAR LA INSTALACIÓN DE ESTA DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA, DEL R. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD GUADALUPE**, Período Constitucional 2024–2027, y válidos los Acuerdos que de ella emanen.

Solicito a la C. Secretaria del Ayuntamiento, la C. Lic. Laura Paula López Sánchez, ponga a consideración de ustedes el Orden del Día, para lo que fuimos convocados a esta **Decima Octava Sesión Ordinaria**.

III.- PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL ORDEN DEL DÍA DE LOS TRABAJOS DE LA SESIÓN.

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Muchas gracias, con sustento en lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y Artículo 42 del Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, someto a consideración de Ustedes, el Orden del Día para el que fue convocada esta Sesión.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

ORDEN DEL DÍA

- I.- Pase de Lista de Asistencia.
- II.- Declaratoria del Quórum Legal, e Instalación de la **Décima Octava Sesión Ordinaria.**
- III.- Presentación y aprobación en su caso del Orden del Día de los trabajos de la Sesión.
- IV.- Presentación con Dispensa de su lectura y aprobación en su caso, del **Acta N° 22 de la Décima Séptima Sesión Ordinaria de fecha 28 de mayo del 2025.**
- V.- Presentación y aprobación del informe del cumplimiento de los acuerdos de la sesión anterior.
- VI.- Presentación y aprobación en su caso del dictamen de la Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno y la Comisión de Juventud y Deportes, relativo a la **aprobación de EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**
- VII.- Presentación y aprobación en su caso del dictamen de la Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno y la Comisión de Educación y Cultura, relativo a la **aprobación de EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**
- VIII.- Presentación y aprobación en su caso del dictamen de la Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno y la Comisión de Panteones Públicos y Privados, relativo a la **aprobación de EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE PANTEONES Y SERVICIOS FUNERARIOS DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**
- IX.- Presentación y aprobación en su caso del dictamen de la Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno, relativo a la **aprobación de EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**
- X.- Presentación y aprobación en su caso del dictamen de la Comisión de Presentación y aprobación en su caso del dictamen de la Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno, y la Comisión de Seguridad Pública y Tránsito, relativo a la **aprobación y autorización de la firma y rúbrica de un CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN Y POR LA OTRA PARTE FIRST CASH, S.A. DE C.V.**
- XI.- Presentación y aprobación en su caso del dictamen de la Comisión Legislación y Régimen Interior de Gobierno, y la Comisión de Desarrollo Económico, Mejora Regulatoria, Promoción del Trabajo y Prevención Social, relativo a la **aprobación y**

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

autorización de la firma y rúbrica de un CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN Y POR LA OTRA EL GOBIERNO DE MÉXICO A TRAVÉS DE LA AGENCIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TELECOMUNICACIONES.

XII.- Presentación y aprobación en su caso del dictamen de la Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno, y la Comisión de Desarrollo Económico, Mejora Regulatoria, Promoción del Trabajo y Prevención Social, relativo a la **aprobación y autorización de la firma y rúbrica de un CONTRATO DE ACREDITACIÓN DE ORGANISMO CERTIFICADOR QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN Y POR LA OTRA EL FIDEICOMISO PÚBLICO PARAESTATAL DENOMINADO CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES.**

XIII.- Asuntos Generales.

XIV.- Clausura de la **Décima Octava** Sesión Ordinaria

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Conocida que fue la propuesta del Orden del Día, me permito consultar a los H. Integrantes del R. Ayuntamiento si desean hacer alguna intervención, en lo general o en lo particular que modifique la propuesta presentada, no existiendo comentarios, ruego a los H. Integrantes del R. Ayuntamiento, que quienes estén a favor se sirvan manifestar su aprobación en la forma acostumbrada levantando la mano, ¿quiénes estén por la afirmativa?, ¿quienes estén por la negativa?, ¿quiénes se abstengan?, se procedió a la votación, se informa que se aprueba por unanimidad de votos el Orden del Día de esta **Decima Octava Sesión Ordinaria.**

Honorables Integrantes del R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, me permito informar que se aprueba por unanimidad de votos el Acuerdo No. 01 correspondiente al Punto No. III del Orden del Día, de los trabajos de esta Sesión. El Acuerdo se publicará en la Gaceta Municipal, sitio de internet del Municipio, así mismo se transcribirá íntegramente al Acta correspondiente.

ACUERDO No. 01

Este R. Ayuntamiento aprueba por Unanimidad de votos el Orden del Día, de los trabajos de esta Decima Séptima Sesión Ordinaria, del R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, Periodo Constitucional 2024 – 2027.

IV.- PRESENTACIÓN CON DISPENSA DE SU LECTURA Y APROBACIÓN EN SU CASO, DEL ACTA N° 22 DE LA DÉCIMA SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 28 DE MAYO DEL 2025.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente. Continuando con el desarrollo del Orden del Día, me permito solicitar al pleno se sirva acordar, la Presentación con Dispensa de su lectura y aprobación en su caso, del **Acta N° 22 de la Décima Séptima Sesión Ordinaria de fecha 28 de mayo del 2025**, por ello es de que solicito respetuosamente, que quienes estén de acuerdo se sirvan manifestar su aprobación en la forma acostumbrada levantando la mano, ¿quiénes estén por la afirmativa?, ¿quienes estén por la negativa?, ¿quiénes se abstengan?, se informa que se aprueba por unanimidad de votos.

HONORABLES INTEGRANTES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO, LES INFORMO QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL ACUERDO No. 02, CORRESPONDIENTE AL PUNTO IV DEL ORDEN DEL DÍA DE LOS TRABAJOS DE ESTA SESIÓN.

ACUERDO No. 02

Este R. Ayuntamiento aprueba por Unanimidad de votos el Acuerdo No. 02, del Orden del Día, del Punto IV, de la presentación con Dispensa de su lectura y aprobación en su caso, del Acta N° 22 de la Décima séptima Sesión Ordinaria de fecha 28 de mayo del 2025.

V.- PRESENTACION Y APROBACION DEL INFORME DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LA SESION ANTERIOR.

En cumplimiento a los acuerdos correspondientes a la sesión anterior, se mandaron publicar los acuerdos correspondientes en la Gaceta Municipal.

VI. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE LEGISLACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR DE GOBIERNO Y LA COMISIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTES, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Continuando con el Orden del Día, procedemos al desahogo de la presentación y aprobación en su caso del dictamen de la Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno y la Comisión de Juventud y Deportes, relativo a la **aprobación de EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**, por lo que le solicito al C. Regidor **David Andrés Elizondo Muñiz** presidente de la comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno, nos informe quien dará a conocer el dictamen.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

El C. Regidor David Andrés Elizondo Muñiz, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Gracias, buenos días.

**CC. INTEGRANTES DEL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, N.L.
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024-2027
PRESENTE. -**

A los Suscritos integrantes de la Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno y la Comisión de Juventud y Deportes, nos fue remitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales, a través de la C. Secretaría del R. Ayuntamiento, para su análisis, proyecto de dictamen para la aprobación por el Máximo Órgano de Gobierno Municipal, relativo a la **aprobación de EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA DEL DEPORTE PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**

Las Comisiones que suscriben son competentes para conocer, dictaminar y elaborar el proyecto de Dictamen, con relación a lo descrito en el proemio, en base a lo establecido en el Artículo 58 Fracciones I y XIV del Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, por lo que en base a los siguientes:

ANTECEDENTES

Me permito omitir el considerando por haber sido vistos en previas y comisiones.

Primero.- Que en cumplimiento de la normatividad establecida en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, el R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, mediante el acuerdo N° 04 consignado en el Acta 16, emanado en la Décima Segunda Sesión Ordinaria, de fecha 14 de marzo del 2025, se aprobó emitir la Convocatoria Pública a los habitantes del municipio, para que expresarán su opinión respecto a la **EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA DEL DEPORTE PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**, misma que conforme a la normatividad fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, N°45 de fecha 09 de abril del 2025.

Segundo. - Que así mismo, en cumplimiento de la Ley citada, se mandó publicar en los diarios locales por 2 ocasiones La convocatoria a consulta pública: en los diarios locales ABC y Porvenir en fecha 10 y 11 de abril del 2025.

Tercero. - Que es política pública prioritaria de la presente administración municipal, Periodo Constitucional 2024-2027, con firme voluntad política, llevar a cabo las adecuaciones a la normatividad municipal, en este caso en materia de estructura organizacional.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Es por ello, habiendo concluido el plazo de la consulta pública, resulta procedente emitir una resolución en base a los siguientes.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el R. Ayuntamiento de Guadalupe, posee el compromiso político de modernizar y adecuar su normatividad municipal, conforme a las nuevas disposiciones estatales y a los cambios de realidad sociopolítica actual.

SEGUNDO. - Que las bondades de contar con una normatividad municipal actualizada permitirán a la ciudadanía ejercer su garantía de seguridad jurídica frente a la autoridad, y conjunto a ello enmarcará el quehacer cotidiano del gobierno municipal en el marco del derecho y con ello fortalecer la cultura de la legalidad.

Es por lo anterior que proponemos al pleno la aprobación en su caso del siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. - EL C. LIC. HECTOR GARCIA GARCIA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CIUDAD GUADALUPE, NUEVO LEÓN, EN LOS TÉRMINOS DEL LOS ARTÍCULO 35 INCISO A) FRACCIÓN XII; 64, 65, 66 FRACCIÓN II; 222, 223, 225 Y 227, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, HACE SABER A SUS HABITANTES QUE EN LA **DECIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 12 DE JUNIO DEL 2025**, EL R. AYUNTAMIENTO APROBÓ LO SIGUIENTE:

EL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, EN BASE A SUS FACULTADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 165 PRIMER PARRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; ASÍ COMO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 222, 223, 224, 225, 226, 227, Y 228, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; ARTÍCULOS 70, 71, 72, 74, 75, Y 76, DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO INTERIOR DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, APRUEBA **EL NUEVO REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA DEL DEPORTE PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**. TODO ELLO AL TENOR SIGUIENTE:

REGLAMENTO DEL DEPORTE PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto regular el fomento de las actividades físicas y deportivas, que se lleven a cabo en el Municipio, así como el uso, administración, funcionamiento, mantenimiento y conservación de las Instalaciones Deportivas construidas en bienes inmuebles de propiedad del Municipio.

Artículo 2. El fomento de la Actividad Física y del Deporte tendrá las siguientes finalidades y objetivos:

I.Finalidades. En el marco de las políticas públicas la Actividad Física y del Deporte municipal se atenderá y dará prioridad:

- a) A los grupos o sectores sociales en situación de vulnerabilidad;
- b) A las personas adultas mayores y las personas con discapacidad;
- c) Fortalecer las políticas públicas de integración familiar y cohesión social;
- d) Contribuir al desarrollo integral del ser humano;
- e) Fortalecer los valores y actitud cívica ciudadana; y
- f) Coadyuvar a la promoción de la salud física y social de la comunidad.

II.Objetivos.

- a) Facilitar el acceso a la práctica de la Actividad Física y del Deporte a todos los habitantes del Municipio, como factor fundamental de su desarrollo humano y salud integral;
- b) Fortalecer la integración e interacción de la familia y la sociedad, a través de la Actividad Física y del Deporte;
- c) Integrar en los planes y programas oficiales del Municipio, la difusión, promoción, fomento, práctica, supervisión y evaluación de la Actividad Física y del Deporte;
- d) Coadyuvar a través de la Cultura del Deporte en la prevención de adicciones y conductas delictivas procurando una mejor calidad de vida de ciudadanía; y
- e) Determinar las bases de colaboración entre las autoridades municipales con otras instancias de gobierno federal, estatal y municipal, así como con las organizaciones de la sociedad civil y de la sociedad en general, en materia de Actividad Física y Deporte.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se asumirán las definiciones contenidas en la normatividad supletoria y sus respectivos reglamentos, así como las siguientes:

I.**Actividad Física.** Actos motores propios del ser humano, realizados como parte de sus actividades cotidianas.

II.**Administración Pública.** Conjunto de Dependencias Centralizadas y Entidades Descentralizadas que, bajo las órdenes de la Persona Titular de la Presidencia Municipal, funcionan como auxiliares del R. Ayuntamiento para que dicho órgano colegiado pueda llevar a cabo sus funciones, ejercer sus atribuciones y facultades, así como cumplir con sus responsabilidades ejecutivas.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- III. **Áreas Verdes.** Área común autorizada para la práctica de actividades deportivas o de Cultura Física por parte de la Dirección de Patrimonio Municipal, en la cual la persona titular de la Secretaría, podrá coordinar las actividades realizadas.
- IV. **Asociación Deportiva o Asociaciones Deportivas.** Organismos deportivos legalmente constituidos que agrupan a Ligas o Clubes, y tiene a su cargo la observancia y aplicación del Reglamento de una especialidad deportiva, ubicada en el estado o el Municipio, y les representa ante las autoridades deportivas.
- V. **Ayuntamiento.** Cuerpo colegiado deliberante y autónomo, que constituye el Órgano de Gobierno responsable del Municipio, para todos los efectos, representará la autoridad superior en su territorio.
- VI. **Club o Clubes.** Unión de deportistas o de equipos de disciplinas individuales o de conjunto organizados para la práctica de competencias deportivas.
- VII. **Consejo.** Consejo Municipal del Deporte de Guadalupe, Nuevo León.
- VIII. **Constitución Federal.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- IX. **Constitución Local.** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- X. **Cultura del Deporte.** Manifestación social producto de valores, conocimientos y recursos generados en su desarrollo, orientada a realizar acciones permanentes fundadas en la investigación, en los requerimientos y en las posibilidades sociales, para extender sus beneficios a todos los sectores de la población.
- XI. **Cultura Física.** Actividad que crea el hábito de la activación física como parte de la vida diaria, encaminada a la salud física y mental, que lleva consigo un gasto energético por encima del nivel de reposo.
- XII. **Deporte.** Actividad física, organizada y reglamentada, que tiene por finalidad preservar y mejorar la salud física y mental, el desarrollo social, ético e intelectual, con el logro de resultados en competencias.
- XIII. **Entrenador o Instructor.** Persona capacitada para entrenar, con la finalidad de desarrollar y mantener las capacidades físicas a un nivel óptimo sin ser su objetivo principal la actividad competitiva, siendo su finalidad la de preservar la salud, mejorar el rendimiento y habilidades físicas y técnicas.
- XIV. **Instalaciones Deportivas.** Todos los edificios, campos, recintos, Módulos deportivos, espacios públicos y Áreas Verdes, destinadas a la práctica y desarrollo de los deportes, actividades lúdicas y de Cultura Física en general.
- XV. **Ley del Instituto.** Ley del Instituto Estatal de Cultura Física y Deporte de Nuevo León.
- XVI. **Ley de Gobierno Municipal.** Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- XVII. **Ley Estatal.** Ley Estatal del Deporte.
- XVIII. **Ley General.** Ley General de Cultura Física y Deporte.
- XIX. **Liga.** Es la organización deportiva que agrupa equipos de una misma disciplina deportiva individual o de conjunto, para participar en competencias deportivas.
- XX. **Módulo.** Espacio destinado para la práctica deportiva al aire libre.
- XXI. **Municipio.** Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XXII. **Organismo Deportivo.** Agrupación de personas físicas, morales y asociaciones civiles, constituidas debidamente en el registro público de la propiedad, cuyo objetivo es el de promover, administrar y fomentar la práctica de una o varias disciplinas deportivas o desarrollo de actividades vinculadas con el deporte.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- XXIII.**Programa Municipal de Cultura Física y Deporte.** Documento regulador de programas a corto, mediano y largo plazo, de las acciones y planes de trabajo en beneficio del desarrollo Deportivo Municipal.
- XXIV.**Promotor Deportivo.** Persona física voluntaria y capacitada, que presta sus servicios de apoyo en actividades de activación física, predeporte y organización de eventos deportivos.
- XXV.**Registro Municipal.** El Registro Municipal de todo tipo de organización que lleve a cabo actividades físicas y de deporte en bienes inmuebles propiedad del Municipio.
- XXVI.**Reglamento.** Reglamento del Deporte del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XXVII.**Secretaría.** La Secretaría del Deporte del Municipio.
- XXVIII.**Unidades Deportivas.** Todo espacio donde se practica el deporte.

CAPÍTULO II
DE LOS PRINCIPIOS Y LA SUPLETORIEDAD

Artículo 4. La Secretaría, tendrá por objeto observar que sus planes, programas y acciones fomenten el aprendizaje activo y complementen las aptitudes cognitivas, atendiendo a los siguientes principios:

- I.Equidad de género;
- II.Trabajo en Equipo;
- III.Igualdad e Inclusión;
- IV.Disciplina;
- V.Perseverancia;
- VI.Respeto a los derechos humanos; y
- VII.Prevenición de violencia.

Artículo 5. Para todo lo no previsto en el presente reglamento, se atenderá en forma supletoria lo dispuesto en la Constitución Federal; los Tratados y Convenios Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte; la Constitución Local; Ley General; Ley Estatal; las demás Leyes derivadas que apliquen en la materia, así como de la Ley de Gobierno Municipal y de los respectivos Reglamentos Municipales o en su defecto a los Acuerdos del propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO III
DE LAS AUTORIDADES Y SUS ATRIBUCIONES

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS AUTORIDADES

Artículo 6. Son autoridades en el presente ordenamiento las personas titulares de las siguientes áreas:

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- I.La Presidencia Municipal;
- II.La Secretaría del Ayuntamiento;
- III.La Secretaría;
- IV.La Dirección General de Deportes;
- V.La Dirección de Deportes Social y Clubes;
- VI.La Dirección de Desarrollo de Activación y Cultura Física;
- VII.La Coordinación Administrativa;
- VIII.La Coordinación de Infraestructura y Mantenimiento de Unidades Deportivas;
- IX.La Coordinación de Ligas Municipales, Eventos y Torneos Promocionales;
- X.La Coordinación de Selecciones y Equipos Representativos;
- XI.La Coordinación de Deporte Adaptado;
- XII.La Coordinación de Activación Física y Adulto Mayor;
- XIII.La Coordinación de Activación de Deporte Escolar y Laboral;
- XIV.La Comisión de Box y Lucha del Municipio; y
- XV.El Consejo Municipal del Deporte.

En cumplimiento de las normas de equidad y género, toda disposición señalada en este reglamento deberá entenderse de manera institucional y se entenderá indistintamente a hombre o mujer según sea el caso de quien ocupe el cargo que se señale.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS ATRIBUCIONES**

Artículo 7. La persona titular de la Secretaría tiene a su cargo la representación de la misma, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, se auxiliará de las áreas administrativas necesarias para el cumplimiento de sus objetivos y que faciliten el proceso de normar, regir, evaluar, sancionar y vigilar la práctica de las diferentes disciplinas deportivas, en los ámbitos amateur y profesional, así como la capacitación profesional de quien las imparta.

Artículo 8. La persona titular de la Secretaría y Directores serán nombrados por designación de la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 9. La persona titular de la Secretaría tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I.Representar a la Secretaría ante cualquier autoridad federal, estatal o municipal, o personas físicas o morales, públicas o privadas, en materia de Políticas Públicas del Deporte;
- II.Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento de los programas y acciones que se lleven a cabo en la Secretaría;
- III.Diseñar, promover, dirigir, sistematizar y ejecutar la política pública de la Cultura Física y el Deporte en el Municipio;

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- IV. Planear y coordinar la elaboración del programa anual para el desarrollo y fomento del deporte en el Municipio;
- V. Asistir a las sesiones del Consejo con derecho de voz y voto en los términos establecidos en este reglamento;
- VI. Presentar un informe al Consejo sobre la ejecución de programas de la Secretaría;
- VII. Informar actividades y avances de programas al Ayuntamiento;
- VIII. Administrar y ejercer de forma eficiente el presupuesto proporcionado por el Municipio con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- IX. Autorizar la creación de comisiones y comités técnicos especializados que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría;
- X. Celebrar todos aquellos acuerdos, convenios y contratos que le permitan cumplir con su objeto y atribuciones;
- XI. Organizar y establecer criterios para el Premio Municipal del Deporte;
- XII. Expedir el manual organizacional y de procedimientos de la Secretaría, así como elaborar los proyectos de reforma al reglamento que corresponda al ámbito de su competencia;
- XIII. Fungir como enlace de la Administración Pública en materia de Cultura Física y Deporte ante instancias federales, otras entidades y municipios;
- XIV. Apoyar de manera integral el desarrollo de las personas deportistas neoloneses de alto rendimiento;
- XV. Promover la capacitación de los profesionales del deporte del Municipio, en el Estado y en el país, en coordinación con las autoridades competentes;
- XVI. Ofrecer opciones de actividades deportivas a personas en zonas de migración, acordes a los intereses y contextos de las personas;
- XVII. Planear, desarrollar, fomentar, coordinar y establecer programas de detección e identificación temprana del alumnado con talento extraordinario determinada área deportiva, en las escuelas de educación básica del Municipio;
- XVIII. Coordinar con el Instituto Estatal de Cultura Física y Deporte la homologación de planes de detección de talentos, registro de entrenadores y acreditación de programas municipales, así como celebrar convenios de colaboración y participar en las sesiones del Sistema Estatal del Deporte;
- XIX. Realizar campañas para prevenir, combatir y erradicar el uso de estimulantes, sustancias o métodos prohibidos y restringidos; y
- XX. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

Para el cumplimiento de sus atribuciones la persona titular de la Secretaría se auxiliará de las unidades administrativas que sean necesarias.

Artículo 10. La persona titular de la Dirección General de Deportes tendrá las siguientes atribuciones:

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- I. Delegar en el personal a su cargo las facultades necesarias para la realización de actos concretos;
- II. Controlar y administrar la atención y el seguimiento oportuno de las peticiones ciudadanas, relativas a la solicitud de materiales e Instalaciones Deportivas en las colonias del Municipio;
- III. Fomentar las iniciativas de Cultura Física y del Deporte de la ciudadanía
- IV. Promover y propiciar la creación de espacios físicos destinados a la práctica del deporte en el Municipio, con apego a los planes, programas, declaratorias o disposiciones administrativas sobre desarrollo urbano;
- V. Promover los convenios con organismos e instituciones públicas, privadas y sociales, con el objeto de buscar patrocinios para las actividades deportivas que se celebren en el Municipio;
- VI. Coordinar y vigilar el cumplimiento del funcionamiento de las Unidades Deportivas;
- VII. Coadyuvar en la implementación de cursos de formación, capacitación y actualización para técnicos, cuerpos arbitrales, entrenadores e instructores deportivos y coordinar las actividades competentes al desarrollo del deporte adaptado para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores, en coordinación con las demás unidades administrativas;
- VIII. Establecer mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y eficacia con que se desempeña la Secretaría;
- IX. Expedir acuerdos, circulares y disposiciones administrativas que regulen el funcionamiento de las áreas administrativas y operativas de la Secretaría; y
- X. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 11. La persona titular de la Dirección de Deportes Social y Clubes tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer los mecanismos que faciliten el acceso a las actividades deportivas y de educación física, para que éstas lleguen a todos los miembros de la comunidad;
- II. Impulsar la participación de la sociedad civil y la participación de la Administración Pública en competencias deportivas intermunicipales, estatales y federales; desfiles atléticos y toda clase de eventos deportivos;
- III. Participar con las autoridades competentes en la realización de campañas deportivas municipales y de actividades orientadas a prevenir los problemas sociales que aquejan a la ciudadanía;
- IV. Promover, gestionar, tramitar y asesorar para que las personas deportistas del Municipio cuenten con acceso a estímulos que apoyen el desarrollo de sus actividades deportivas;
- V. Fomentar, gestionar y organizar programas que promuevan el deporte, así como las actividades convenientes que integren a la juventud en el desarrollo social;
- VI. Organizar competencias o Ligas relacionadas con la diversidad de deportes, así como desfiles atlético-deportivos;

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- VII. Establecer y controlar la formación y funcionamiento de Ligas deportivas, así como los lineamientos para su operación; y
- VIII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la persona titular de la Dirección General de Deportes o la persona titular de la Secretaría.

Artículo 12. La persona titular de la Dirección de Desarrollo de Activación y Cultura Física tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar representando al Municipio, en las convocatorias que realiza el Instituto del Deporte del Estado u otras autoridades en la materia;
- II. Coordinar y verificar que los planes, programas y acciones que se realizan en materia deportiva sean establecidos con base en el Sistema Estatal del Deporte y vigilar su cumplimiento;
- III. Coadyuvar en el desarrollo integral de niñas, niños, jóvenes y personas adultas, a través de programas de práctica deportiva;
- IV. Fomentar el desarrollo de las personas adultas mayores y personas con discapacidad organizando actividades deportivas, recreativas y de entrenamiento que procuren su superación personal e integración plena a la vida familiar y social;
- V. Realizar las acciones pertinentes para la detección de deportistas destacados en sus distintas disciplinas a fin de representar al Municipio en las diversas competencias; y
- VI. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la persona titular de la Dirección General de Deportes o la persona titular de la Secretaría.

**SECCIÓN TERCERA
DEL CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE**

Artículo 13. El Consejo Municipal del Deporte es un órgano consultivo para el apoyo del fomento y promoción de la Actividad Física y el Deporte.

Artículo 14. El Consejo funcionará orgánicamente para impulsar, fomentar y desarrollar la Cultura Física, educación física y el deporte en el Municipio y tiene a su cargo promover la participación de los sectores social y privado en la organización municipal, así como vigilar la práctica y enseñanza del deporte, procurando la inclusión e igualdad de circunstancias y la Cultura Física entre la comunidad deportiva del Municipio.

Artículo 15. El Consejo estará integrado por:

- I. Presidencia Honoraria, que será la persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. Presidencia del Consejo, que será la persona titular de la Secretaría;
- III. Secretaría Técnica, que será designado por la persona titular de la Secretaría;
- IV. Vocales:

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- a) La persona representante de Deportes Social y Clubes;
- b) La persona representante de Desarrollo de Activación y Cultura Física;
- c) La persona representante de Coordinación Administrativa;
- d) La persona representante de Infraestructura y Mantenimiento de Unidades Deportivas;
- e) La persona representante de Ligas Municipales, Eventos y Torneos Promocionales;
- f) La persona representante de Secciones y Equipos Representativos;
- g) La persona representante de Deporte Adaptado;
- h) La persona representante de Activación Física y Adulto Mayor;
- i) La persona representante de Activación de Deporte Escolar y Laboral;
- j) La persona representante de Comisión de Box y Lucha del Municipio;
- k) La persona representante de Comité de Participación Ciudadana;
- l) La persona representante de Padres de Familia por parte de la Dirección de Deportes Social y Clubes;
- m) La persona representante de Padres de Familia por parte de la Dirección de Desarrollo de Activación y Cultura Física; y
- n) La persona representante Jurídica de la Secretaría de Deporte.

Los referidos vocales serán nombrados por la persona titular de la Presidencia Municipal, a propuesta de la persona titular de la Secretaría. Los cargos de Consejeros serán honoríficos; por lo que no recibirán remuneración, compensación o gratificación alguna por el desempeño de sus funciones, ni serán considerados personas servidoras públicas.

Además de los integrantes de forma permanente mencionados en el presente artículo, podrán ser invitados especiales a las reuniones del Consejo los Representantes Honorarios de la Comunidad Deportiva del Municipio y del Estado de Nuevo León con el propósito de aprovechar su experiencia profesional y social en el Deporte. Asistirán a las sesiones con voz, pero sin voto, y su asistencia no se contabilizará para efectos de determinar el quórum legal de las sesiones del Consejo.

Artículo 16. El funcionamiento del Consejo se sujetará a lo siguiente:

- I. Se sesionará en forma ordinaria cuando menos dos veces al año de acuerdo a un calendario anual;
- II. Se pueden celebrar sesiones extraordinarias cuando sean necesarias, previa convocatoria de la persona titular de la Presidencia Municipal, la persona titular de la Secretaría o cuando así lo soliciten la mayoría de sus integrantes;
- III. Las sesiones en primera convocatoria se celebrarán y serán válidas con la asistencia de la mitad más uno; en caso de no realizarse por falta de quórum legal, se realizará una segunda convocatoria que se llevará a cabo con los integrantes que asistan;
- IV. Las decisiones se tomarán por la mayoría de votos de los integrantes presentes y en caso de empate, teniendo el voto de calidad, quien presida la sesión; y

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

V. La persona titular de la Secretaría técnica será responsable de la formulación y custodia de las actas.

Artículo 17. El Consejo tendrá las siguientes facultades:

- I. Fungir como órgano de asesoría y consulta de la Secretaría en lo relativo a los programas, servicios y acciones en favor de la Cultura Física y Deporte Municipal;
- II. Impulsar y favorecer la participación de todos los sectores interesados en las acciones relacionadas con el objeto de este Reglamento;
- III. Coadyuvar en la elaboración de los planes y programas que contribuyan a fomentar, promover y estimular el desarrollo de la Actividad Física y el Deporte;
- IV. Proponer y coadyuvar en la búsqueda de alternativas de patrocinio y financieras de fomento al deporte y Actividad Física en el Municipio;
- V. Proponer y recomendar soluciones en las problemáticas que se presenten por el uso de los espacios públicos municipales en donde se realicen actividades físicas y deportivas;
- VI. Determinar los lineamientos bajo los cuales se seleccionen el Mejor Deportista Municipal del Año y la Mejor Escuela Deportiva;
- VII. Proponer iniciativas para reformar el presente Reglamento;
- VIII. Efectuar visitas a los centros de enseñanza, de práctica y de desarrollo deportivo, con el fin de supervisar sus Instalaciones Deportivas, así como los métodos aplicados por los instructores e informar al Secretario de cualquier acontecimiento en relación a los anterior;
- y
- IX. Las demás que este reglamento y demás ordenamientos le otorguen.

CAPÍTULO IV
DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

Artículo 18. El Programa Municipal de Cultura Física y Deporte será el instrumento rector y orientador de las acciones tendientes al logro de los objetivos y finalidades de las políticas públicas en este ámbito, y establecerá los objetivos, metas, estrategias, lineamientos y acciones para la difusión, promoción, fomento, investigación, ejecución y supervisión de la Actividad Física y del Deporte.

Asimismo, la Secretaría formulará su Programa Municipal de Cultura Física y Deporte alineado a los objetivos estratégicos y líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo vigente, incluyendo indicadores de impacto, metas anuales y mecanismos de evaluación y seguimiento.

El diseño y ejecución del Programa Municipal de Cultura Física y Deporte será transversal, integrando acciones conjuntas con las Secretarías de Salud, Bienestar Social, Educación y Seguridad Pública, para maximizar el impacto de la Actividad Física como política de prevención y desarrollo humano.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 19. El Programa Municipal de Cultura Física y Deporte comprenderá lo siguiente:

- I.La planeación e implementación de programas de difusión, promoción, fomento y desarrollo de la Actividad Física y del Deporte para los habitantes del Municipio;
- II.La Coordinación de la participación entre los sectores públicos y privados para la consecución de los objetivos del Programa Municipal de Cultura Física y Deporte;
- III.La preparación, capacitación y actualización de promotores, entrenadores, técnicos, jueces y árbitros deportivos a través del Programa Municipal de formación y capacitación para el desarrollo de la Actividad Física y del Deporte en todos sus niveles, con especial atención en aquella destinada a personas adultas mayores o con discapacidad;
- IV.Contemplar el desarrollo de la infraestructura de acuerdo a los proyectos estratégicos de desarrollo y práctica de la Actividad Física y del Deporte;
- V.La Gestión de apoyos económicos y materiales para una adecuada preparación de las diferentes selecciones representativas en eventos deportivos locales, nacionales e internacionales;
- VI.Fomentar a través de la Actividad Física y del Deporte, acciones de reforzamiento de la convivencia familiar y preventiva de conductas antisociales;
- VII.Promover a través de la Actividad Física y del Deporte acciones preventivas en materia de salud y calidad de vida de la población;
- VIII.Planeación de elaboración o modificación de libros, revistas, folletos, lineamientos internos y cualquier documento que promueva el deporte y la Cultura Física;
- IX.La participación de la Secretaría en el desarrollo de una plataforma digital para la promoción de eventos y actividades deportivas;
- X.Las acciones y programas específicos de Actividad Física y del Deporte para la atención a la población con discapacidad y personas adultas mayores; y
- XI.La coordinación entre los sectores públicos y privados para la consecución y cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo en materia deportiva y de activación física.

**CAPÍTULO V
DE LA SECRETARÍA**

Artículo 20. La Organización del Deporte se encuentra a cargo de la persona titular de la Presidencia Municipal, quien ejerce sus funciones por conducto del titular de la Secretaría, quien será el responsable de planear, coordinar, orientar y ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos en la materia.

Artículo 21. Para la organización de la Cultura Física y Deporte, la persona titular de la Secretaría podrá auxiliarse de:

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- I.Los organismos deportivos y de Cultura Física y Deporte, así como distintas dependencias e instituciones de la Administración Pública en los tres niveles de gobierno, con los que podrá concertar convenios de coordinación;
- II.Del Consejo Municipal del Deporte de Guadalupe;
- III.Las personas deportistas, técnicos y profesionales del ramo y afines;
- IV.El Programa Municipal de Cultura Física y Deporte;
- V.El Registro Municipal;
- VI.Los recursos destinados a la Secretaría; y
- VII.Normas, estatutos, manuales y reglamentos aplicables a la Cultura Física y Deporte.

Artículo 22. Las personas físicas y morales, las agrupaciones, Ligas y demás organizaciones deportivas de actividad y Cultura Física que se encuentren inscritas en el Registro Municipal procurarán colaborar en las acciones que se señalen en el Programa Municipal de Cultura Física y Deporte.

Artículo 23. La Secretaría podrá participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.

CAPÍTULO VI
REGISTRO MUNICIPAL Y CERTIFICACIÓN DEL DEPORTE Y ACTIVIDAD FÍSICA

Artículo 24. El Registro Municipal es una base de datos para llevar el control de todas las instituciones, organizaciones y escuelas deportivas dentro del territorio municipal a fin de coordinar diversas acciones de políticas públicas en materia de Cultura Deportiva conforme a lo siguiente:

- I.Las solicitudes de inscripción en el Registro se presentarán ante la Secretaría la cual los recibirá y procederá a verificar los datos e integrar el expediente respectivo y de ser procedente se otorgará su registro;
- II.Para obtener el registro como organización, federación, Club, Liga, cuerpo de jueces, gimnasio o escuela deportiva se requerirá proporcionar los datos y documentos que se establezcan en el manual de procedimientos que para tal efecto emita la Secretaría; y
- III.Es obligación de quienes estén registrados mantener actualizada anualmente su información o cuando la misma sufra algún cambio.

Artículo 25. Son causas de cancelación de la inscripción en el Registro:

- I.A solicitud del Interesado;
- II.A petición de la Federación, Asociación Deportiva, Presidente de la Liga o Club, por causa o razón debidamente fundada y motivada;
- III.Por haber dejado de renovar y/o actualizar sus datos anualmente; y
- IV.Por desacato de los lineamientos del presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 26. Toda Asociación Deportiva, escuela o centro deportivo interesados en transmitir sus conocimientos para el desarrollo de la Cultura Física y el deporte dentro del territorio municipal deberán estar certificados o avalados por la Secretaría de Educación Pública, Unidad, Institución o Autoridad competente.

**CAPÍTULO VII
DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS**

**SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 27. Las características de las Instalaciones Deportivas estarán en concordancia con los objetivos y fines del presente ordenamiento y deberán cumplir con lo siguiente:

- I.Espacios públicos;
- II.Fomento deportivo;
- III.Sin fin lucrativo; y
- IV.Abarcar toda la gama posible de especialidades deportivas practicables en las Instalaciones Deportivas.

Artículo 28. En cada Instalación Deportiva podrán practicarse los deportes a los que especialmente esté destinada. Será también posible la práctica de otros deportes, siempre que se pueda técnicamente y previa autorización por escrito por la Autoridad Municipal.

Las Instalaciones Deportivas municipales podrán ser destinadas al deporte educativo escolar, recreativo, competición y de forma puntual para actividades de carácter social que cumplan los requisitos que para cada caso contemplen.

Artículo 29. Las personas físicas o morales que soliciten el uso de gimnasios e Instalaciones Deportivas municipales para eventos, deberán dirigirse a la Secretaría y cumplir con los siguientes requisitos:

- I.Acreditar su personalidad;
- II.Señalar nombre y Domicilio del responsable de la organización;
- III.Especificar el carácter público o privado del evento;
- IV.Los fines propios del evento;
- V.El patrocinador, en su caso;
- VI.Cubrir el donativo correspondiente, en su caso;
- VII.Obligarse mediante contrato o convenio, ante la Dependencia competente de la Administración Pública, lo que a derecho corresponda;

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- VIII.El beneficiado será responsable de entregar el inmueble en buenas condiciones, y cubrirá el monto de cualquier daño causado a la Instalación Deportiva; y
IX.El organizador del evento deberá presentar convocatoria correspondiente y en su caso cubrir los servicios médicos para la operación de la actividad.

Artículo 30. Las Instalaciones Deportivas son las siguientes:

- I.Unidad Deportiva CEDEREG.
- II.Unidad Deportiva Jorge Treviño Martínez (AZTECA).
- III.Unidad Deportiva Talavera.
- IV.Unidad Deportiva Infonavit La Joya.
- V.Unidad Deportiva Ciudad Despierta.
- VI.Unidad Deportiva San Miguel.
- VII.Unidad Deportiva Polanco.
- VIII.Unidad Deportiva Tres Caminos.
- IX.Unidad Deportiva Cañada Blanca.
- X.Módulo Parque de Beisbol Nueva Libertad.
- XI.Módulo Parque de Softbol Azteca.
- XII.Parque Acuático Dos Ríos.

Además, canchas polivalentes, canchas de futbol de pasto natural y sintético y cualquier otra Instalación Deportiva donde se desarrolle Actividad Física y deporte, propiedad del municipio.

Artículo 31. En las Instalaciones Deportivas se podrán concentrar canchas de futbol, basquetbol, voleibol, futbol de salón, gimnasios, albercas, pista de atletismo, canchas de futbol rápido y demás actividades deportivas propias de su infraestructura.

Artículo 32. Se consideran Módulos deportivos, las edificaciones que se encuentran ubicadas en predios propiedad del Municipio, así como las construidas en los espacios públicos donde se realicen diversas actividades deportivas y de Cultura Física, las cuales podrán contar con canchas de futbol, voleibol, basquetbol, futbol de salón, y demás actividades deportivas que vayan acordes con la función, infraestructura y objetivo de los Módulos.

Artículo 33. Los Módulos que actualmente se encuentran en funciones, o que en el futuro se construyan por el Municipio, o con la participación de organizaciones sociales, de personas físicas o morales, en propiedad municipal, incluyendo espacios públicos, serán de uso público y gratuito.

Artículo 34. Las Instalaciones Deportivas podrán ser objeto de convenio para su uso por Ligas, Asociaciones Deportivas o grupos que soliciten cuotas o cooperaciones a las personas deportistas por participar hasta por un Torneo o Evento, siempre que la

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

administración municipal lo considere necesario para los fines de promoción de la Actividad Física y del Deporte y que conlleve un beneficio social a la ciudadanía del Municipio. Los convenios que se suscriban no tendrán la naturaleza y alcance legal de una concesión de servicios públicos y en su caso, se especificará la aportación que percibirá el Municipio.

Artículo 35. Los convenios a que hace referencia los artículos anteriores, establecerán que las Instalaciones Deportivas de Actividad Física y del Deporte, tendrán un carácter social y su objeto primordial será el incrementar la Actividad Física y del Deporte de los habitantes del Municipio, en los mismos se deberá de establecer estrategias que contemplen la combinación del fortalecimiento de la cohesión familiar, y de las actividades físicas como condición para mantener la salud y el bienestar individual y social.

Artículo 36. La persona titular de la Secretaría o la persona titular de la Presidencia Municipal en cualquier tiempo podrán suspender temporalmente los convenios cuando se incumpla con el presente Reglamento, el sentido y objetivo social, o bien cuando se vea afectado el interés público del Municipio y de la comunidad, en su caso, tramitará ante la instancia municipal correspondiente, el dar por terminado, en forma definitiva, el convenio con los particulares o Asociaciones Deportivas que utilicen las Instalaciones Deportivas.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

Artículo 37. La persona titular de la Presidencia Municipal y el R. Ayuntamiento determinarán en los planes y programas de desarrollo urbano, respectivos, los espacios destinados a la práctica deportiva y de recreación pública, y su destino no podrá ser modificado sino por la declaratoria correspondiente.

Artículo 38. La organización y funcionamiento de las Instalaciones Deportivas de Actividad Física y deporte se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- I. En las actividades propias de las Instalaciones Deportivas de Actividad Física y del Deporte no podrá realizarse ningún acto de proselitismo político, ni de carácter religioso;
- II. Previo aviso oportuno y puesto a la vista de los usuarios de las Instalaciones Deportivas estas permanecerán sin actividad para su limpieza y mantenimiento;
- III. El horario de uso de las Instalaciones Deportivas será de acuerdo a las necesidades y características de su infraestructura;
- IV. El administrador o responsable de cada Instalación Deportiva tendrá la facultad de apoyarse en la Secretaría de Seguridad Pública, Protección a la Ciudadanía y Prevención Social, en caso de que los usuarios estén ingiriendo bebidas alcohólicas, enervantes o están alterando el orden público, violando el presente ordenamiento, otros reglamentos o leyes;

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- V. En caso de daños a las Instalaciones Deportivas deberá de levantarse un acta y comunicarlo a la autoridad municipal competente, en caso de conocerse al infractor conminarlo para que se haga cargo del daño ocasionado, de no ser así proceder a comunicarlo a la instancia correspondiente;
- VI. Los días que se encuentren marcados como inhábil por ley, no se abrirán las unidades deportivas, salvo a excepción especial, debiendo de disponerse lo conducente;
- VII. En cada Instalación Deportiva deberá de expedirse credenciales foliadas por parte de la Secretaría, que servirán para identificación y atención de los usuarios y se les brinde el servicio correspondiente a su inscripción en las diversas actividades;
- VIII. El cuidado de los objetos y propiedades personales son de absoluta responsabilidad de los usuarios de las Instalaciones Deportivas, no existiendo responsabilidad por parte de la administración municipal, en caso de robo, extravío, o daño provocado por fenómeno natural o conflicto social;
- IX. En las Instalaciones Deportivas y Áreas Verdes destinadas para ello, se dispondrá lo conducente a lo establecido por la Dirección de Protección Civil en cuanto a medidas de seguridad, acceso y evacuación en caso de emergencias; y
- X. Las albercas y áreas de Actividad Física y deporte municipales, estarán abiertas en los días y horarios de acuerdo a los programas y promociones que establezca la Secretaría.

SECCIÓN TERCERA
DE LA SOLICITUD DE USO Y AUTORIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES

Artículo 39. El trámite de expedición de las autorizaciones para el uso de las Instalaciones Deportivas y Áreas Verdes destinadas para ello, por un periodo no mayor de 30 días, se realizará ante la Secretaría, debiendo cubrir los siguientes requisitos:

- I. Presentar la solicitud de autorización de uso de las Instalaciones Deportivas y Áreas Verdes destinadas para ello, por los propios interesados, ante la Secretaría en los horarios previstos;
- II. Señalar el periodo que se pretende utilizar de conformidad a la planeación, que por temporada será publicada por la Secretaría, estos periodos siempre se publicarán en la tabla de anuncios de cada Instalación o área deportiva;
- III. Los cambios de horario para la utilización de alguna de las Instalaciones Deportivas, se pedirán al menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha previamente solicitada y se aceptarán siempre y cuando el nuevo horario y área de la Instalación Deportiva estén disponibles;
- IV. En caso de no poder utilizar una Instalación Deportiva al aire libre por inclemencias climáticas, se podrá solicitar un cambio de área que estará condicionado a Instalaciones Deportivas y horarios disponibles. En caso de no solicitar este cambio, el usuario perderá su derecho;
- V. En caso de cierre por reparaciones o mantenimiento de las Instalaciones Deportivas, la Secretaría intentará, en la medida de lo posible, ofrecer otra área de característica similar. En el caso que no fuera posible el cambio de instalación o fecha, el usuario tendrá derecho a solicitar la devolución del donativo efectuado por derecho del uso correspondiente;

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- VI.El uso de las Instalaciones Deportivas propiedad del Municipio, excepcionalmente podrán ser usadas para otro tipo de eventos, previa autorización de las autoridades municipales y deportivas correspondientes; con previo acuerdo de conservación y reparación de daños que sufran las Instalaciones Deportivas.
- VII.Presentar la solicitud de autorización de uso de las Instalaciones Deportivas y Áreas Verdes destinadas para ello, por los propios interesados, ante la Secretaría en los horarios previstos;
- VIII.Señalar el periodo que se pretende utilizar de conformidad a la planeación, que por temporada será publicada por la Secretaría, estos períodos siempre se publicarán en la tabla de anuncios de cada Instalación Deportiva;
- IX.Los cambios de horario para la utilización de alguna de las Instalaciones Deportivas, se pedirán al menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha previamente solicitada y se aceptarán siempre y cuando el nuevo horario y área de la Instalación Deportiva esté disponible;
- X.En caso de no poder utilizar una Instalación Deportiva al aire libre por inclemencias climáticas, se podrá solicitar un cambio de área que estará condicionado a Instalaciones Deportivas y horarios disponibles;
- XI.En caso de no solicitar este cambio, el usuario perderá su derecho;
- XII.En caso de cierre por reparaciones o mantenimiento de las Instalaciones Deportivas, la Secretaría intentará, en la medida de lo posible, ofrecer otra área de característica similar. En el caso que no fuera posible el cambio de Instalación Deportiva o fecha, el usuario tendrá derecho a solicitar la devolución del donativo efectuado por derecho del uso correspondiente; y
- XIII.El uso de las Instalaciones Deportivas propiedad del Municipio, excepcionalmente podrán ser usadas para otro tipo de eventos, previa autorización de las autoridades municipales y deportivas correspondientes; con previo acuerdo de conservación y reparación de daños que sufran las Instalaciones Deportivas o espacio deportivo.

Artículo 40. Las solicitudes que excedan el período de 30 días, las recibirá la Secretaría quien, a su vez, estudiará, analizará y determinará la factibilidad de autorización por el periodo solicitado.

Artículo 41. Los particulares, Asociaciones Deportivas, Clubes y representantes de Ligas de futbol y de otras actividades deportivas que soliciten la autorización a que se refiere el artículo anterior, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I.Presentar la solicitud por escrito dirigida a la persona titular de la Secretaría;
- II.Cubrir el donativo correspondiente;
- III.Suscribir un Convenio con la Secretaría para el uso de las Instalaciones Deportivas;
- IV.Los demás requisitos que establezcan las autoridades municipales deportivas.

Artículo 42. El Convenio a que se refiere el artículo anterior deberá cumplir con lo siguiente:

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- I.El término no rebasará la gestión de la Administración Municipal que lo autorice; y
- II.No generará ningún derecho real sobre los bienes inmuebles propiedad del Municipio en favor de los particulares, representantes de Ligas, Asociaciones o Clubes.

CAPÍTULO VIII
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS DEPORTISTAS

Artículo 43. Son derechos del deportista:

- I.Practicar el o los deportes de su elección;
- II.Contar con Instalaciones Deportivas adecuadas suficientes y eficientes de propiedad Municipal;
- III.Solicitar asistencia y entrenamiento deportivo en competencias oficiales, cuando sean seleccionados municipales, estatales y nacionales;
- IV.Participar en competencias, juegos o actividades deportivas reglamentarias, u oficiales, respectivamente, emanados de la Secretaría;
- V.Hacerse acreedor a toda clase de estímulos en becas, premios, reconocimientos y recompensas, según sea el caso; y
- VI.Apelar a las sanciones impuestas a través del recurso de inconformidad correspondiente.

Artículo 44. Son obligaciones del deportista:

- I.Desarrollar adecuadamente su actividad deportiva y de Cultura Física;
- II.Cumplir cabalmente con los estatutos, leyes y reglamentos del deporte, de civismo, respeto y sana convivencia;
- III.En caso de estar comprendido entre quienes reciban estímulos de becas en el Municipio, asistir a las competencias de distintos niveles, cuando sea requerido;
- IV.Respetar las Instalaciones Deportivas en la cual practica su disciplina deportiva;
- V.Representar dignamente a su Municipio, Estado y País, en la actividad que se le haya convocado;
- VI.Asistir a reuniones, cursos, premiaciones y estímulos, cuando se le solicite;
- VII.Cuidar y hacer uso adecuado de las Instalaciones Deportivas en que practique su deporte, así como conservarlas dignamente;
- VIII.Fomentar el deporte y la Cultura Física entre sus compañeros; y
- IX.Cooperar con las autoridades deportivas e instituciones de salud, en los muestreos que se deban de realizar para detectar posibles casos de uso de sustancias prohibidas en la práctica del deporte.

CAPÍTULO IX
DE LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA EN EL DEPORTE

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 45. La Secretaría implementará acciones de prevención, atención y erradicación de la violencia en eventos y actividades deportivas en el ámbito municipal, conforme a lo establecido en la Ley Estatal del Deporte.

La Secretaría coordinará con la Comisión Especial contra la Violencia en el Deporte del Estado de Nuevo León, para el diseño, implementación y seguimiento de políticas públicas y acciones encaminadas a la prevención, atención y erradicación de la violencia en eventos deportivos, así como para el desarrollo de campañas, lineamientos y protocolos aplicables en el municipio.

La Secretaría colaborará con la Comisión Especial contra la Violencia en el Deporte del Estado de Nuevo León, proporcionando información relevante y participando en la formulación de estrategias conjuntas para prevenir la violencia en el ámbito deportivo municipal.

Artículo 46. Se crea el Comité Municipal para la Prevención de la Violencia en el Deporte, adscrito a la Secretaría del Deporte, como órgano auxiliar de consulta y seguimiento, el cual tendrá carácter honorífico y tendrá el propósito de implementar a nivel local las estrategias y políticas emanadas de la Comisión Estatal.

Artículo 47. El Comité estará integrado por:

- I.La persona titular de la Secretaría del Deporte, quien lo presidirá;
- II.Un representante de la Secretaría de Seguridad Pública;
- III.Un representante de clubes deportivos profesionales con sede en el municipio;
- IV.Un representante de ligas deportivas amateur del municipio;
- V.Un representante de asociaciones civiles enfocadas en la promoción del deporte y la prevención de la violencia;
- VI.Un representante de ligas juveniles o escolares; y
- VII.Otros miembros que el Comité considere pertinentes para el cumplimiento de sus objetivos;

Artículo 48. El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I.Proponer protocolos de actuación preventiva en eventos deportivos municipales;
- II.Diseñar e implementar programas municipales para la prevención de la violencia en eventos deportivos;
- III.Difundir los lineamientos emitidos por la Comisión Estatal contra la Violencia en el Deporte;
- IV.Coordinarse con la Comisión Estatal y otras instancias pertinentes para armonizar estrategias y compartir información;
- V.Promover la cultura de paz, la inclusión y el juego limpio entre la niñez, juventudes y equipos deportivos y el respeto en el deporte;

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- VI. Establecer protocolos de actuación en caso de incidentes de violencia en eventos deportivos locales;
- VII. Promover la capacitación de entrenadores, árbitros y personal relacionado con el deporte en temas de prevención de la violencia; y
- VIII. Elaborar un informe anual sobre incidentes de violencia registrados en eventos deportivos organizados o autorizados por la Secretaría.

Artículo 49. En todos los eventos deportivos que se realicen en instalaciones municipales, será obligatorio para organizadores, participantes y asistentes:

- I. Acatar las disposiciones contenidas en la Ley Estatal del Deporte, su reglamento, así como los lineamientos emitidos por la Comisión Estatal contra la Violencia en el Deporte;
- II. Abstenerse de incurrir en actos considerados como violentos, conforme a lo dispuesto en la Ley Estatal del Deporte; y
- III. Cumplir con los protocolos de seguridad, acceso, permanencia y evacuación establecidos por la Secretaría y por Protección Civil.

Artículo 50. Toda Liga, Club o Asociación que solicite el uso de instalaciones municipales deberá:

- I. Firmar convenio que incluya cláusula expresa de corresponsabilidad en caso de actos violentos;
- II. Presentar plan de prevención de violencia, en coordinación con la Secretaría; y
- III. Colaborar en la recolección de datos estadísticos requeridos por la Comisión Estatal contra la Violencia en el Deporte.

Artículo 51. En todos los eventos deportivos organizados o autorizados por la Secretaría, se prohíbe:

- I. El ingreso de armas de cualquier tipo, objetos punzocortantes o contundentes que puedan ser utilizados para agredir;
- II. La exhibición de pancartas, símbolos o cualquier material que incite a la violencia, discriminación o que promueva discursos de odio; y
- III. El ingreso y consumo de bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas o estupefacientes, así como la entrada de personas bajo sus efectos.

Artículo 52. La Secretaría exigirá a los organizadores de eventos deportivos en instalaciones municipales las siguientes condiciones:

- I. Prohibir el ingreso de objetos peligrosos, bebidas alcohólicas o sustancias ilegales;
- II. Establecer protocolos de seguridad en coordinación con Seguridad Pública y Protección Civil;

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- III. Garantizar la adecuada señalización, evacuación y control de accesos conforme a la normatividad vigente; y
- IV. Prohibir expresamente conductas discriminatorias, agresivas o que inciten a la violencia verbal o física.

Artículo 53. Las personas asistentes a eventos deportivos organizados o autorizados por la Secretaría deberán:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente reglamento, así como los lineamientos del evento;
- II. Respetar al personal organizador, árbitros, jugadores y demás asistentes; y
- III. Abstenerse de realizar actos que inciten, promuevan o ejerzan violencia, discriminación o acoso de cualquier tipo.

Artículo 54. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en este capítulo será sancionado conforme a lo dispuesto en el presente reglamento y demás normativas aplicables, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que pudieran derivarse.

La Secretaría podrá imponer las siguientes sanciones administrativas a quienes infrinjan las disposiciones anteriores:

- I. Amonestación verbal o escrita;
- II. Suspensión temporal de acceso a instalaciones deportivas municipales;
- III. Cancelación de permisos para organizar eventos futuros; y
- IV. Denuncia ante la autoridad competente en caso de infracciones graves.

Las sanciones se aplicarán con el apoyo de la Dirección de Justicia Cívica acorde con lo que prescribe su reglamento; y se procederá conforme al principio de debido proceso y podrán ser impugnadas mediante los recursos administrativos previstos en el reglamento correspondiente.

**CAPÍTULO X
DEL RÉGIMEN LABORAL**

Artículo 55. Las relaciones laborales entre la Secretaría y las personas servidoras públicas del Municipio se regirán por la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León y supletoriamente por la Ley Federal del Trabajo, así como lo dispuesto en Contrato Colectivo o Contrato Individual de Trabajo.

Artículo 56. La participación de personas y de representantes de agrupaciones o Asociaciones Deportivas de los sectores social, privado en el Consejo, es honorífica, por lo que no tendrán el carácter de personas servidoras públicas.

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

CAPÍTULO XI
SANCIONES Y RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 57. Todo acto u omisión que contravenga al presente Reglamento, se considerará como infracción.

Para la aplicación de las sanciones por las infracciones al presente Reglamento se solicitará. El apoyo de la Dirección de Justicia Cívica acorde con lo que prescribe su reglamento en la materia.

Artículo 58. Las infracciones al presente Reglamento serán sancionadas con:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión, Revocación o Cancelación de la autorización;
- III. Negativa de autorizar el uso de las Instalaciones Deportivas de las unidades, Módulos y canchas deportivas posteriormente;
- IV. Limitación, reducción o cancelación de apoyos económicos y en especie;
- V. Rescisión del convenio; y
- VI. Las demás que determinen las autoridades municipales del Deporte.

Artículo 59. Las sanciones se aplicarán tomando en consideración lo siguiente:

- I. La gravedad de la infracción en que se incurra;
- II. Los antecedentes del infractor;
- III. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones; y
- IV. El monto del daño o perjuicio económico, derivado del incumplimiento de obligaciones, si lo hubiere.

Artículo 60. Le será revocada la autorización, a quienes hagan modificaciones o adaptaciones a las Instalaciones Deportivas y Áreas Verdes destinadas a ello, sin el permiso correspondiente y a quienes no respeten los horarios de funcionamiento establecidos.

Artículo 61. Contra los actos o resoluciones dictados en aplicación de las disposiciones de este Reglamento, los interesados podrán interponer el Recurso de Inconformidad, el cual se presentará, sustanciará y resolverá en los términos del Reglamento de Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga el REGLAMENTO DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, Publicado en Periódico Oficial num. 49, de fecha 19 de abril del 2023, en conjunto con sus reformas, disposiciones reglamentarias, y circulares y

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

demás disposiciones que se opongan al presente; y en consecuencia se emite el nuevo REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SE LE DA CONTINUIDAD A LOS ACUERDOS. -

SEGUNDO. - Se instruye a las Secretarías y así mismo a las instancias competentes para que implementen los efectos derivados del presente acuerdo.

TERCERO. - Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que efectúe las publicaciones de ley.

Dado en la Sala de Sesiones del R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León, a los 12 días del mes de junio del 2025.

POR LA COMISIÓN DE LEGISLACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR DE GOBIERNO

RUBRICA

C. DAVID ANDRES ELIZONDO MUÑOZ
PRESIDENTE

RUBRICA

C. ILIANA MARLENNE VALDEZ ESPARZA
SECRETARIA

RUBRICA

C. DIANA BERENICE VILLANUEVA BRIBIESCA
VOCAL

RUBRICA

C. VICTOR ISIDRO ESPARZA DE LA GARZA
VOCAL

RUBRICA

C. LILIANA BEATRIZ ALANIS DE LEON
VOCAL

POR LA COMISIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTES

RUBRICA

C. MARIA FERNANDA CHAVANA YAÑEZ
PRESIDENTA

RUBRICA

C. BLANCA NATHALY VERA GRIMALDO
SECRETARIA

RUBRICA

C. JUANY MARLEN ZAVALA MENDOZA
VOCAL

RUBRICA

RUBRICA

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

C. ARTURO ALEJANDRO SALAZAR MARTINEZ
VOCAL

C. MAURICIO RENE LINARES LOPEZ
VOCAL

Todos a favor, es cuánto.

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Muchas gracias Regidor, conocido que fue el dictamen, me permito consultar a los integrantes del R. Ayuntamiento, si desean hacer alguna intervención en lo General o en lo Particular que modifique el dictamen presentado, no existiendo intervenciones, me permito solicitarles que quienes estén de acuerdo se sirvan manifestar su aprobación en la forma acostumbrada levantando la mano, ¿quiénes estén por la afirmativa?, ¿quienes estén por la negativa?, ¿quiénes se abstengan?, se informa que se aprueba por unanimidad de votos.

EL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL ACUERDO NO. 03 CORRESPONDIENTE AL PUNTO NO. VI, DEL ORDEN DEL DIA, EL ACUERDO SERÁ PUBLICADO EN LA GACETA MUNICIPAL, ASÍ MISMO SE TRANSCRIBIRÁ ÍNTEGRAMENTE AL ACTA CORRESPONDIENTE.

ACUERDO N° 03

PRIMERO. - EL C. LIC. HECTOR GARCIA GARCIA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CIUDAD GUADALUPE, NUEVO LEÓN, EN LOS TÉRMINOS DEL LOS ARTÍCULO 35 INCISO A) FRACCIÓN XII; 64, 65, 66 FRACCIÓN II; 222, 223, 225 Y 227, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, HACE SABER A SUS HABITANTES QUE EN LA **DECIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 12 DE JUNIO DEL 2025**, EL R. AYUNTAMIENTO APROBÓ LO SIGUIENTE:

EL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, EN BASE A SUS FACULTADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 165 PRIMER PARRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; ASÍ COMO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 222, 223, 224, 225, 226, 227, Y 228, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; ARTÍCULOS 70, 71, 72, 74, 75, Y 76, DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO INTERIOR DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, APRUEBA **EL NUEVO REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA DEL DEPORTE PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**. TODO ELLO AL TENOR SIGUIENTE:

REGLAMENTO DEL DEPORTE PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto regular el fomento de las actividades físicas y deportivas, que se lleven a cabo en el Municipio, así como el uso, administración, funcionamiento, mantenimiento y conservación de las Instalaciones Deportivas construidas en bienes inmuebles de propiedad del Municipio.

Artículo 2. El fomento de la Actividad Física y del Deporte tendrá las siguientes finalidades y objetivos:

III. Finalidades. En el marco de las políticas públicas la Actividad Física y del Deporte municipal se atenderá y dará prioridad:

- a) A los grupos o sectores sociales en situación de vulnerabilidad;
- b) A las personas adultas mayores y las personas con discapacidad;
- c) Fortalecer las políticas públicas de integración familiar y cohesión social;
- d) Contribuir al desarrollo integral del ser humano;
- e) Fortalecer los valores y actitud cívica ciudadana; y
- f) Coadyuvar a la promoción de la salud física y social de la comunidad.

IV. Objetivos.

- a) Facilitar el acceso a la práctica de la Actividad Física y del Deporte a todos los habitantes del Municipio, como factor fundamental de su desarrollo humano y salud integral;
- b) Fortalecer la integración e interacción de la familia y la sociedad, a través de la Actividad Física y del Deporte;
- c) Integrar en los planes y programas oficiales del Municipio, la difusión, promoción, fomento, práctica, supervisión y evaluación de la Actividad Física y del Deporte;
- d) Coadyuvar a través de la Cultura del Deporte en la prevención de adicciones y conductas delictivas procurando una mejor calidad de vida de ciudadanía; y
- e) Determinar las bases de colaboración entre las autoridades municipales con otras instancias de gobierno federal, estatal y municipal, así como con las organizaciones de la sociedad civil y de la sociedad en general, en materia de Actividad Física y Deporte.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se asumirán las definiciones contenidas en la normatividad supletoria y sus respectivos reglamentos, así como las siguientes:

I. Actividad Física. Actos motores propios del ser humano, realizados como parte de sus actividades cotidianas.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- II. Administración Pública.** Conjunto de Dependencias Centralizadas y Entidades Descentralizadas que, bajo las órdenes de la Persona Titular de la Presidencia Municipal, funcionan como auxiliares del R. Ayuntamiento para que dicho órgano colegiado pueda llevar a cabo sus funciones, ejercer sus atribuciones y facultades, así como cumplir con sus responsabilidades ejecutivas.
- III. Áreas Verdes.** Área común autorizada para la práctica de actividades deportivas o de Cultura Física por parte de la Dirección de Patrimonio Municipal, en la cual la persona titular de la Secretaría, podrá coordinar las actividades realizadas.
- IV. Asociación Deportiva o Asociaciones Deportivas.** Organismos deportivos legalmente constituidos que agrupan a Ligas o Clubes, y tiene a su cargo la observancia y aplicación del Reglamento de una especialidad deportiva, ubicada en el estado o el Municipio, y les representa ante las autoridades deportivas.
- V. Ayuntamiento.** Cuerpo colegiado deliberante y autónomo, que constituye el Órgano de Gobierno responsable del Municipio, para todos los efectos, representará la autoridad superior en su territorio.
- VI. Club o Clubes.** Unión de deportistas o de equipos de disciplinas individuales o de conjunto organizados para la práctica de competencias deportivas.
- VII. Consejo.** Consejo Municipal del Deporte de Guadalupe, Nuevo León.
- VIII. Constitución Federal.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- IX. Constitución Local.** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- X. Cultura del Deporte.** Manifestación social producto de valores, conocimientos y recursos generados en su desarrollo, orientada a realizar acciones permanentes fundadas en la investigación, en los requerimientos y en las posibilidades sociales, para extender sus beneficios a todos los sectores de la población.
- XI. Cultura Física.** Actividad que crea el hábito de la activación física como parte de la vida diaria, encaminada a la salud física y mental, que lleva consigo un gasto energético por encima del nivel de reposo.
- XII. Deporte.** Actividad física, organizada y reglamentada, que tiene por finalidad preservar y mejorar la salud física y mental, el desarrollo social, ético e intelectual, con el logro de resultados en competencias.
- XIII. Entrenador o Instructor.** Persona capacitada para entrenar, con la finalidad de desarrollar y mantener las capacidades físicas a un nivel óptimo sin ser su objetivo principal la actividad competitiva, siendo su finalidad la de preservar la salud, mejorar el rendimiento y habilidades físicas y técnicas.
- XIV. Instalaciones Deportivas.** Todos los edificios, campos, recintos, Módulos deportivos, espacios públicos y Áreas Verdes, destinadas a la práctica y desarrollo de los deportes, actividades lúdicas y de Cultura Física en general.
- XV. Ley del Instituto.** Ley del Instituto Estatal de Cultura Física y Deporte de Nuevo León.
- XVI. Ley de Gobierno Municipal.** Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- XVII. Ley Estatal.** Ley Estatal del Deporte.
- XVIII. Ley General.** Ley General de Cultura Física y Deporte.
- XIX. Liga.** Es la organización deportiva que agrupa equipos de una misma disciplina deportiva individual o de conjunto, para participar en competencias deportivas.
- XX. Módulo.** Espacio destinado para la práctica deportiva al aire libre.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- XXI. **Municipio.** Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XXII. **Organismo Deportivo.** Agrupación de personas físicas, morales y asociaciones civiles, constituidas debidamente en el registro público de la propiedad, cuyo objetivo es el de promover, administrar y fomentar la práctica de una o varias disciplinas deportivas o desarrollo de actividades vinculadas con el deporte.
- XXIII. **Programa Municipal de Cultura Física y Deporte.** Documento regulador de programas a corto, mediano y largo plazo, de las acciones y planes de trabajo en beneficio del desarrollo Deportivo Municipal.
- XXIV. **Promotor Deportivo.** Persona física voluntaria y capacitada, que presta sus servicios de apoyo en actividades de activación física, predeporte y organización de eventos deportivos.
- XXV. **Registro Municipal.** El Registro Municipal de todo tipo de organización que lleve a cabo actividades físicas y de deporte en bienes inmuebles propiedad del Municipio.
- XXVI. **Reglamento.** Reglamento del Deporte del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XXVII. **Secretaría.** La Secretaría del Deporte del Municipio.
- XXVIII. **Unidades Deportivas.** Todo espacio donde se practica el deporte.

**CAPÍTULO II
DE LOS PRINCIPIOS Y LA SUPLETORIEDAD**

Artículo 4. La Secretaría, tendrá por objeto observar que sus planes, programas y acciones fomenten el aprendizaje activo y complementen las aptitudes cognitivas, atendiendo a los siguientes principios:

- I. Equidad de género;
- II. Trabajo en Equipo;
- III. Igualdad e Inclusión;
- IV. Disciplina;
- V. Perseverancia;
- VI. Respeto a los derechos humanos; y
- VII. Prevención de violencia.

Artículo 5. Para todo lo no previsto en el presente reglamento, se atenderá en forma supletoria lo dispuesto en la Constitución Federal; los Tratados y Convenios Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte; la Constitución Local; Ley General; Ley Estatal; las demás Leyes derivadas que apliquen en la materia, así como de la Ley de Gobierno Municipal y de los respectivos Reglamentos Municipales o en su defecto a los Acuerdos del propio Ayuntamiento.

**CAPÍTULO III
DE LAS AUTORIDADES Y SUS ATRIBUCIONES**

SECCIÓN PRIMERA

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

DE LAS AUTORIDADES

Artículo 6. Son autoridades en el presente ordenamiento las personas titulares de las siguientes áreas:

- I. La Presidencia Municipal;
- II. La Secretaría del Ayuntamiento;
- III. La Secretaría;
- IV. La Dirección General de Deportes;
- V. La Dirección de Deportes Social y Clubes;
- VI. La Dirección de Desarrollo de Activación y Cultura Física;
- VII. La Coordinación Administrativa;
- VIII. La Coordinación de Infraestructura y Mantenimiento de Unidades Deportivas;
- IX. La Coordinación de Ligas Municipales, Eventos y Torneos Promocionales;
- X. La Coordinación de Selecciones y Equipos Representativos;
- XI. La Coordinación de Deporte Adaptado;
- XII. La Coordinación de Activación Física y Adulto Mayor;
- XIII. La Coordinación de Activación de Deporte Escolar y Laboral;
- XIV. La Comisión de Box y Lucha del Municipio; y
- XV. El Consejo Municipal del Deporte.

En cumplimiento de las normas de equidad y género, toda disposición señalada en este reglamento deberá entenderse de manera institucional y se entenderá indistintamente a hombre o mujer según sea el caso de quien ocupe el cargo que se señale.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS ATRIBUCIONES**

Artículo 7. La persona titular de la Secretaría tiene a su cargo la representación de la misma, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, se auxiliará de las áreas administrativas necesarias para el cumplimiento de sus objetivos y que faciliten el proceso de normar, regir, evaluar, sancionar y vigilar la práctica de las diferentes disciplinas deportivas, en los ámbitos amateur y profesional, así como la capacitación profesional de quien las imparta.

Artículo 8. La persona titular de la Secretaría y Directores serán nombrados por designación de la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 9. La persona titular de la Secretaría tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- I. Representar a la Secretaría ante cualquier autoridad federal, estatal o municipal, o personas físicas o morales, públicas o privadas, en materia de Políticas Públicas del Deporte;
- II. Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento de los programas y acciones que se lleven a cabo en la Secretaría;
- III. Diseñar, promover, dirigir, sistematizar y ejecutar la política pública de la Cultura Física y el Deporte en el Municipio;
- IV. Planear y coordinar la elaboración del programa anual para el desarrollo y fomento del deporte en el Municipio;
- V. Asistir a las sesiones del Consejo con derecho de voz y voto en los términos establecidos en este reglamento;
- VI. Presentar un informe al Consejo sobre la ejecución de programas de la Secretaría;
- VII. Informar actividades y avances de programas al Ayuntamiento;
- VIII. Administrar y ejercer de forma eficiente el presupuesto proporcionado por el Municipio con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- IX. Autorizar la creación de comisiones y comités técnicos especializados que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría;
- X. Celebrar todos aquellos acuerdos, convenios y contratos que le permitan cumplir con su objeto y atribuciones;
- XI. Organizar y establecer criterios para el Premio Municipal del Deporte;
- XII. Expedir el manual organizacional y de procedimientos de la Secretaría, así como elaborar los proyectos de reforma al reglamento que corresponda al ámbito de su competencia;
- XIII. Fungir como enlace de la Administración Pública en materia de Cultura Física y Deporte ante instancias federales, otras entidades y municipios;
- XIV. Apoyar de manera integral el desarrollo de las personas deportistas neoloneses de alto rendimiento;
- XV. Promover la capacitación de los profesionales del deporte del Municipio, en el Estado y en el país, en coordinación con las autoridades competentes;
- XVI. Ofrecer opciones de actividades deportivas a personas en zonas de migración, acordes a los intereses y contextos de las personas;
- XVII. Planear, desarrollar, fomentar, coordinar y establecer programas de detección e identificación temprana del alumnado con talento extraordinario determinada área deportiva, en las escuelas de educación básica del Municipio;
- XVIII. Coordinar con el Instituto Estatal de Cultura Física y Deporte la homologación de planes de detección de talentos, registro de entrenadores y acreditación de programas municipales, así como celebrar convenios de colaboración y participar en las sesiones del Sistema Estatal del Deporte;
- XIX. Realizar campañas para prevenir, combatir y erradicar el uso de estimulantes, sustancias o métodos prohibidos y restringidos; y
- XX. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Para el cumplimiento de sus atribuciones la persona titular de la Secretaría se auxiliará de las unidades administrativas que sean necesarias.

Artículo 10. La persona titular de la Dirección General de Deportes tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Delegar en el personal a su cargo las facultades necesarias para la realización de actos concretos;
- II. Controlar y administrar la atención y el seguimiento oportuno de las peticiones ciudadanas, relativas a la solicitud de materiales e Instalaciones Deportivas en las colonias del Municipio;
- III. Fomentar las iniciativas de Cultura Física y del Deporte de la ciudadanía
- IV. Promover y propiciar la creación de espacios físicos destinados a la práctica del deporte en el Municipio, con apego a los planes, programas, declaratorias o disposiciones administrativas sobre desarrollo urbano;
- V. Promover los convenios con organismos e instituciones públicas, privadas y sociales, con el objeto de buscar patrocinios para las actividades deportivas que se celebren en el Municipio;
- VI. Coordinar y vigilar el cumplimiento del funcionamiento de las Unidades Deportivas;
- VII. Coadyuvar en la implementación de cursos de formación, capacitación y actualización para técnicos, cuerpos arbitrales, entrenadores e instructores deportivos y coordinar las actividades competentes al desarrollo del deporte adaptado para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores, en coordinación con las demás unidades administrativas;
- VIII. Establecer mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y eficacia con que se desempeña la Secretaría;
- IX. Expedir acuerdos, circulares y disposiciones administrativas que regulen el funcionamiento de las áreas administrativas y operativas de la Secretaría; y
- X. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 11. La persona titular de la Dirección de Deportes Social y Clubes tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer los mecanismos que faciliten el acceso a las actividades deportivas y de educación física, para que éstas lleguen a todos los miembros de la comunidad;
- II. Impulsar la participación de la sociedad civil y la participación de la Administración Pública en competencias deportivas intermunicipales, estatales y federales; desfiles atléticos y toda clase de eventos deportivos;
- III. Participar con las autoridades competentes en la realización de campañas deportivas municipales y de actividades orientadas a prevenir los problemas sociales que aquejan a la ciudadanía;

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- IV.Promover, gestionar, tramitar y asesorar para que las personas deportistas del Municipio cuenten con acceso a estímulos que apoyen el desarrollo de sus actividades deportivas;
- V.Fomentar, gestionar y organizar programas que promuevan el deporte, así como las actividades convenientes que integren a la juventud en el desarrollo social;
- VI.Organizar competencias o Ligas relacionadas con la diversidad de deportes, así como desfiles atlético-deportivos;
- VII.Establecer y controlar la formación y funcionamiento de Ligas deportivas, así como los lineamientos para su operación; y
- VIII.Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la persona titular de la Dirección General de Deportes o la persona titular de la Secretaría.

Artículo 12. La persona titular de la Dirección de Desarrollo de Activación y Cultura Física tendrá las siguientes atribuciones:

- I.Participar representando al Municipio, en las convocatorias que realiza el Instituto del Deporte del Estado u otras autoridades en la materia;
- II.Coordinar y verificar que los planes, programas y acciones que se realizan en materia deportiva sean establecidos con base en el Sistema Estatal del Deporte y vigilar su cumplimiento;
- III.Coadyuvar en el desarrollo integral de niñas, niños, jóvenes y personas adultas, a través de programas de práctica deportiva;
- IV.Fomentar el desarrollo de las personas adultas mayores y personas con discapacidad organizando actividades deportivas, recreativas y de entrenamiento que procuren su superación personal e integración plena a la vida familiar y social;
- V.Realizar las acciones pertinentes para la detección de deportistas destacados en sus distintas disciplinas a fin de representar al Municipio en las diversas competencias; y
- VI.Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente la persona titular de la Dirección General de Deportes o la persona titular de la Secretaría.

**SECCIÓN TERCERA
DEL CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE**

Artículo 13. El Consejo Municipal del Deporte es un órgano consultivo para el apoyo del fomento y promoción de la Actividad Física y el Deporte.

Artículo 14. El Consejo funcionará orgánicamente para impulsar, fomentar y desarrollar la Cultura Física, educación física y el deporte en el Municipio y tiene a su cargo promover la participación de los sectores social y privado en la organización municipal, así como vigilar la práctica y enseñanza del deporte, procurando la inclusión e igualdad de circunstancias y la Cultura Física entre la comunidad deportiva del Municipio.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 15. El Consejo estará integrado por:

- I. Presidencia Honoraria, que será la persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. Presidencia del Consejo, que será la persona titular de la Secretaría;
- III. Secretaría Técnica, que será designado por la persona titular de la Secretaría;
- IV. Vocales:
 - a) La persona representante de Deportes Social y Clubes;
 - b) La persona representante de Desarrollo de Activación y Cultura Física;
 - c) La persona representante de Coordinación Administrativa;
 - d) La persona representante de Infraestructura y Mantenimiento de Unidades Deportivas;
 - e) La persona representante de Ligas Municipales, Eventos y Torneos Promocionales;
 - f) La persona representante de Secciones y Equipos Representativos;
 - g) La persona representante de Deporte Adaptado;
 - h) La persona representante de Activación Física y Adulto Mayor;
 - i) La persona representante Activación de Deporte Escolar y Laboral;
 - j) La persona representante de Comisión de Box y Lucha del Municipio;
 - k) La persona representante de Comité de Participación Ciudadana;
 - l) La persona representante de Padres de Familia por parte de la Dirección de Deportes Social y Clubes;
 - m) La persona representante de Padres de Familia por parte de la Dirección Desarrollo de Activación y Cultura Física; y
 - n) La persona representante Jurídica de la Secretaría de Deporte.

Los referidos vocales serán nombrados por la persona titular de la Presidencia Municipal, a propuesta de la persona titular de la Secretaría. Los cargos de Consejeros serán honoríficos; por lo que no recibirán remuneración, compensación o gratificación alguna por el desempeño de sus funciones, ni serán considerados personas servidoras públicas.

Además de los integrantes de forma permanente mencionados en el presente artículo, podrán ser invitados especiales a las reuniones del Consejo los Representantes Honorarios de la Comunidad Deportiva del Municipio y del Estado de Nuevo León con el propósito de aprovechar su experiencia profesional y social en el Deporte. Asistirán a las sesiones con voz, pero sin voto, y su asistencia no se contabilizará para efectos de determinar el quórum legal de las sesiones del Consejo.

Artículo 16. El funcionamiento del Consejo se sujetará a lo siguiente:

- I. Se sesionará en forma ordinaria cuando menos dos veces al año de acuerdo a un calendario anual;

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- II. Se pueden celebrar sesiones extraordinarias cuando sean necesarias, previa convocatoria de la persona titular de la Presidencia Municipal, la persona titular de la Secretaría o cuando así lo soliciten la mayoría de sus integrantes;
- III. Las sesiones en primera convocatoria se celebrarán y serán válidas con la asistencia de la mitad más uno; en caso de no realizarse por falta de quórum legal, se realizará una segunda convocatoria que se llevará a cabo con los integrantes que asistan;
- IV. Las decisiones se tomarán por la mayoría de votos de los integrantes presentes y en caso de empate, teniendo el voto de calidad, quien presida la sesión; y
- V. La persona titular de la Secretaría técnica será responsable de la formulación y custodia de las actas.

Artículo 17. El Consejo tendrá las siguientes facultades:

- I. Fungir como órgano de asesoría y consulta de la Secretaría en lo relativo a los programas, servicios y acciones en favor de la Cultura Física y Deporte Municipal;
- II. Impulsar y favorecer la participación de todos los sectores interesados en las acciones relacionadas con el objeto de este Reglamento;
- III. Coadyuvar en la elaboración de los planes y programas que contribuyan a fomentar, promover y estimular el desarrollo de la Actividad Física y el Deporte;
- IV. Proponer y coadyuvar en la búsqueda de alternativas de patrocinio y financieras de fomento al deporte y Actividad Física en el Municipio;
- V. Proponer y recomendar soluciones en las problemáticas que se presenten por el uso de los espacios públicos municipales en donde se realicen actividades físicas y deportivas;
- VI. Determinar los lineamientos bajo los cuales se seleccionen el Mejor Deportista Municipal del Año y la Mejor Escuela Deportiva;
- VII. Proponer iniciativas para reformar el presente Reglamento;
- VIII. Efectuar visitas a los centros de enseñanza, de práctica y de desarrollo deportivo, con el fin de supervisar sus Instalaciones Deportivas, así como los métodos aplicados por los instructores e informar al Secretario de cualquier acontecimiento en relación a los anterior;
- y
- IX. Las demás que este reglamento y demás ordenamientos le otorguen.

CAPÍTULO IV
DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

Artículo 18. El Programa Municipal de Cultura Física y Deporte será el instrumento rector y orientador de las acciones tendientes al logro de los objetivos y finalidades de las políticas públicas en este ámbito, y establecerá los objetivos, metas, estrategias, lineamientos y acciones para la difusión, promoción, fomento, investigación, ejecución y supervisión de la Actividad Física y del Deporte.

Asimismo, la Secretaría formulará su Programa Municipal de Cultura Física y Deporte alineado a los objetivos estratégicos y líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

vigente, incluyendo indicadores de impacto, metas anuales y mecanismos de evaluación y seguimiento.

El diseño y ejecución del Programa Municipal de Cultura Física y Deporte será transversal, integrando acciones conjuntas con las Secretarías de Salud, Bienestar Social, Educación y Seguridad Pública, para maximizar el impacto de la Actividad Física como política de prevención y desarrollo humano.

Artículo 19. El Programa Municipal de Cultura Física y Deporte comprenderá lo siguiente:

- I. La planeación e implementación de programas de difusión, promoción, fomento y desarrollo de la Actividad Física y del Deporte para los habitantes del Municipio;
- II. La Coordinación de la participación entre los sectores públicos y privados para la consecución de los objetivos del Programa Municipal de Cultura Física y Deporte;
- III. La preparación, capacitación y actualización de promotores, entrenadores, técnicos, jueces y árbitros deportivos a través del Programa Municipal de formación y capacitación para el desarrollo de la Actividad Física y del Deporte en todos sus niveles, con especial atención en aquella destinada a personas adultas mayores o con discapacidad;
- IV. Contemplar el desarrollo de la infraestructura de acuerdo a los proyectos estratégicos de desarrollo y práctica de la Actividad Física y del Deporte;
- V. La Gestión de apoyos económicos y materiales para una adecuada preparación de las diferentes selecciones representativas en eventos deportivos locales, nacionales e internacionales;
- VI. Fomentar a través de la Actividad Física y del Deporte, acciones de reforzamiento de la convivencia familiar y preventiva de conductas antisociales;
- VII. Promover a través de la Actividad Física y del Deporte acciones preventivas en materia de salud y calidad de vida de la población;
- VIII. Planeación de elaboración o modificación de libros, revistas, folletos, lineamientos internos y cualquier documento que promueva el deporte y la Cultura Física;
- IX. La participación de la Secretaría en el desarrollo de una plataforma digital para la promoción de eventos y actividades deportivas;
- X. Las acciones y programas específicos de Actividad Física y del Deporte para la atención a la población con discapacidad y personas adultas mayores; y
- XI. La coordinación entre los sectores públicos y privados para la consecución y cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo en materia deportiva y de activación física.

**CAPÍTULO V
DE LA SECRETARÍA**

Artículo 20. La Organización del Deporte se encuentra a cargo de la persona titular de la Presidencia Municipal, quien ejerce sus funciones por conducto del titular de la

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Secretaría, quien será el responsable de planear, coordinar, orientar y ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos en la materia.

Artículo 21. Para la organización de la Cultura Física y Deporte, la persona titular de la Secretaría podrá auxiliarse de:

- I. Los organismos deportivos y de Cultura Física y Deporte, así como distintas dependencias e instituciones de la Administración Pública en los tres niveles de gobierno, con los que podrá concertar convenios de coordinación;
- II. Del Consejo Municipal del Deporte de Guadalupe;
- III. Las personas deportistas, técnicos y profesionales del ramo y afines;
- IV. El Programa Municipal de Cultura Física y Deporte;
- V. El Registro Municipal;
- VI. Los recursos destinados a la Secretaría; y
- VII. Normas, estatutos, manuales y reglamentos aplicables a la Cultura Física y Deporte.

Artículo 22. Las personas físicas y morales, las agrupaciones, Ligas y demás organizaciones deportivas de actividad y Cultura Física que se encuentren inscritas en el Registro Municipal procurarán colaborar en las acciones que se señalen en el Programa Municipal de Cultura Física y Deporte.

Artículo 23. La Secretaría podrá participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.

CAPÍTULO VI
REGISTRO MUNICIPAL Y CERTIFICACIÓN DEL DEPORTE Y ACTIVIDAD FÍSICA

Artículo 24. El Registro Municipal es una base de datos para llevar el control de todas las instituciones, organizaciones y escuelas deportivas dentro del territorio municipal a fin de coordinar diversas acciones de políticas públicas en materia de Cultura Deportiva conforme a lo siguiente:

- I. Las solicitudes de inscripción en el Registro se presentarán ante la Secretaría la cual los recibirá y procederá a verificar los datos e integrar el expediente respectivo y de ser procedente se otorgará su registro;
- II. Para obtener el registro como organización, federación, Club, Liga, cuerpo de jueces, gimnasio o escuela deportiva se requerirá proporcionar los datos y documentos que se establezcan en el manual de procedimientos que para tal efecto emita la Secretaría; y
- III. Es obligación de quienes estén registrados mantener actualizada anualmente su información o cuando la misma sufra algún cambio.

Artículo 25. Son causas de cancelación de la inscripción en el Registro:

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- I.A solicitud del Interesado;
- II.A petición de la Federación, Asociación Deportiva, Presidente de la Liga o Club, por causa o razón debidamente fundada y motivada;
- III.Por haber dejado de renovar y/o actualizar sus datos anualmente; y
- IV.Por desacato de los lineamientos del presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 26. Toda Asociación Deportiva, escuela o centro deportivo interesados en transmitir sus conocimientos para el desarrollo de la Cultura Física y el deporte dentro del territorio municipal deberán estar certificados o avalados por la Secretaría de Educación Pública, Unidad, Institución o Autoridad competente.

**CAPÍTULO VII
DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS**

**SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 27. Las características de las Instalaciones Deportivas estarán en concordancia con los objetivos y fines del presente ordenamiento y deberán cumplir con lo siguiente:

- I.Espacios públicos;
- II.Fomento deportivo;
- III.Sin fin lucrativo; y
- IV.Abarcar toda la gama posible de especialidades deportivas practicables en las Instalaciones Deportivas.

Artículo 28. En cada Instalación Deportiva podrán practicarse los deportes a los que especialmente esté destinada. Será también posible la práctica de otros deportes, siempre que se pueda técnicamente y previa autorización por escrito por la Autoridad Municipal.

Las Instalaciones Deportivas municipales podrán ser destinadas al deporte educativo escolar, recreativo, competición y de forma puntual para actividades de carácter social que cumplan los requisitos que para cada caso contemplen.

Artículo 29. Las personas físicas o morales que soliciten el uso de gimnasios e Instalaciones Deportivas municipales para eventos, deberán dirigirse a la Secretaría y cumplir con los siguientes requisitos:

- I.Acreditar su personalidad;
- II.Señalar nombre y Domicilio del responsable de la organización;
- III.Especificar el carácter público o privado del evento;

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- IV.Los fines propios del evento;
- V.El patrocinador, en su caso;
- VI.Cubrir el donativo correspondiente, en su caso;
- VII.Obligarse mediante contrato o convenio, ante la Dependencia competente de la Administración Pública, lo que a derecho corresponda;
- VIII.El beneficiado será responsable de entregar el inmueble en buenas condiciones, y cubrirá el monto de cualquier daño causado a la Instalación Deportiva; y
- IX.El organizador del evento deberá presentar convocatoria correspondiente y en su caso cubrir los servicios médicos para la operación de la actividad.

Artículo 30. Las Instalaciones Deportivas son las siguientes:

- I.Unidad Deportiva CEDEREG.
- II.Unidad Deportiva Jorge Treviño Martínez (AZTECA).
- III.Unidad Deportiva Talavera.
- IV.Unidad Deportiva Infonavit La Joya.
- V.Unidad Deportiva Ciudad Despierta.
- VI.Unidad Deportiva San Miguel.
- VII.Unidad Deportiva Polanco.
- VIII.Unidad Deportiva Tres Caminos.
- IX.Unidad Deportiva Cañada Blanca.
- X.Módulo Parque de Beisbol Nueva Libertad.
- XI.Módulo Parque de Softbol Azteca.
- XII.Parque Acuático Dos Ríos.

Además, canchas polivalentes, canchas de futbol de pasto natural y sintético y cualquier otra Instalación Deportiva donde se desarrolle Actividad Física y deporte, propiedad del municipio.

Artículo 31. En las Instalaciones Deportivas se podrán concentrar canchas de futbol, basquetbol, voleibol, futbol de salón, gimnasios, albercas, pista de atletismo, canchas de futbol rápido y demás actividades deportivas propias de su infraestructura.

Artículo 32. Se consideran Módulos deportivos, las edificaciones que se encuentran ubicadas en predios propiedad del Municipio, así como las construidas en los espacios públicos donde se realicen diversas actividades deportivas y de Cultura Física, las cuales podrán contar con canchas de futbol, voleibol, basquetbol, futbol de salón, y demás actividades deportivas que vayan acordes con la función, infraestructura y objetivo de los Módulos.

Artículo 33. Los Módulos que actualmente se encuentran en funciones, o que en el futuro se construyan por el Municipio, o con la participación de organizaciones sociales,

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

de personas físicas o morales, en propiedad municipal, incluyendo espacios públicos, serán de uso público y gratuito.

Artículo 34. Las Instalaciones Deportivas podrán ser objeto de convenio para su uso por Ligas, Asociaciones Deportivas o grupos que soliciten cuotas o cooperaciones a las personas deportistas por participar hasta por un Torneo o Evento, siempre que la administración municipal lo considere necesario para los fines de promoción de la Actividad Física y del Deporte y que conlleve un beneficio social a la ciudadanía del Municipio. Los convenios que se suscriban no tendrán la naturaleza y alcance legal de una concesión de servicios públicos y en su caso, se especificará la aportación que percibirá el Municipio.

Artículo 35. Los convenios a que hace referencia los artículos anteriores, establecerán que las Instalaciones Deportivas de Actividad Física y del Deporte, tendrán un carácter social y su objeto primordial será el incrementar la Actividad Física y del Deporte de los habitantes del Municipio, en los mismos se deberá de establecer estrategias que contemplen la combinación del fortalecimiento de la cohesión familiar, y de las actividades físicas como condición para mantener la salud y el bienestar individual y social.

Artículo 36. La persona titular de la Secretaría o la persona titular de la Presidencia Municipal en cualquier tiempo podrán suspender temporalmente los convenios cuando se incumpla con el presente Reglamento, el sentido y objetivo social, o bien cuando se vea afectado el interés público del Municipio y de la comunidad, en su caso, tramitará ante la instancia municipal correspondiente, el dar por terminado, en forma definitiva, el convenio con los particulares o Asociaciones Deportivas que utilicen las Instalaciones Deportivas.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

Artículo 37. La persona titular de la Presidencia Municipal y el R. Ayuntamiento determinarán en los planes y programas de desarrollo urbano, respectivos, los espacios destinados a la práctica deportiva y de recreación pública, y su destino no podrá ser modificado sino por la declaratoria correspondiente.

Artículo 38. La organización y funcionamiento de las Instalaciones Deportivas de Actividad Física y deporte se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- I. En las actividades propias de las Instalaciones Deportivas de Actividad Física y del Deporte no podrá realizarse ningún acto de proselitismo político, ni de carácter religioso;
- II. Previo aviso oportuno y puesto a la vista de los usuarios de las Instalaciones Deportivas estas permanecerán sin actividad para su limpieza y mantenimiento;
- III. El horario de uso de las Instalaciones Deportivas será de acuerdo a las necesidades y características de su infraestructura;

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- IV.El administrador o responsable de cada Instalación Deportiva tendrá la facultad de apoyarse en la Secretaría de Seguridad Pública, Protección a la Ciudadanía y Prevención Social, en caso de que los usuarios estén ingiriendo bebidas alcohólicas, enervantes o están alterando el orden público, violando el presente ordenamiento, otros reglamentos o leyes;
- V.En caso de daños a las Instalaciones Deportivas deberá de levantarse un acta y comunicarlo a la autoridad municipal competente, en caso de conocerse al infractor conminarlo para que se haga cargo del daño ocasionado, de no ser así proceder a comunicarlo a la instancia correspondiente;
- VI.Los días que se encuentren marcados como inhábil por ley, no se abrirán las unidades deportivas, salvo a excepción especial, debiendo de disponerse lo conducente;
- VII.En cada Instalación Deportiva deberá de expedirse credenciales foliadas por parte de la Secretaría, que servirán para identificación y atención de los usuarios y se les brinde el servicio correspondiente a su inscripción en las diversas actividades;
- VIII.El cuidado de los objetos y propiedades personales son de absoluta responsabilidad de los usuarios de las Instalaciones Deportivas, no existiendo responsabilidad por parte de la administración municipal, en caso de robo, extravío, o daño provocado por fenómeno natural o conflicto social;
- IX.En las Instalaciones Deportivas y Áreas Verdes destinadas para ello, se dispondrá lo conducente a lo establecido por la Dirección de Protección Civil en cuanto a medidas de seguridad, acceso y evacuación en caso de emergencias; y
- X.Las albercas y áreas de Actividad Física y deporte municipales, estarán abiertas en los días y horarios de acuerdo a los programas y promociones que establezca la Secretaría.

SECCIÓN TERCERA
DE LA SOLICITUD DE USO Y AUTORIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES

Artículo 39. El trámite de expedición de las autorizaciones para el uso de las Instalaciones Deportivas y Áreas Verdes destinadas para ello, por un período no mayor de 30 días, se realizará ante la Secretaría, debiendo cubrir los siguientes requisitos:

- I.Presentar la solicitud de autorización de uso de las Instalaciones Deportivas y Áreas Verdes destinadas para ello, por los propios interesados, ante la Secretaría en los horarios previstos;
- II.Señalar el periodo que se pretende utilizar de conformidad a la planeación, que por temporada será publicada por la Secretaría, estos períodos siempre se publicarán en la tabla de anuncios de cada Instalación o área deportiva;
- III.Los cambios de horario para la utilización de alguna de las Instalaciones Deportivas, se pedirán al menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha previamente solicitada y se aceptarán siempre y cuando el nuevo horario y área de la Instalación Deportiva estén disponibles;
- IV.En caso de no poder utilizar una Instalación Deportiva al aire libre por inclemencias climáticas, se podrá solicitar un cambio de área que estará condicionado a Instalaciones

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Deportivas y horarios disponibles. En caso de no solicitar este cambio, el usuario perderá su derecho;

- V. En caso de cierre por reparaciones o mantenimiento de las Instalaciones Deportivas, la Secretaría intentará, en la medida de lo posible, ofrecer otra área de característica similar. En el caso que no fuera posible el cambio de instalación o fecha, el usuario tendrá derecho a solicitar la devolución del donativo efectuado por derecho del uso correspondiente;
- VI. El uso de las Instalaciones Deportivas propiedad del Municipio, excepcionalmente podrán ser usadas para otro tipo de eventos, previa autorización de las autoridades municipales y deportivas correspondientes; con previo acuerdo de conservación y reparación de daños que sufran las Instalaciones Deportivas.
- VII. Presentar la solicitud de autorización de uso de las Instalaciones Deportivas y Áreas Verdes destinadas para ello, por los propios interesados, ante la Secretaría en los horarios previstos;
- VIII. Señalar el periodo que se pretende utilizar de conformidad a la planeación, que por temporada será publicada por la Secretaría, estos periodos siempre se publicarán en la tabla de anuncios de cada Instalación Deportiva;
- IX. Los cambios de horario para la utilización de alguna de las Instalaciones Deportivas, se pedirán al menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha previamente solicitada y se aceptarán siempre y cuando el nuevo horario y área de la Instalación Deportiva esté disponible;
- X. En caso de no poder utilizar una Instalación Deportiva al aire libre por inclemencias climáticas, se podrá solicitar un cambio de área que estará condicionado a Instalaciones Deportivas y horarios disponibles;
- XI. En caso de no solicitar este cambio, el usuario perderá su derecho;
- XII. En caso de cierre por reparaciones o mantenimiento de las Instalaciones Deportivas, la Secretaría intentará, en la medida de lo posible, ofrecer otra área de característica similar. En el caso que no fuera posible el cambio de Instalación Deportiva o fecha, el usuario tendrá derecho a solicitar la devolución del donativo efectuado por derecho del uso correspondiente; y
- XIII. El uso de las Instalaciones Deportivas propiedad del Municipio, excepcionalmente podrán ser usadas para otro tipo de eventos, previa autorización de las autoridades municipales y deportivas correspondientes; con previo acuerdo de conservación y reparación de daños que sufran las Instalaciones Deportivas o espacio deportivo.

Artículo 40. Las solicitudes que excedan el periodo de 30 días, las recibirá la Secretaría quien, a su vez, estudiará, analizará y determinará la factibilidad de autorización por el periodo solicitado.

Artículo 41. Los particulares, Asociaciones Deportivas, Clubes y representantes de Ligas de fútbol y de otras actividades deportivas que soliciten la autorización a que se refiere el artículo anterior, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Presentar la solicitud por escrito dirigida a la persona titular de la Secretaría;

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- II. Cubrir el donativo correspondiente;
- III. Suscribir un Convenio con la Secretaría para el uso de las Instalaciones Deportivas;
- IV. Los demás requisitos que establezcan las autoridades municipales deportivas.

Artículo 42. El Convenio a que se refiere el artículo anterior deberá cumplir con lo siguiente:

- I. El término no rebasará la gestión de la Administración Municipal que lo autorice; y
- II. No generará ningún derecho real sobre los bienes inmuebles propiedad del Municipio en favor de los particulares, representantes de Ligas, Asociaciones o Clubes.

CAPÍTULO VIII
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS DEPORTISTAS

Artículo 43. Son derechos del deportista:

- I. Practicar el o los deportes de su elección;
- II. Contar con Instalaciones Deportivas adecuadas suficientes y eficientes de propiedad Municipal;
- III. Solicitar asistencia y entrenamiento deportivo en competencias oficiales, cuando sean seleccionados municipales, estatales y nacionales;
- IV. Participar en competencias, juegos o actividades deportivas reglamentarias, u oficiales, respectivamente, emanados de la Secretaría;
- V. Hacerse acreedor a toda clase de estímulos en becas, premios, reconocimientos y recompensas, según sea el caso; y
- VI. Apelar a las sanciones impuestas a través del recurso de inconformidad correspondiente.

Artículo 44. Son obligaciones del deportista:

- I. Desarrollar adecuadamente su actividad deportiva y de Cultura Física;
- II. Cumplir cabalmente con los estatutos, leyes y reglamentos del deporte, de civismo, respeto y sana convivencia;
- III. En caso de estar comprendido entre quienes reciban estímulos de becas en el Municipio, asistir a las competencias de distintos niveles, cuando sea requerido;
- IV. Respetar las Instalaciones Deportivas en la cual practica su disciplina deportiva;
- V. Representar dignamente a su Municipio, Estado y País, en la actividad que se le haya convocado;
- VI. Asistir a reuniones, cursos, premiaciones y estímulos, cuando se le solicite;
- VII. Cuidar y hacer uso adecuado de las Instalaciones Deportivas en que practique su deporte, así como conservarlas dignamente;
- VIII. Fomentar el deporte y la Cultura Física entre sus compañeros; y

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

IX. Cooperar con las autoridades deportivas e instituciones de salud, en los muestreos que se deban de realizar para detectar posibles casos de uso de sustancias prohibidas en la práctica del deporte.

**CAPÍTULO IX
DE LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA EN EL DEPORTE**

Artículo 45. La Secretaría implementará acciones de prevención, atención y erradicación de la violencia en eventos y actividades deportivas en el ámbito municipal, conforme a lo establecido en la Ley Estatal del Deporte.

La Secretaría coordinará con la Comisión Especial contra la Violencia en el Deporte del Estado de Nuevo León, para el diseño, implementación y seguimiento de políticas públicas y acciones encaminadas a la prevención, atención y erradicación de la violencia en eventos deportivos, así como para el desarrollo de campañas, lineamientos y protocolos aplicables en el municipio.

La Secretaría colaborará con la Comisión Especial contra la Violencia en el Deporte del Estado de Nuevo León, proporcionando información relevante y participando en la formulación de estrategias conjuntas para prevenir la violencia en el ámbito deportivo municipal.

Artículo 46. Se crea el Comité Municipal para la Prevención de la Violencia en el Deporte, adscrito a la Secretaría del Deporte, como órgano auxiliar de consulta y seguimiento, el cual tendrá carácter honorífico y tendrá el propósito de implementar a nivel local las estrategias y políticas emanadas de la Comisión Estatal.

Artículo 47. El Comité estará integrado por:

- I. La persona titular de la Secretaría del Deporte, quien lo presidirá;
- II. Un representante de la Secretaría de Seguridad Pública;
- III. Un representante de clubes deportivos profesionales con sede en el municipio;
- IV. Un representante de ligas deportivas amateur del municipio;
- V. Un representante de asociaciones civiles enfocadas en la promoción del deporte y la prevención de la violencia;
- VI. Un representante de ligas juveniles o escolares; y
- VII. Otros miembros que el Comité considere pertinentes para el cumplimiento de sus objetivos;

Artículo 48. El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer protocolos de actuación preventiva en eventos deportivos municipales;

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- II. Diseñar e implementar programas municipales para la prevención de la violencia en eventos deportivos;
- III. Difundir los lineamientos emitidos por la Comisión Estatal contra la Violencia en el Deporte;
- IV. Coordinarse con la Comisión Estatal y otras instancias pertinentes para armonizar estrategias y compartir información;
- V. Promover la cultura de paz, la inclusión y el juego limpio entre la niñez, juventudes y equipos deportivos y el respeto en el deporte;
- VI. Establecer protocolos de actuación en caso de incidentes de violencia en eventos deportivos locales;
- VII. Promover la capacitación de entrenadores, árbitros y personal relacionado con el deporte en temas de prevención de la violencia; y
- VIII. Elaborar un informe anual sobre incidentes de violencia registrados en eventos deportivos organizados o autorizados por la Secretaría.

Artículo 49. En todos los eventos deportivos que se realicen en instalaciones municipales, será obligatorio para organizadores, participantes y asistentes:

- I. Acatar las disposiciones contenidas en la Ley Estatal del Deporte, su reglamento, así como los lineamientos emitidos por la Comisión Estatal contra la Violencia en el Deporte;
- II. Abstenerse de incurrir en actos considerados como violentos, conforme a lo dispuesto en la Ley Estatal del Deporte; y
- III. Cumplir con los protocolos de seguridad, acceso, permanencia y evacuación establecidos por la Secretaría y por Protección Civil.

Artículo 50. Toda Liga, Club o Asociación que solicite el uso de instalaciones municipales deberá:

- I. Firmar convenio que incluya cláusula expresa de corresponsabilidad en caso de actos violentos;
- II. Presentar plan de prevención de violencia, en coordinación con la Secretaría; y
- III. Colaborar en la recolección de datos estadísticos requeridos por la Comisión Estatal contra la Violencia en el Deporte.

Artículo 51. En todos los eventos deportivos organizados o autorizados por la Secretaría, se prohíbe:

- I. El ingreso de armas de cualquier tipo, objetos punzocortantes o contundentes que puedan ser utilizados para agredir;
- II. La exhibición de pancartas, símbolos o cualquier material que incite a la violencia, discriminación o que promueva discursos de odio; y
- III. El ingreso y consumo de bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas o estupefacientes, así como la entrada de personas bajo sus efectos.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 52. La Secretaría exigirá a los organizadores de eventos deportivos en instalaciones municipales las siguientes condiciones:

- I. Prohibir el ingreso de objetos peligrosos, bebidas alcohólicas o sustancias ilegales;
- II. Establecer protocolos de seguridad en coordinación con Seguridad Pública y Protección Civil;
- III. Garantizar la adecuada señalización, evacuación y control de accesos conforme a la normatividad vigente; y
- IV. Prohibir expresamente conductas discriminatorias, agresivas o que inciten a la violencia verbal o física.

Artículo 53. Las personas asistentes a eventos deportivos organizados o autorizados por la Secretaría deberán:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente reglamento, así como los lineamientos del evento;
- II. Respetar al personal organizador, árbitros, jugadores y demás asistentes; y
- III. Abstenerse de realizar actos que inciten, promuevan o ejerzan violencia, discriminación o acoso de cualquier tipo.

Artículo 54. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en este capítulo será sancionado conforme a lo dispuesto en el presente reglamento y demás normativas aplicables, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que pudieran derivarse.

La Secretaría podrá imponer las siguientes sanciones administrativas a quienes infrinjan las disposiciones anteriores:

- I. Amonestación verbal o escrita;
- II. Suspensión temporal de acceso a instalaciones deportivas municipales;
- III. Cancelación de permisos para organizar eventos futuros; y
- IV. Denuncia ante la autoridad competente en caso de infracciones graves.

Las sanciones se aplicarán con el apoyo de la Dirección de Justicia Cívica acorde con lo que prescribe su reglamento; y se procederá conforme al principio de debido proceso y podrán ser impugnadas mediante los recursos administrativos previstos en el reglamento correspondiente.

**CAPÍTULO X
DEL RÉGIMEN LABORAL**

Artículo 55. Las relaciones laborales entre la Secretaría y las personas servidoras públicas del Municipio se regirán por la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León y

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

supletoriamente por la Ley Federal del Trabajo, así como lo dispuesto en Contrato Colectivo o Contrato Individual de Trabajo.

Artículo 56. La participación de personas y de representantes de agrupaciones o Asociaciones Deportivas de los sectores social, privado en el Consejo, es honorífica, por lo que no tendrán el carácter de personas servidoras públicas.

**CAPÍTULO XI
SANCIONES Y RECURSO DE INCONFORMIDAD**

Artículo 57. Todo acto u omisión que contravenga al presente Reglamento, se considerará como infracción.

Para la aplicación de las sanciones por las infracciones al presente Reglamento se solicitará. El apoyo de la Dirección de Justicia Cívica acorde con lo que prescribe su reglamento en la materia.

Artículo 58. Las infracciones al presente Reglamento serán sancionadas con:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión, Revocación o Cancelación de la autorización;
- III. Negativa de autorizar el uso de las Instalaciones Deportivas de las unidades, Módulos y canchas deportivas posteriormente;
- IV. Limitación, reducción o cancelación de apoyos económicos y en especie;
- V. Rescisión del convenio; y
- VI. Las demás que determinen las autoridades municipales del Deporte.

Artículo 59. Las sanciones se aplicarán tomando en consideración lo siguiente:

- I. La gravedad de la infracción en que se incurra;
- II. Los antecedentes del infractor;
- III. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones; y
- IV. El monto del daño o perjuicio económico, derivado del incumplimiento de obligaciones, si lo hubiere.

Artículo 60. Le será revocada la autorización, a quienes hagan modificaciones o adaptaciones a las Instalaciones Deportivas y Áreas Verdes destinadas a ello, sin el permiso correspondiente y a quienes no respeten los horarios de funcionamiento establecidos.

Artículo 61. Contra los actos o resoluciones dictados en aplicación de las disposiciones de este Reglamento, los interesados podrán interponer el Recurso de Inconformidad, el

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

cual se presentará, sustanciará y resolverá en los términos del Reglamento de Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga el REGLAMENTO DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, Publicado en Periódico Oficial num. 49, de fecha 19 de abril del 2023, en conjunto con sus reformas, disposiciones reglamentarias, y circulares y demás disposiciones que se opongan al presente; y en consecuencia se emite el nuevo REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SE LE DA CONTINUIDAD A LOS ACUERDOS. -

SEGUNDO. - Se instruye a las Secretarías y así mismo a las instancias competentes para que implementen los efectos derivados del presente acuerdo.

TERCERO. - Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que efectúe las publicaciones de ley.

VII. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE LEGISLACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR DE GOBIERNO Y LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE EXPEDICIÓN DEL NUEVO REGLAMENTO DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Continuando con el Orden del Día, procedemos al desahogo de la Presentación y aprobación en su caso del dictamen de la Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno y la Comisión de Educación y Cultura, relativo a la **aprobación de EXPEDICIÓN DEL NUEVO REGLAMENTO DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**, por lo que le solicito a la C. Regidora Juany Marlen Zavala Mendoza, Presidente de la Comisión de Educación y Cultura, nos informe quien dará al conocer el dictamen.

La C. Regidora Juany Marlen Zavala Mendoza, hace uso de la palabra y manifiesta: Gracias Secretaria.

CC. INTEGRANTES DEL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, N.L.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

**PERIODO CONSTITUCIONAL 2024-2027
PRESENTE. -**

A los Suscritos integrantes de la Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno y la Comisión de Educación y Cultura, nos fue remitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales, a través de la C. Secretaría del R. Ayuntamiento, para su análisis, proyecto de dictamen para la aprobación por el Máximo Órgano de Gobierno Municipal, relativo a la **aprobación de EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**

Las Comisiones que suscriben son competentes para conocer, dictaminar y elaborar el proyecto de Dictamen, con relación a lo descrito en el proemio, en base a lo establecido en el Artículo 58 Fracciones I y XXI del Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, por lo que en base a los siguientes:

ANTECEDENTES

Me permito omitir los considerandos por haber sido vistos en previas y comisiones.

Primero.- Que en cumplimiento de la normatividad establecida en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, el R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, mediante el acuerdo N° 05 consignado en el Acta 16, emanado en la Décima Segunda Sesión Ordinaria, de fecha 14 de marzo del 2025, se aprobó emitir la Convocatoria Pública a los habitantes del municipio, para que expresarán su opinión respecto a la **EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**, misma que conforme a la normatividad fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, N°45 de fecha 09 de abril del 2025.

Segundo. - Que así mismo, en cumplimiento de la Ley citada, se mandó publicar en los diarios locales por 2 ocasiones La convocatoria a consulta pública: en los diarios locales ABC y Porvenir en fecha 10 y 11 de abril del 2025.

Tercero. - Que es política pública prioritaria de la presente administración municipal, Periodo Constitucional 2024-2027, con firme voluntad política, llevar a cabo las adecuaciones a la normatividad municipal, en este caso en materia de estructura organizacional.

Es por ello, habiendo concluido el plazo de la consulta pública, resulta procedente emitir una resolución en base a los siguientes.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el R. Ayuntamiento de Guadalupe, posee el compromiso político de modernizar y adecuar su normatividad municipal, conforme a las nuevas disposiciones estatales y a los cambios de realidad sociopolítica actual.

SEGUNDO. - Que las bondades de contar con una normatividad municipal actualizada permitirán a la ciudadanía ejercer su garantía de seguridad jurídica frente a la autoridad, y conjunto a ello enmarcará el quehacer cotidiano del gobierno municipal en el marco del derecho y con ello fortalecer la cultura de la legalidad.

Es por lo anterior que proponemos al pleno la aprobación en su caso del siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. - EL C. LIC. HECTOR GARCIA GARCIA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CIUDAD GUADALUPE, NUEVO LEÓN, EN LOS TÉRMINOS DEL LOS ARTÍCULO 35 INCISO A) FRACCIÓN XII; 64, 65, 66 FRACCIÓN II; 222, 223, 225 Y 227, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, HACE SABER A SUS HABITANTES QUE EN LA **DECIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 12 DE JUNIO DEL 2025**, EL R. AYUNTAMIENTO APROBÓ LO SIGUIENTE:

EL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, EN BASE A SUS FACULTADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 165 PRIMER PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; ASÍ COMO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 222, 223, 224, 225, 226, 227, Y 228, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; ARTÍCULOS 70, 71, 72, 74, 75, Y 76, DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO INTERIOR DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, APRUEBA **EL NUEVO REGLAMENTO DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**. TODO ELLO AL TENOR SIGUIENTE:

**REGLAMENTO DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO
DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social, tiene por objeto regular la educación que se imparte en el Municipio de Guadalupe, Nuevo León, en

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

los términos de la Constitución Federal, la Constitución Local y de las Leyes y Reglamentos que de ellas emanen.

Se establece la creación y definición de la estructura orgánica y funcional de la Secretaría, así como sus obligaciones y atribuciones, observando las facultades que dispone el Reglamento de Gobierno Municipal.

Artículo 2. El presente Reglamento regula la educación que se imparte en el Municipio, priorizando el interés superior de la niñez y la juventud en el acceso, permanencia y participación en los servicios educativos de conformidad con lo que prescribe los artículos 33 y 34 de la Constitución Local.

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

- I. Administración Pública.** Conjunto de Dependencias Centralizadas y Entidades Descentralizadas del Municipio que, bajo las órdenes de la Persona Titular de la Presidencia Municipal, funcionan como auxiliares del R. Ayuntamiento para que dicho órgano colegiado pueda llevar a cabo sus funciones, ejercer sus atribuciones y facultades, así como cumplir con sus responsabilidades ejecutivas.
- II. Ayuntamiento.** Cuerpo colegiado deliberante y autónomo, que constituye el Órgano de Gobierno responsable del Municipio, para todos los efectos, representará la autoridad superior en su territorio.
- III. Constitución Federal.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- IV. Constitución Local.** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- V. Ley de Gobierno Municipal.** Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- VI. Municipio.** Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- VII. Persona Titular de la Presidencia Municipal.** Persona representante del R. Ayuntamiento y por tanto responsable directo de la Administración Pública, quién tendrá las atribuciones y funciones que señalen la Constitución Federal, la Constitución Local; la Ley de Gobierno Municipal, el presente Reglamento y las demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables en la materia.
- VIII. Reglamento de Gobierno Municipal.** Reglamento de Gobierno Municipal del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León.
- IX. Reglamento.** Reglamento de Educación del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- X. Secretaría.** Secretaría de Educación del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XI. Secretaría de Educación Estatal.** Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Nuevo León.

Artículo 4. Lo no previsto en el presente cuerpo reglamentario, se resolverá aplicando de manera supletoria las disposiciones establecidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, las Leyes derivadas que apliquen en la materia, así como de la Ley de Gobierno Municipal y de los respectivos Reglamentos Municipales o en su defecto a los Acuerdos del propio Ayuntamiento.

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 5. La Secretaría es la instancia de la Administración Pública responsable de proponer y asesorar en cuanto a la creación, difusión y operación de políticas públicas en materia de educación; además de coadyuvar con las dependencias Federales y Estatales con relación a los programas que eleven la calidad educativa de los habitantes del Municipio.

**TÍTULO II
DE LA SECRETARÍA**

**CAPÍTULO I
DE LAS ATRIBUCIONES Y ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA**

Artículo 6. Son atribuciones de la Secretaría las siguientes:

A- EN MATERIA DE ATENCIÓN A DOCENTES Y PADRES DE FAMILIA:

- I.Mantener una estrecha colaboración con la sociedad de padres de familia de los centros educativos del Municipio, así como con sus directivos;
- II.Promover la participación comunitaria y vecinal, en materia de educación artística, ambiental, vial y del cuidado, uso y reúso del agua; y
- III.Desarrollar estrategias y actividades que impulsen la educación, y que promuevan el respeto a los derechos humanos.

B- EN MATERIA DE SALUD EDUCATIVA:

- I.Coadyuvar con las autoridades competentes en los programas de salud educativa y mejoramiento del medio ambiente, así como para prevenir, combatir y erradicar problemáticas de tabaquismo, drogadicción y alcoholismo;
- II.Promover acciones para prevenir y erradicar el acoso escolar y la violencia en los centros educativos;
- III.Coadyuvar con las autoridades competentes, organizaciones de la sociedad civil e instituciones de educación superior la implementación de programas, talleres y actividades dirigidos a la prevención de conductas antisociales; y
- IV.Proponer a la Persona Titular de la Presidencia Municipal las políticas públicas, programas y acciones en materia de salud educativa.

C- EN MATERIA DE MANTENIMIENTO A ESCUELAS:

- I.Presupuestar y ejercer recursos públicos en beneficio de la educación, en materia de educación en el Municipio;
- II.Colaborar con las autoridades competentes para el mantenimiento de los planteles educativos; y
- III.Coadyuvar en el mantenimiento de los planteles educativos y de garantizarles el abastecimiento de agua potable.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

D- EN MATERIA DE PROYECTOS EDUCATIVOS Y ATENCIÓN A BIBLIOTECAS:

- I. Crear, planear, elaborar, desarrollar, ejecutar y vigilar programas, proyectos y acciones municipales en actividades educativas;
- II. Establecer y desarrollar estrategias para evitar la deserción escolar de los educandos;
- III. Coadyuvar con los Gobiernos Federal y Estatal para la mejora educativa en el Municipio;
- IV. Promover e Impulsar el fortalecimiento de los valores históricos y cívicos, así como el respeto y aprecio a los símbolos patrios entre los habitantes del Municipio;
- V. Acordar suscribir convenios para coordinar actividades educativas tales como: las científicas, las tecnológicas, las artísticas, de educación física y de deportes para cumplir de mejor manera las responsabilidades a su cargo;
- VI. Ampliar, fomentar e impulsar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones entre la población, especialmente en las bibliotecas públicas del Municipio;
- VII. Gestionar becas a la población estudiantil en situación de vulnerabilidad o que destaquen académicamente, así como los programas de estímulo y difusión al talento en el Municipio;
- VIII. Gestionar ante las escuelas públicas y privadas, el acceso a becas de estudio a la población del Municipio que desee iniciar o concluir su preparación educativa;
- IX. Auxiliar en conjunto con las autoridades educativas Estatales y la población para prevenir el rezago escolar y en la alfabetización de las personas adultas;
- X. Impulsar convenios y acuerdos entre los órdenes de gobierno, organizaciones de la sociedad civil, instituciones públicas y organismos no gubernamentales, que contribuyan al desarrollo de los habitantes del Municipio;
- XI. Elaborar informes, estudios, estadísticas y proyectos para la correcta planeación y ejecución de sus responsabilidades y atribuciones; y
- XII. Crear, planear, propiciar, fomentar, realizar y vigilar los programas y actividades educativas.

E- EN MATERIA DE CONTROL ADMINISTRATIVO:

- I. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia;
- II. Coordinar las funciones de las y los Titulares de las unidades administrativas de la Dependencia;
- III. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado;
- IV. Formular el plan de trabajo anual, en atención a los objetivos, metas, líneas de acción, estrategias e indicadores del Sistema de Evaluación del Desempeño establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, así como generar la información estadística que permita monitorear las políticas públicas que en la materia apliquen a la Secretaría;
- V. Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León;
- VI. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- VII. Administrar eficientemente los recursos destinados a la educación otorgados por la Administración Pública, y las partidas Federales y Estatales de manera transparente y equitativa; y
- VIII. Las demás que le señalen como de su competencia las Leyes, Reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquellas que específicamente le encomiende la Persona Titular de la Presidencia Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

Artículo 7. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la persona titular de la Secretaría se auxiliará de las siguientes Direcciones: de la Dirección de Atención a Docentes y Padres de Familia; de Salud Educativa; de Mantenimiento a Escuelas; y de Proyectos Educativos y Atención a Bibliotecas; así como de las Coordinaciones, jefaturas y personal que sean necesario.

Artículo 8. La Administración Pública y la Secretaría podrán celebrar convenios con el Gobierno Federal o el Gobierno Estatal, para coordinar sus actividades educativas y cumplir de mejor manera las responsabilidades a su cargo, respetando las prioridades educativas de acuerdo a las necesidades del Municipio.

**CAPÍTULO II
DE LAS OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA**

Artículo 9. La Secretaría implementará programas especiales, que prevengan y atiendan de forma permanente los casos de ausentismo y deserción escolar de las niñas, los niños y adolescentes.

Artículo 10. Cuando el ausentismo sea de cinco días consecutivos o siete acumulados en un mes, sin la justificación por escrito del padre, madre o tutor, las escuelas públicas y privadas de nivel básico a través de sus directores deberán informar a la Secretaría, la cual emitirá una Alerta Temprana, que será remitida a las Defensorías Municipales para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes a fin de que en uso de sus atribuciones realicen las evaluaciones pertinentes y restituyan los derechos vulnerados de los menores de edad.

Artículo 11. El servicio educativo en el Municipio se ofrecerá en igualdad de condiciones y circunstancias a los hombres y a las mujeres sin discriminación alguna por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Artículo 12. La Secretaría, promoverá en las escuelas una cultura de calidad que tenga como finalidad el crecimiento y desarrollo de las personas y el mejoramiento, en

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

consecuencia, de su nivel de vida; dichas medidas estarán dirigidas de manera preferente a los grupos sociales más desprotegidos.

Artículo 13. La Secretaría se coordinará con el Gobierno del Estado de Nuevo León y otras dependencias de la Administración Pública competentes para:

- I. Apoyar en la salvaguarda de la integridad física de los educandos en las escuelas, especialmente en los casos de educación inicial, básica y media superior;
- II. Vigilar que en el interior y en los alrededores de los planteles educativos se garantice la integridad física y moral de la comunidad educativa, en materia de protección civil y señalamientos viales con la finalidad de que exista un entorno seguro para quienes acuden a los centros escolares;
- III. Solicitar apoyo para salvaguardar y proteger las instalaciones fuera del horario escolar o cuando se encuentren sin personal administrativo o alumnado, y cuando el plantel educativo sea objeto de robo o daño en sus instalaciones, deberá acudir a las autoridades correspondientes a denunciar cualquier hecho en ese sentido, a efecto de que se lleve a cabo el procedimiento legal correspondiente;
- IV. Solicitar apoyo para vigilar que en el interior o en los alrededores de los planteles educativos no se distribuyan o consuman drogas psicotrópicas o enervantes, debiendo acudir a las autoridades correspondientes a denunciar cualquier hecho en este sentido, a efecto de que sea seguido el procedimiento legal correspondiente; y
- V. Desarrollar y aplicar programas y acciones para la prevención de conductas violentas o antisociales que impidan la convivencia sana y pacífica y/o que ponga en riesgo la integridad personal o colectiva de la comunidad educativa; así como la detección, atención y canalización a instituciones especializadas, en caso de requerirse, de aquellos alumnos que presenten indicadores de riesgo sobre dichas conductas.

**TÍTULO III
DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN**

**CAPÍTULO I
DE LAS ASOCIACIONES y SOCIEDADES DE PADRES DE FAMILIA**

Artículo 14. Las asociaciones y sociedades de padres de familia tendrán por objeto representar ante las autoridades escolares, los intereses que en materia educativa sean comunes a los asociados.

Artículo 15. Las asociaciones y sociedades de Padres de Familia se abstendrán de intervenir en los aspectos pedagógicos y laborales de las instituciones educativas.

**CAPÍTULO II
DE LOS TIPOS Y MODALIDADES DE EDUCACIÓN**

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 16. El sistema educativo del Municipio comprende los tipos de educación básica, media superior y superior con sus respectivos niveles y grados, y en sus diversas adaptaciones y modalidades.

Artículo 17. Las diversas adaptaciones y modalidades del sistema educativo en el Municipio comprenden:

- I.La educación inicial;
- II.La educación especial;
- III.La educación para personas adultas;
- IV.La educación física;
- V.La formación profesional;
- VI.La capacitación para el trabajo; y
- VII.La de cualquier otra forma, adaptación o modalidad que se imparta.

Artículo 18. Con excepción de la Educación Preescolar, la Educación Primaria, la Secundaria, la Media Superior, así como la Educación Superior a nivel de Licenciatura, podrán tener las modalidades escolarizadas, no escolarizada y mixta, así como las adaptaciones y formas estructurales requeridas para una pertinente prestación del servicio educativo.

Artículo 19. Los ordenamientos legales respectivos determinarán los requisitos de ingreso, permanencia y promoción de grado o de nivel de los educandos, en cada uno de los tipos y niveles educativos establecidos conforme a la Ley de Educación del Estado de Nuevo León, independientemente de la modalidad, adaptación o forma del servicio educativo.

**CAPÍTULO III
DE LA FUNCIÓN SOCIAL EDUCATIVA**

Artículo 20. El Municipio podrá coadyuvar con las autoridades Estatales y Federales, en la supervisión y apoyo para los servicios de educación inicial, especial, y para personas adultas, así como programas específicos de capacitación para el trabajo, en función de las necesidades productivas del Municipio, así como programas de educación extraescolar, de actividades culturales, artísticas, deportivas y de recreación.

Artículo 21. Fomentar y difundir actividades artísticas, culturales y físico-deportivas en todas sus manifestaciones, en forma coordinada con otras dependencias del Municipio.

Artículo 22. Con el fin de prevenir la posesión de armas, estupefacientes, o demás sustancias similares u objetos prohibidos que pongan en riesgo la integridad física de los alumnos y maestros que laboran al interior de los centros educativos, la Secretaría en conjunto con las mesas directivas de las asociaciones y sociedades de los padres de

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

familia correspondiente, bajo los lineamientos que establece la Secretaría de Educación Estatal.

En materia de prevención y combate a la violencia en las escuelas, podrán suscribir convenios de colaboración y coordinación para llevar a cabo la práctica de supervisiones periódicas a las pertenencias de los estudiantes de educación básica, estas se llevarán a cabo detalladamente en presencia de los alumnos sujetos a revisión, previo al acceso y dentro del centro escolar que corresponda.

Lo anterior como una medida preventiva de seguridad a favor de la comunidad escolar. En todo caso, deberá existir la coordinación necesaria que favorezca el respeto a los derechos humanos, solicitando para ello el apoyo y la intervención de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

Artículo 23. Fomentar en los educadores, una educación cívica activa que comprenda no solo una visión local y nacional, sino una dimensión internacional de la sociedad.

Artículo 24. Los profesionistas que presten servicios como docentes, directivos o con funciones de supervisión y asesoría técnico-pedagógica de escuelas públicas y privadas, tienen la responsabilidad de desempeñar su trabajo con profesionalismo y ética, a fin de lograr plenamente los objetivos y finalidades de la educación.

Artículo 25. Los padres de familia o tutores del Municipio están obligados a enviar a la escuela a sus hijas, hijos o pupilos en edad escolar, supervisar sus tareas escolares y mantener contacto con los maestros. La Secretaría promoverá el establecimiento de escuelas y cursos para padres de familia o tutores con el objeto de estimular y orientar el apoyo que éstos brindan a sus hijas, hijos o pupilos.

En la medida de sus posibilidades económicas, será obligación de los padres de familia proveer a sus hijos de los materiales y útiles necesarios para sus tareas escolares. Los maestros no podrán exigir el uso de materiales y útiles cuyo costo sea desmedido para las economías familiares.

Artículo 26. La Secretaría se coordinará y colaborará, con Secretaría de Educación Estatal, la instrumentación de Programas Educativos de Apoyo, dirigidos de manera preferente, a los grupos sociales y regiones con mayor rezago educativo, que enfrenten condiciones económicas, culturales y sociales de desventaja o a personas con problemas de discapacidad mental o física.

En la aplicación de estos Programas, tendrán prioridad los educandos de 6 a 15 años de edad. Igualmente vigilará el desarrollo de manera permanente de programas especializados, a fin de prevenir y atender casos de cualquier tipo de maltrato entre los estudiantes, evitando el acoso y la discriminación escolar en el Municipio.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 27. La Secretaría, en coordinación y colaboración con la Secretaría de Educación Estatal, podrá vigilar la inclusión dentro del sistema educativo del Municipio a toda persona con cualquier tipo de discapacidad física, mental y sensorial, así mismo deberá facilitarles el acceso a los planteles educativos en el Municipio.

Artículo 28. La Secretaría fomentará y garantizará en el Municipio la inclusión de las niñas, niños y los adolescentes con discapacidad.

Artículo 29. La Secretaría, en colaboración y coordinación con la Secretaría de Educación Estatal, podrá proporcionar a los estudiantes con discapacidad, materiales y ayudas técnicas que apoyen su rendimiento académico, supervisando que se equipen los planteles y centros educativos con libros en braille, materiales didácticos, apoyo de intérpretes de lengua de señas mexicana o especialistas en sistema braille, equipos computarizados con tecnología para personas invidentes o débiles visuales y todos aquellos apoyos que se identifiquen como necesarios para brindar una educación con calidad.

**TÍTULO IV
DEL PROCESO EDUCATIVO EN GENERAL**

Artículo 30. La educación que se imparta a menores de edad debe fomentar la protección y cuidados adecuados para el desarrollo de sus potencialidades individuales; la disciplina escolar no debe atentar, en ningún caso, contra la integridad física, mental o moral de los educandos.

Artículo 31. Se supervisará que se brinden cursos a los docentes y al personal que labora en los planteles de educación, sobre los derechos de los educandos y la obligación que tienen al estar encargados de su custodia, de protegerlos contra toda forma de maltrato, perjuicio, daño, agresión, abuso, trata o explotación.

**CAPÍTULO I
DE LA EDUCACIÓN INICIAL**

Artículo 32. La Educación Inicial se atenderá en Centros de Desarrollo Infantil u otras instituciones similares, cualquiera que sea su denominación, y promoverá el desarrollo adecuado de las capacidades físicas, cognoscitivas, afectivas, creativas, morales y de sociabilidad, de niñas y niños menores de tres años de edad; las autoridades educativas, tomando en cuenta la vinculación estrecha que debe darse en esta etapa formativa con la educación familiar, realizarán programas especiales de orientación conjunta a los padres de familia y a todos los involucrados en esta etapa de proceso educativo, a fin de cumplir debidamente con los objetivos programados.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

**CAPÍTULO II
DE LA EDUCACIÓN PREESCOLAR**

Artículo 33. La educación preescolar constituye el primer nivel de la educación básica en su carácter de obligatorio, la cual es considerada la etapa educacional en que se determina la personalidad del individuo.

Artículo 34. El propósito fundamental, es el de propiciar en la infancia un desarrollo integral en sus dimensiones: física, intelectual, social y afectiva, tomando como base las características propias de esta edad, y se pretende que el educando reafirme las bases de su identidad.

Artículo 35. La educación básica en nivel preescolar se impartirá a menores cuyas edades fluctúen entre los tres y cinco años de edad, indicándose en los grados de la manera siguiente: primer grado, de tres años cero meses a tres años cinco meses; segundo grado, de tres años cinco meses a tres años once meses; tercer grado, de tres años once meses a cinco años once meses. Este servicio será atendido en las instituciones educativas públicas o particulares cualquiera que sea su denominación.

**CAPÍTULO III
DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA**

Artículo 36. La Educación Primaria contribuirá al desarrollo integral y armónico del educando, fortaleciendo su identidad individual y su integración plena a su familia, a la escuela y a la comunidad; fomentará en él, hábitos tendientes a la conservación y mejoramiento de su salud personal, le proporcionará conocimientos básicos para la preservación de su entorno ecológico, y el ejercicio de sus derechos y de sus deberes cívico-sociales; también motivará en el educando una actitud de aprendizaje permanente que lo prepare para el trabajo útil a sí mismo, a su familia, a su comunidad y al sistema social del que forma parte.

Este nivel educativo debe tener una imagen de calidad en la que se refleje la función social de los profesores, la calidad en la acción educativa y la trascendencia del trabajo escolar.

**CAPÍTULO IV
DE LA EDUCACIÓN ESPECIAL**

Artículo 37. La Educación Especial tendrá por propósito identificar, prevenir y eliminar las barreras que limitan el aprendizaje y la participación plena y efectiva en la sociedad de las personas con discapacidades transitorias o definitivas, con dificultades severas en el aprendizaje, de conducta o de comunicación, así como a aquellos con capacidades y aptitudes sobresalientes. Atenderá a los educandos de manera adecuada a sus propias

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

condiciones, estilos y ritmos de discriminación, igualdad sustantiva y perspectiva de género.

**CAPÍTULO V
DE LA EDUCACIÓN FÍSICA**

Artículo 38. La educación física y la práctica del Deporte contribuirá al desarrollo armónico del educando y será obligatoria en los niveles de educación básica; en los demás tipos y niveles, la educación física será promovida en coordinación con la Secretaría del Deporte del Municipio; se aplicarán los programas y guías metodológicas oficiales de educación física, a los niveles educativos correspondientes, y atenderá a los educandos de manera adecuada a sus propias condiciones físicas.

Artículo 39. Tratándose de educandos con discapacidades, promoverá su integración mediante la aplicación de métodos, técnicas y materiales específicos.

Artículo 40. Estimular la disciplina del ejercicio físico y la práctica del deporte en el Municipio.

Artículo 41. Desarrollar actitudes responsables hacia la preservación de la salud, el combate al sobrepeso y la obesidad, el rechazo a las adicciones y la prevención de las conductas delictivas.

Artículo 42. Establecer la vinculación entre los maestros de educación física y de educación especial, para un trabajo coordinado dentro de las escuelas de educación básica.

**CAPÍTULO VI
DE LA EDUCACIÓN PARA PERSONAS ADULTAS**

Artículo 43. La educación para personas adultas está destinada a personas de quince o más años, que no hayan cursado o concluido la educación básica y media superior, y comprende entre otras, la alfabetización, la educación primaria, la secundaria y la media superior, así como la capacitación para el trabajo, con las particularidades que demande el mercado laboral.

Artículo 44. La educación debe darse con la participación social, cuando se trate de trabajadores, deberá colaborar la empresa en la que prestan sus servicios. La impartición de la Educación para personas adultas a cargo de las autoridades educativas se hará conforme a los ordenamientos correspondientes.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 45. La educación para personas adultas, tendrá en cuenta aquellos objetivos académico-pedagógicos complementarios que demande el nivel de madurez y experiencia de los educandos, para lo cual se ajustarán sus tipos y niveles educativos y se utilizarán los apoyos, mecanismos de aplicación y sistemas de evaluación y de acreditación que procedan, conforme a la normatividad.

Artículo 49. La capacitación para el trabajo procurará que el educando adquiera los conocimientos básicos y desarrolle las habilidades y destrezas que le permitan desempeñar profesionalmente una actividad productiva demandada en el mercado de trabajo.

**CAPÍTULO VII
DE LA EDUCACIÓN INFORMAL**

Artículo 46. La educación informal es la que se adquiere en los espacios sociales diferentes al ámbito escolar e influye en el desarrollo personal y social de las personas; esta educación requiere del concurso de la familia, de los medios de comunicación social, de las organizaciones de profesionistas, así como de las organizaciones sociales y privadas, para reforzar y complementar la educación escolar.

Artículo 47. Los medios de comunicación, como agentes de educación informal, cumplen una función social que es de interés público y comparten con el Sistema Educativo del Municipio la responsabilidad de educar a la sociedad. Para contribuir al fortalecimiento de la integración municipal, al mejoramiento de las formas de convivencia humana, a elevar el nivel cultural del Municipio, a encauzar las convicciones democráticas y a lograr las finalidades previstas en los ordenamientos legales en la materia.

Artículo 48. Para elevar el nivel cultural e impulsar la investigación científica y tecnológica, el Municipio fomentará la entrega de libros, revistas, folletos y demás formas de comunicación de los conocimientos; así como programas educativos mediante convenios de concertación con los medios de comunicación social.

Artículo 49. Para impulsar la educación informal el Municipio hará uso de los avances de la tecnología a su alcance y pugnará porque los medios de comunicación masiva participen de manera comprometida en la educación de la sociedad.

**TÍTULO V
DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA EDUCATIVA**

Artículo 50. La Secretaría desarrollará programas operativos prioritarios para el cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo y del Reglamento de Gobierno Municipal, bajo criterios de inclusión, equidad, calidad, bienestar, seguridad y participación.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 51. La Secretaría establecerá mecanismos de coordinación y colaboración con las diversas dependencias de la Administración Pública para la ejecución interinstitucional de dichos programas.

Artículo 52. Se creará un Sistema de Evaluación Educativa Municipal que permita medir el impacto de los programas mediante indicadores de cumplimiento, satisfacción y mejora escolar.

Artículo 53. El presente capítulo deberá ser revisado y actualizado cuando el Ayuntamiento lo determine pertinente, de acuerdo con las necesidades sociales y educativas de la población del Municipio.

Artículo 54. La Secretaría a través de las siguientes Direcciones implementará como acciones principales las siguientes:

A.- La Dirección de Atención a Docentes y Padres de Familia:

- I. Implementación de talleres presenciales y virtuales, dirigidos a padres de familia, sobre paternidad responsable, crianza positiva y participación escolar.
- II. Creación de redes de consejos escolares que promuevan la participación activa de la comunidad educativa en la toma de decisiones;
- III. Desarrollo de programas de capacitación continua para el personal docente, a través de talleres y cursos especializados;
- IV. Institución del Reconocimiento al Mérito Docente Municipal, en reconocimiento a la excelencia y compromiso en la enseñanza;
- V. Lanzamiento y ejecución de un proyecto de escuela siempre abierta en Guadalupe, para ofrecer espacios educativos y recreativos, con actividades culturales, deportivas y educativas, fuera del horario escolar regular y/o en horarios extendidos;
- VI. Implementación de un cerco vial seguro, con la colaboración activa de padres de familia, para salvaguardar la seguridad de los estudiantes en las inmediaciones escolares;
- VII. Organización de conferencias dirigidas a maestros y padres de familia sobre temas prioritarios como la deserción escolar, violencia y seguridad escolar, primeros auxilios, prevención de accidentes, situaciones de riesgo, inclusión educativa, igualdad de género, acoso escolar, acoso a través de medios digitales, mediación escolar y derechos humanos; y
- VIII. Realización de jornadas de atención directa a docentes y padres de familia, para atender de manera inmediata sus inquietudes y necesidades.

B.- La Dirección de Salud Educativa:

- I. Acciones integrales de atención médica, nutricional y psicológica para los estudiantes del municipio, garantizando su bienestar físico y emocional;

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- II. Prestación de servicios gratuitos de apoyo psicológico especializado para docentes, con el fin de promover su salud mental y bienestar laboral;
- III. Realizar campañas de salud integrales que incluyan pláticas de prevención de pediculosis, jornadas de vacunación, evaluación nutricional, revisiones ópticas y oftalmológicas, cuidados dentales y cortes de cabello, entre otros servicios;
- IV. Organización de conferencias educativas para estudiantes sobre los peligros del consumo de drogas y otros temas de salud relevantes para su desarrollo integral;
- V. Capacitación continua al personal docente en técnicas de primeros auxilios, asegurando su preparación para la atención inmediata en situaciones de emergencia;
- VI. Talleres de salud mental y emocional para estudiantes enfocadas en el bienestar emocional, manejo del estrés, prevención del acoso escolar y desarrollo de habilidades sociales; y
- VII. Implementación de campañas de concientización sobre la importancia del sueño en la salud y el rendimiento escolar, incluyendo talleres para padres y estudiantes sobre hábitos de sueño adecuados y cómo prevenir trastornos del sueño en niñas, niños y adolescentes.

C.- La Dirección Mantenimiento a Escuelas:

- I. Prestación de servicios de mantenimiento integral en las escuelas, incluyendo plomería, electricidad, albañilería, soldadura, pintura, entre otros trabajos esenciales para el óptimo funcionamiento de las instalaciones educativas;
- II. Apoyo profesional en la creación de señalización y rotulación en los centros educativos, contribuyendo a la identificación adecuada de los espacios escolares;
- III. Implementación de servicios de jardinería y control de maleza en los recintos escolares, asegurando un entorno limpio y agradable para la comunidad educativa;
- IV. Coordinación de brigadas de limpieza en las instalaciones escolares y sus alrededores, promoviendo la higiene y el orden en los espacios de enseñanza;
- V. Despliegue de brigadas de fumigación periódica en las escuelas, para garantizar la eliminación de plagas y la seguridad sanitaria en los planteles;
- VI. Lanzamiento y ejecución de un programa de reforestación en las áreas escolares, con el objetivo de mejorar los espacios verdes y fomentar la conciencia ambiental entre los estudiantes; y
- VII. Para llevar a cabo estas actividades y apoyos, deberán realizarse en forma coordinada con la Secretaría de Educación Estatal y Federal, para las asignaciones presupuestales correspondientes.

D.- La Dirección de Proyectos Educativos y Atención a Bibliotecas:

- I. Implementación de clases de refuerzo en lectoescritura y operaciones básicas dirigidas a alumnos en situación de rezago educativo, con el objetivo de nivelar sus competencias académicas;
- II. Organización de clases extracurriculares enfocadas en ciencias y desarrollo humano, para ampliar los conocimientos y habilidades de los estudiantes más allá del currículo tradicional;
- III. Celebración anual de la feria del libro, promoviendo la lectura y el acceso a la cultura literaria entre la comunidad educativa;

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- IV. Realización de las olimpiadas del conocimiento, con entrega de incentivos y reconocimientos a los estudiantes con un desempeño académico sobresaliente.
- V. Otorgamiento de becas de excelencia académica como reconocimiento al esfuerzo y rendimiento destacado de los estudiantes;
- VI. Presentación de altares de muertos en las escuelas, promoviendo la preservación de las tradiciones culturales en el ámbito escolar;
- VII. Organización de concursos de villancicos escolares, fomentando la participación y el espíritu festivo entre los estudiantes;
- VIII. Coordinación de desfiles escolares en conmemoración de la revolución mexicana, resaltando la importancia de los valores cívicos y patrióticos;
- IX. Realización de un desfile escolar en conmemoración del Día Internacional de la Alimentación, dirigido a los jardines escolares, para crear conciencia sobre la importancia de una alimentación saludable;
- X. Organización de actos cívicos de abanderamiento, promoviendo el respeto y la valoración de los símbolos patrios en la comunidad educativa;
- XI. Desarrollo de concursos de canto de música regional y mexicana, fomentando la cultura y las tradiciones musicales entre los estudiantes;
- XII. Entrega de apoyos en útiles escolares a estudiantes, para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación;
- XIII. Apoyo a la juventud en orientación vocacional, ayudándoles a identificar sus intereses y talentos para la toma de decisiones en su futuro académico y profesional;
- XIV. Organización de concursos de bailes regionales y modernos, promoviendo la expresión artística y el conocimiento de las diferentes manifestaciones culturales; y
- XV. Realización de actividades escolares como obras de teatro y cuentacuentos, para fomentar la creatividad, el arte y el desarrollo de habilidades comunicativas en los estudiantes.

Artículo 55. La Secretaría tiene como programas prioritarios los siguientes:

- I. Inclusión Educativa;
- II. Fomento a la Educación Tecnológica;
- III. Educación Ambiental y Cívica;
- IV. Infraestructura Educativa; y
- V. Prevención de la Deserción Escolar.

**CAPÍTULO I
INCLUSIÓN EDUCATIVA**

Artículo 56. Este capítulo tiene por objeto asegurar el acceso equitativo a la educación para niñas, niños, adolescentes, la juventud y personas adultas, especialmente en zonas marginadas o con vulnerabilidad social.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 57. La Secretaría impulsará programas de inclusión educativa que garanticen el acceso, permanencia y egreso de estudiantes en situación de vulnerabilidad, mediante becas, apoyos alimentarios, transporte escolar gratuito y atención especializada para personas con discapacidad.

Artículo 58. La Secretaría implementará el programa municipal de inclusión educativa con el objeto de garantizar el acceso, permanencia, participación y egreso de las niñas, niños, adolescentes y la juventud en situación de vulnerabilidad o marginación.

Artículo 59. El programa comprenderá acciones afirmativas para estudiantes con discapacidad, de comunidades indígenas, en condiciones de pobreza extrema, o pertenecientes a grupos históricamente discriminados.

Artículo 60. Se otorgarán becas educativas, paquetes de útiles escolares, transporte gratuito y acceso prioritario a programas alimentarios escolares.

Artículo 61. La Secretaría se coordinará con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral DIF, la Secretaría de Bienestar y la Secretaría de Salud, para brindar atención integral a las y los beneficiarios.

Artículo 62. La Secretaría llevará un padrón anual actualizado de beneficiarios, y publicará un informe semestral de impacto del programa en la Gaceta Municipal.

**CAPÍTULO II
FOMENTO A LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA**

Artículo 63. Este capítulo tiene por objeto asegurar integrar habilidades digitales y tecnológicas en el aprendizaje escolar desde primaria hasta nivel medio superior.

Artículo 64. Se establecerán convenios con instituciones educativas y tecnológicas tanto públicas como privadas, para dotar a las escuelas públicas municipales de equipos de cómputo, conectividad a internet, y capacitación docente en habilidades digitales.

Artículo 65. Se crea el programa de fomento a la educación tecnológica con el objetivo de incorporar el uso de tecnologías digitales en los procesos de enseñanza-aprendizaje de los planteles educativos públicos.

Artículo 66. La Secretaría gestionará convenios con instituciones públicas y privadas para dotar a las escuelas de:

- I. Equipamiento tecnológico como computadoras, tabletas, pizarras electrónicas;
- II. Conectividad a internet de banda ancha; y

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

III. Plataformas educativas digitales.

Artículo 67. Se capacitará al personal docente en herramientas tecnológicas, programación básica, metodologías de aula invertida y tecnologías emergentes.

Artículo 68. Se establecerán laboratorios de innovación digital en por lo menos una escuela por sector.

**CAPÍTULO III
EDUCACIÓN AMBIENTAL Y CÍVICA**

Artículo 69. Este capítulo tiene por objeto promover la educación ambiental y la participación ciudadana desde las aulas.

Artículo 70. La Secretaría coordinará campañas escolares permanentes sobre cultura cívica, derechos humanos, desarrollo sostenible y cuidado del medio ambiente, en colaboración con otras dependencias municipales.

Artículo 71. Se instituye el programa municipal de educación ambiental y cívica, cuyo propósito es fomentar una cultura de legalidad, ciudadanía responsable y sostenibilidad ambiental en el alumnado.

Artículo 72. El programa referido en el artículo anterior integrará contenidos transversales en materias escolares, talleres extracurriculares y actividades comunitarias en temas como:

- I. Cuidado del agua y reciclaje;
- II. Participación ciudadana;
- III. Derechos humanos; y
- IV. Gobierno abierto y transparencia.

Artículo 73. La Secretaría coordinará jornadas escolares con otras dependencias para la realización de:

- I. Brigadas de limpieza escolar y comunitaria;
- II. Simulacros de procesos democráticos; y
- III. Concursos de iniciativas escolares sustentables.

Artículo 74. El programa será obligatorio en todas las escuelas del municipio y se actualizará anualmente con base en los resultados de las evaluaciones de impacto.

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

**CAPÍTULO IV
INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA**

Artículo 75. Este capítulo tiene por objeto mejorar, rehabilitar o construir espacios escolares con condiciones dignas, seguras e inclusivas.

Artículo 76. Se elaborará un censo municipal de planteles escolares para identificar necesidades de mantenimiento y ampliación, priorizando zonas de alta marginación. Los recursos serán asignados conforme a criterios de equidad y urgencia.

Artículo 77. Se crea el programa de infraestructura educativa digna y segura para asegurar instalaciones escolares adecuadas, accesibles, seguras y funcionales.

Artículo 78. El programa identificará, evaluará y clasificará las condiciones de los planteles educativos mediante un diagnóstico técnico-social anual.

Artículo 79. Se priorizarán obras de:

- I.Rehabilitación estructural;
- II.Accesibilidad para personas con discapacidad;
- III.Equipamiento básico: sanitarios, ventilación, energía eléctrica, agua potable; y
- IV.Espacios deportivos y recreativos.

Artículo 80. El diseño e implementación del programa se realizará en coordinación con la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano y la Dirección de Protección Civil.

Artículo 81. Se publicarán convocatorias públicas para la asignación de obras y se creará un comité ciudadano de vigilancia escolar por cada obra ejecutada.

Para llevar a cabo éstas actividades y apoyos, deberán realizarse en forma coordinada con la Secretaría de Educación Estatal y Federal, para las asignaciones presupuestales correspondientes.

**CAPÍTULO V
PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN ESCOLAR**

Artículo 82. Este capítulo tiene por objeto implementar programas de apoyo económico, psicológico y académico a estudiantes en riesgo de abandonar sus estudios.

Artículo 83. Se implementará un programa de seguimiento personalizado para estudiantes en riesgo de abandono escolar, brindándoles acompañamiento psicoeducativo, orientación familiar y apoyos escolares necesarios.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 84. El programa de prevención de la deserción escolar tiene como finalidad detectar, atender y reducir los factores que inciden en el abandono escolar.

Artículo 85. El programa se implementará mediante las siguientes estrategias:

- I.Sistema de alerta temprana con base en inasistencias reiteradas;
- II.Tutorías personalizadas y asesoría académica;
- III.Apoyo psicológico y familiar; y
- IV.Otorgamiento de becas y apoyos de transporte.

Artículo 86. Las escuelas municipales deberán designar un comité de permanencia escolar encargado de realizar seguimiento y canalización de los casos detectados.

Artículo 87. La Secretaría diseñará materiales informativos para sensibilizar a madres, padres y tutores sobre la importancia de la permanencia escolar.

Artículo 88. El programa deberá contar con un sistema de indicadores para medir la reincorporación y egreso exitoso de los estudiantes en riesgo.

**TÍTULO VI
DE LO CONTENCIOSO**

**CAPÍTULO ÚNICO
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

Artículo 89. Contra los actos de las autoridades municipales derivados de la aplicación de este Reglamento, los interesados podrán interponer el Recurso de Inconformidad, el cual se presentará, sustanciará y resolverá en los términos del Reglamento de Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se emite el nuevo REGLAMENTO DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SE LE DA CONTINUIDAD A LOS ACUERDOS. -

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

SEGUNDO. - Se instruye a las Secretarías y así mismo a las instancias competentes para que implementen los efectos derivados del presente acuerdo.

TERCERO. - Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que efectúe las publicaciones de ley.

Dado en la Sala de Sesiones del R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León, a los 12 días del mes de junio del 2025.

POR LA COMISIÓN DE LEGISLACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR DE GOBIERNO

RUBRICA

C. DAVID ANDRES ELIZONDO MUÑOZ
PRESIDENTE

RUBRICA

C. ILIANA MARLENNE VALDEZ ESPARZA
SECRETARIA

RUBRICA

C. DIANA BERENICE VILLANUEVA BRIBIESCA
VOCAL

RUBRICA

C. VICTOR ISIDRO ESPARZA DE LA GARZA
VOCAL

RUBRICA

C. LILIANA BEATRIZ ALANIS DE LEON
VOCAL

POR LA COMISIÓN DE EDUCACION Y CULTURA

RUBRICA

C. JUANY MARLEN ZAVALA MENDOZA
PRESIDENTA

RUBRICA

C. MARIA FERNANDA CHAVANA YAÑEZ
SECRETARIA

RUBRICA

C. MAURICIO RENE LINARES LOPEZ
VOCAL

RUBRICA

C. CLARITZA ESTEFANIA DUARTE LUGO
VOCAL

RUBRICA

C. MIRIAM MARICELA BARIENTOS CAVAZOS
VOCAL

Todos a favor, es cuánto.

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Muchas gracias Regidora, conocido que fue el

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

dictamen, me permito consultar a los integrantes del R. Ayuntamiento, si desean hacer alguna intervención en lo General o en lo Particular, en relación al dictamen presentado. Adelante Regidor Víctor.

El C. Regidor Víctor Isidro Esparza de la Garza, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente, Con gran emoción recibimos a comienzo de la Administración, que por primera vez en Guadalupe contaríamos con Secretarías tanto de Salud, como de Educación, quedando de manifiesto la importancia que estos sectores tendrían en el rumbo de nuestro alcalde para el nuevo Guadalupe que su proyecto vislumbraba.

Hoy nos emociona la aprobación del nuevo reglamento municipal de Educación donde se condensa la finalidad y atribuciones de la Secretaría en la materia, coadyuvando con el Gobierno Estatal y Federal en una misión tan noble como es la de educar, y aportando lo que al alcance de la Administración municipal está para fortalecerla, involucrando no solo a los alumnos y alumnas, sino a los docentes, padres y madres de familia. Destaco muy brevemente el seguimiento a casos de ausentismo y deserción escolar, el trabajo de prevención y combate a la violencia en escuelas, y el rescate e insistencia en la educación cívica de nuestras infancias y adolescencias, tan necesaria para cultivar en ellas los valores indispensables para construir, no sólo con obras y acciones, sino con cultura y convicciones, el nuevo y grande Guadalupe que nos merecemos.

Es cuanto y muchas felicidades Alcalde.

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Muchas gracias Regidor, alguna otra intervención, no existiendo más intervenciones, me permito solicitarles que quienes estén de acuerdo se sirvan manifestar su aprobación en la forma acostumbrada levantando la mano, ¿quiénes estén por la afirmativa?, ¿quienes estén por la negativa?, ¿quiénes se abstengan?, se informa que se aprueba por unanimidad de votos.

EL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL ACUERDO NO. 04 CORRESPONDIENTE AL PUNTO NO. VII, DEL ORDEN DEL DIA, EL ACUERDO SERÁ PUBLICADO EN LA GACETA MUNICIPAL, ASÍ MISMO SE TRANSCRIBIRÁ ÍNTEGRAMENTE AL ACTA CORRESPONDIENTE.

ACUERDO N° 04

PRIMERO. - EL C. LIC. HECTOR GARCIA GARCIA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CIUDAD GUADALUPE, NUEVO LEÓN, EN LOS TÉRMINOS DEL LOS ARTÍCULO 35 INCISO A) FRACCIÓN XII; 64, 65, 66 FRACCIÓN II; 222, 223, 225 Y 227, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, HACE SABER A SUS

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

HABITANTES QUE EN LA **DECIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 12 DE JUNIO DEL 2025**, EL R. AYUNTAMIENTO APROBÓ LO SIGUIENTE:

EL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, EN BASE A SUS FACULTADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 165 PRIMER PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; ASÍ COMO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 222, 223, 224, 225, 226, 227, Y 228, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; ARTÍCULOS 70, 71, 72, 74, 75, Y 76, DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO INTERIOR DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, APRUEBA **EL NUEVO REGLAMENTO DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**. TODO ELLO AL TENOR SIGUIENTE:

**REGLAMENTO DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO
DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social, tiene por objeto regular la educación que se imparte en el Municipio de Guadalupe, Nuevo León, en los términos de la Constitución Federal, la Constitución Local y de las Leyes y Reglamentos que de ellas emanen.

Se establece la creación y definición de la estructura orgánica y funcional de la Secretaría, así como sus obligaciones y atribuciones, observando las facultades que dispone el Reglamento de Gobierno Municipal.

Artículo 2. El presente Reglamento regula la educación que se imparte en el Municipio, priorizando el interés superior de la niñez y la juventud en el acceso, permanencia y participación en los servicios educativos de conformidad con lo que prescribe los artículos 33 y 34 de la Constitución Local.

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

I. Administración Pública. Conjunto de Dependencias Centralizadas y Entidades Descentralizadas del Municipio que, bajo las órdenes de la Persona Titular de la Presidencia Municipal, funcionan como auxiliares del R. Ayuntamiento para que dicho

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

órgano colegiado pueda llevar a cabo sus funciones, ejercer sus atribuciones y facultades, así como cumplir con sus responsabilidades ejecutivas.

II. Ayuntamiento. Cuerpo colegiado deliberante y autónomo, que constituye el Órgano de Gobierno responsable del Municipio, para todos los efectos, representará la autoridad superior en su territorio.

III. Constitución Federal. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

IV. Constitución Local. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

V. Ley de Gobierno Municipal. Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

VI. Municipio. Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

VII. Persona Titular de la Presidencia Municipal. Persona representante del R. Ayuntamiento y por tanto responsable directo de la Administración Pública, quién tendrá las atribuciones y funciones que señalen la Constitución Federal, la Constitución Local; la Ley de Gobierno Municipal, el presente Reglamento y las demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

VIII. Reglamento de Gobierno Municipal. Reglamento de Gobierno Municipal del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León.

IX. Reglamento. Reglamento de Educación del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

X. Secretaría. Secretaría de Educación del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

XI. Secretaría de Educación Estatal. Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Nuevo León.

Artículo 4. Lo no previsto en el presente cuerpo reglamentario, se resolverá aplicando de manera supletoria las disposiciones establecidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, las Leyes derivadas que apliquen en la materia, así como de la Ley de Gobierno Municipal y de los respectivos Reglamentos Municipales o en su defecto a los Acuerdos del propio Ayuntamiento.

Artículo 5. La Secretaría es la instancia de la Administración Pública responsable de proponer y asesorar en cuanto a la creación, difusión y operación de políticas públicas en materia de educación; además de coadyuvar con las dependencias Federales y Estatales con relación a los programas que eleven la calidad educativa de los habitantes del Municipio.

**TÍTULO II
DE LA SECRETARÍA**

**CAPÍTULO I
DE LAS ATRIBUCIONES Y ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA**

Artículo 6. Son atribuciones de la Secretaría las siguientes:

A- EN MATERIA DE ATENCIÓN A DOCENTES Y PADRES DE FAMILIA:

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- I. Mantener una estrecha colaboración con la sociedad de padres de familia de los centros educativos del Municipio, así como con sus directivos;
- II. Promover la participación comunitaria y vecinal, en materia de educación artística, ambiental, vial y del cuidado, uso y reúso del agua; y
- III. Desarrollar estrategias y actividades que impulsen la educación, y que promuevan el respeto a los derechos humanos.

B- EN MATERIA DE SALUD EDUCATIVA:

- I. Coadyuvar con las autoridades competentes en los programas de salud educativa y mejoramiento del medio ambiente, así como para prevenir, combatir y erradicar problemáticas de tabaquismo, drogadicción y alcoholismo;
- II. Promover acciones para prevenir y erradicar el acoso escolar y la violencia en los centros educativos;
- III. Coadyuvar con las autoridades competentes, organizaciones de la sociedad civil e instituciones de educación superior la implementación de programas, talleres y actividades dirigidos a la prevención de conductas antisociales; y
- IV. Proponer a la Persona Titular de la Presidencia Municipal las políticas públicas, programas y acciones en materia de salud educativa.

C- EN MATERIA DE MANTENIMIENTO A ESCUELAS:

- I. Presupuestar y ejercer recursos públicos en beneficio de la educación, en materia de educación en el Municipio;
- II. Colaborar con las autoridades competentes para el mantenimiento de los planteles educativos; y
- III. Coadyuvar en el mantenimiento de los planteles educativos y de garantizarles el abastecimiento de agua potable.

D- EN MATERIA DE PROYECTOS EDUCATIVOS Y ATENCIÓN A BIBLIOTECAS:

- I. Crear, planear, elaborar, desarrollar, ejecutar y vigilar programas, proyectos y acciones municipales en actividades educativas;
- II. Establecer y desarrollar estrategias para evitar la deserción escolar de los educandos;
- III. Coadyuvar con los Gobiernos Federal y Estatal para la mejora educativa en el Municipio;
- IV. Promover e Impulsar el fortalecimiento de los valores históricos y cívicos, así como el respeto y aprecio a los símbolos patrios entre los habitantes del Municipio;
- V. Acordar suscribir convenios para coordinar actividades educativas tales como: las científicas, las tecnológicas, las artísticas, de educación física y de deportes para cumplir de mejor manera las responsabilidades a su cargo;
- VI. Ampliar, fomentar e impulsar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones entre la población, especialmente en las bibliotecas públicas del Municipio;
- VII. Gestionar becas a la población estudiantil en situación de vulnerabilidad o que destaquen académicamente, así como los programas de estímulo y difusión al talento en el Municipio;
- VIII. Gestionar ante las escuelas públicas y privadas, el acceso a becas de estudio a la población del Municipio que desee iniciar o concluir su preparación educativa;

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- IX. Auxiliar en conjunto con las autoridades educativas Estatales y la población para prevenir el rezago escolar y en la alfabetización de las personas adultas;
- X. Impulsar convenios y acuerdos entre los órdenes de gobierno, organizaciones de la sociedad civil, instituciones públicas y organismos no gubernamentales, que contribuyan al desarrollo de los habitantes del Municipio;
- XI. Elaborar informes, estudios, estadísticas y proyectos para la correcta planeación y ejecución de sus responsabilidades y atribuciones; y
- XII. Crear, planear, propiciar, fomentar, realizar y vigilar los programas y actividades educativas.

E- EN MATERIA DE CONTROL ADMINISTRATIVO:

- I. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia;
- II. Coordinar las funciones de las y los Titulares de las unidades administrativas de la Dependencia;
- III. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado;
- IV. Formular el plan de trabajo anual, en atención a los objetivos, metas, líneas de acción, estrategias e indicadores del Sistema de Evaluación del Desempeño establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, así como generar la información estadística que permita monitorear las políticas públicas que en la materia apliquen a la Secretaría;
- V. Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León;
- VI. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Administrar eficientemente los recursos destinados a la educación otorgados por la Administración Pública, y las partidas Federales y Estatales de manera transparente y equitativa; y
- VIII. Las demás que le señalen como de su competencia las Leyes, Reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquellas que específicamente le encomiende la Persona Titular de la Presidencia Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

Artículo 7. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la persona titular de la Secretaría se auxiliará de las siguientes Direcciones: de la Dirección de Atención a Docentes y Padres de Familia; de Salud Educativa; de Mantenimiento a Escuelas; y de Proyectos Educativos y Atención a Bibliotecas; así como de las Coordinaciones, jefaturas y personal que sean necesario.

Artículo 8. La Administración Pública y la Secretaría podrán celebrar convenios con el Gobierno Federal o el Gobierno Estatal, para coordinar sus actividades educativas y cumplir de mejor manera las responsabilidades a su cargo, respetando las prioridades educativas de acuerdo a las necesidades del Municipio.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

**CAPÍTULO II
DE LAS OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA**

Artículo 9. La Secretaría implementará programas especiales, que prevengan y atiendan de forma permanente los casos de ausentismo y deserción escolar de las niñas, los niños y adolescentes.

Artículo 10. Cuando el ausentismo sea de cinco días consecutivos o siete acumulados en un mes, sin la justificación por escrito del padre, madre o tutor, las escuelas públicas y privadas de nivel básico a través de sus directores deberán informar a la Secretaría, la cual emitirá una Alerta Temprana, que será remitida a las Defensorías Municipales para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes a fin de que en uso de sus atribuciones realicen las evaluaciones pertinentes y restituyan los derechos vulnerados de los menores de edad.

Artículo 11. El servicio educativo en el Municipio se ofrecerá en igualdad de condiciones y circunstancias a los hombres y a las mujeres sin discriminación alguna por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Artículo 12. La Secretaría, promoverá en las escuelas una cultura de calidad que tenga como finalidad el crecimiento y desarrollo de las personas y el mejoramiento, en consecuencia, de su nivel de vida; dichas medidas estarán dirigidas de manera preferente a los grupos sociales más desprotegidos.

Artículo 13. La Secretaría se coordinará con el Gobierno del Estado de Nuevo León y otras dependencias de la Administración Pública competentes para:

- I. Apoyar en la salvaguarda de la integridad física de los educandos en las escuelas, especialmente en los casos de educación inicial, básica y media superior;
- II. Vigilar que en el interior y en los alrededores de los planteles educativos se garantice la integridad física y moral de la comunidad educativa, en materia de protección civil y señalamientos viales con la finalidad de que exista un entorno seguro para quienes acuden a los centros escolares;
- III. Solicitar apoyo para salvaguardar y proteger las instalaciones fuera del horario escolar o cuando se encuentren sin personal administrativo o alumnado, y cuando el plantel educativo sea objeto de robo o daño en sus instalaciones, deberá acudir a las autoridades correspondientes a denunciar cualquier hecho en ese sentido, a efecto de que se lleve a cabo el procedimiento legal correspondiente;
- IV. Solicitar apoyo para vigilar que en el interior o en los alrededores de los planteles educativos no se distribuyan o consuman drogas psicotrópicas o enervantes, debiendo

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

acudir a las autoridades correspondientes a denunciar cualquier hecho en este sentido, a efecto de que sea seguido el procedimiento legal correspondiente; y
V. Desarrollar y aplicar programas y acciones para la prevención de conductas violentas o antisociales que impidan la convivencia sana y pacífica y/o que ponga en riesgo la integridad personal o colectiva de la comunidad educativa; así como la detección, atención y canalización a instituciones especializadas, en caso de requerirse, de aquellos alumnos que presenten indicadores de riesgo sobre dichas conductas.

**TÍTULO III
DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN**

**CAPÍTULO I
DE LAS ASOCIACIONES y SOCIEDADES DE PADRES DE FAMILIA**

Artículo 14. Las asociaciones y sociedades de padres de familia tendrán por objeto representar ante las autoridades escolares, los intereses que en materia educativa sean comunes a los asociados.

Artículo 15. Las asociaciones y sociedades de Padres de Familia se abstendrán de intervenir en los aspectos pedagógicos y laborales de las instituciones educativas.

**CAPÍTULO II
DE LOS TIPOS Y MODALIDADES DE EDUCACIÓN**

Artículo 16. El sistema educativo del Municipio comprende los tipos de educación básica, media superior y superior con sus respectivos niveles y grados, y en sus diversas adaptaciones y modalidades.

Artículo 17. Las diversas adaptaciones y modalidades del sistema educativo en el Municipio comprenden:

- I. La educación inicial;
- II. La educación especial;
- III. La educación para personas adultas;
- IV. La educación física;
- V. La formación profesional;
- VI. La capacitación para el trabajo; y
- VII. La de cualquier otra forma, adaptación o modalidad que se imparta.

Artículo 18. Con excepción de la Educación Preescolar, la Educación Primaria, la Secundaria, la Media Superior, así como la Educación Superior a nivel de Licenciatura, podrán tener las modalidades escolarizadas, no escolarizada y mixta, así como las

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

adaptaciones y formas estructurales requeridas para una pertinente prestación del servicio educativo.

Artículo 19. Los ordenamientos legales respectivos determinarán los requisitos de ingreso, permanencia y promoción de grado o de nivel de los educandos, en cada uno de los tipos y niveles educativos establecidos conforme a la Ley de Educación del Estado de Nuevo León, independientemente de la modalidad, adaptación o forma del servicio educativo.

**CAPÍTULO III
DE LA FUNCIÓN SOCIAL EDUCATIVA**

Artículo 20. El Municipio podrá coadyuvar con las autoridades Estatales y Federales, en la supervisión y apoyo para los servicios de educación inicial, especial, y para personas adultas, así como programas específicos de capacitación para el trabajo, en función de las necesidades productivas del Municipio, así como programas de educación extraescolar, de actividades culturales, artísticas, deportivas y de recreación.

Artículo 21. Fomentar y difundir actividades artísticas, culturales y físico-deportivas en todas sus manifestaciones, en forma coordinada con otras dependencias del Municipio.

Artículo 22. Con el fin de prevenir la posesión de armas, estupefacientes, o demás sustancias similares u objetos prohibidos que pongan en riesgo la integridad física de los alumnos y maestros que laboran al interior de los centros educativos, la Secretaría en conjunto con las mesas directivas de las asociaciones y sociedades de los padres de familia correspondiente, bajo los lineamientos que establece la Secretaría de Educación Estatal.

En materia de prevención y combate a la violencia en las escuelas, podrán suscribir convenios de colaboración y coordinación para llevar a cabo la práctica de supervisiones periódicas a las pertenencias de los estudiantes de educación básica, estas se llevarán a cabo detalladamente en presencia de los alumnos sujetos a revisión, previo al acceso y dentro del centro escolar que corresponda.

Lo anterior como una medida preventiva de seguridad a favor de la comunidad escolar. En todo caso, deberá existir la coordinación necesaria que favorezca el respeto a los derechos humanos, solicitando para ello el apoyo y la intervención de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

Artículo 23. Fomentar en los educadores, una educación cívica activa que comprenda no solo una visión local y nacional, sino una dimensión internacional de la sociedad.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 24. Los profesionistas que presten servicios como docentes, directivos o con funciones de supervisión y asesoría técnico-pedagógica de escuelas públicas y privadas, tienen la responsabilidad de desempeñar su trabajo con profesionalismo y ética, a fin de lograr plenamente los objetivos y finalidades de la educación.

Artículo 25. Los padres de familia o tutores del Municipio están obligados a enviar a la escuela a sus hijas, hijos o pupilos en edad escolar, supervisar sus tareas escolares y mantener contacto con los maestros. La Secretaría promoverá el establecimiento de escuelas y cursos para padres de familia o tutores con el objeto de estimular y orientar el apoyo que éstos brindan a sus hijas, hijos o pupilos.

En la medida de sus posibilidades económicas, será obligación de los padres de familia proveer a sus hijos de los materiales y útiles necesarios para sus tareas escolares. Los maestros no podrán exigir el uso de materiales y útiles cuyo costo sea desmedido para las economías familiares.

Artículo 26. La Secretaría se coordinará y colaborará, con Secretaría de Educación Estatal, la instrumentación de Programas Educativos de Apoyo, dirigidos de manera preferente, a los grupos sociales y regiones con mayor rezago educativo, que enfrenten condiciones económicas, culturales y sociales de desventaja o a personas con problemas de discapacidad mental o física.

En la aplicación de estos Programas, tendrán prioridad los educandos de 6 a 15 años de edad. Igualmente vigilará el desarrollo de manera permanente de programas especializados, a fin de prevenir y atender casos de cualquier tipo de maltrato entre los estudiantes, evitando el acoso y la discriminación escolar en el Municipio.

Artículo 27. La Secretaría, en coordinación y colaboración con la Secretaría de Educación Estatal, podrá vigilar la inclusión dentro del sistema educativo del Municipio a toda persona con cualquier tipo de discapacidad física, mental y sensorial, así mismo deberá facilitarles el acceso a los planteles educativos en el Municipio.

Artículo 28. La Secretaría fomentará y garantizará en el Municipio la inclusión de las niñas, niños y los adolescentes con discapacidad.

Artículo 29. La Secretaría, en colaboración y coordinación con la Secretaría de Educación Estatal, podrá proporcionar a los estudiantes con discapacidad, materiales y ayudas técnicas que apoyen su rendimiento académico, supervisando que se equipen los planteles y centros educativos con libros en braille, materiales didácticos, apoyo de intérpretes de lengua de señas mexicana o especialistas en sistema braille, equipos computarizados con tecnología para personas invidentes o débiles visuales y todos aquellos apoyos que se identifiquen como necesarios para brindar una educación con calidad.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

**TÍTULO IV
DEL PROCESO EDUCATIVO EN GENERAL**

Artículo 30. La educación que se imparta a menores de edad debe fomentar la protección y cuidados adecuados para el desarrollo de sus potencialidades individuales; la disciplina escolar no debe atentar, en ningún caso, contra la integridad física, mental o moral de los educandos.

Artículo 31. Se supervisará que se brinden cursos a los docentes y al personal que labora en los planteles de educación, sobre los derechos de los educandos y la obligación que tienen al estar encargados de su custodia, de protegerlos contra toda forma de maltrato, perjuicio, daño, agresión, abuso, trata o explotación.

**CAPÍTULO I
DE LA EDUCACIÓN INICIAL**

Artículo 32. La Educación Inicial se atenderá en Centros de Desarrollo Infantil u otras instituciones similares, cualquiera que sea su denominación, y promoverá el desarrollo adecuado de las capacidades físicas, cognoscitivas, afectivas, creativas, morales y de sociabilidad, de niñas y niños menores de tres años de edad; las autoridades educativas, tomando en cuenta la vinculación estrecha que debe darse en esta etapa formativa con la educación familiar, realizarán programas especiales de orientación conjunta a los padres de familia y a todos los involucrados en esta etapa de proceso educativo, a fin de cumplir debidamente con los objetivos programados.

**CAPÍTULO II
DE LA EDUCACIÓN PREESCOLAR**

Artículo 33. La educación preescolar constituye el primer nivel de la educación básica en su carácter de obligatorio, la cual es considerada la etapa educacional en que se determina la personalidad del individuo.

Artículo 34. El propósito fundamental, es el de propiciar en la infancia un desarrollo integral en sus dimensiones: física, intelectual, social y afectiva, tomando como base las características propias de esta edad, y se pretende que el educando reafirme las bases de su identidad.

Artículo 35. La educación básica en nivel preescolar se impartirá a menores cuyas edades fluctúen entre los tres y cinco años de edad, indicándose en los grados de la

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

manera siguiente: primer grado, de tres años cero meses a tres años cinco meses; segundo grado, de tres años cinco meses a tres años once meses; tercer grado, de tres años once meses a cinco años once meses. Este servicio será atendido en las instituciones educativas públicas o particulares cualquiera que sea su denominación.

**CAPÍTULO III
DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA**

Artículo 36. La Educación Primaria contribuirá al desarrollo integral y armónico del educando, fortaleciendo su identidad individual y su integración plena a su familia, a la escuela y a la comunidad; fomentará en él, hábitos tendientes a la conservación y mejoramiento de su salud personal, le proporcionará conocimientos básicos para la preservación de su entorno ecológico, y el ejercicio de sus derechos y de sus deberes cívico-sociales; también motivará en el educando una actitud de aprendizaje permanente que lo prepare para el trabajo útil a sí mismo, a su familia, a su comunidad y al sistema social del que forma parte.

Este nivel educativo debe tener una imagen de calidad en la que se refleje la función social de los profesores, la calidad en la acción educativa y la trascendencia del trabajo escolar.

**CAPÍTULO IV
DE LA EDUCACIÓN ESPECIAL**

Artículo 37. La Educación Especial tendrá por propósito identificar, prevenir y eliminar las barreras que limitan el aprendizaje y la participación plena y efectiva en la sociedad de las personas con discapacidades transitorias o definitivas, con dificultades severas en el aprendizaje, de conducta o de comunicación, así como a aquellos con capacidades y aptitudes sobresalientes. Atenderá a los educandos de manera adecuada a sus propias condiciones, estilos y ritmos de discriminación, igualdad sustantiva y perspectiva de género.

**CAPÍTULO V
DE LA EDUCACIÓN FÍSICA**

Artículo 38. La educación física y la práctica del Deporte contribuirá al desarrollo armónico del educando y será obligatoria en los niveles de educación básica; en los demás tipos y niveles, la educación física será promovida en coordinación con la Secretaría del Deporte del Municipio; se aplicarán los programas y guías metodológicas oficiales de educación física, a los niveles educativos correspondientes, y atenderá a los educandos de manera adecuada a sus propias condiciones físicas.

Artículo 39. Tratándose de educandos con discapacidades, promoverá su integración mediante la aplicación de métodos, técnicas y materiales específicos.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 40. Estimular la disciplina del ejercicio físico y la práctica del deporte en el Municipio.

Artículo 41. Desarrollar actitudes responsables hacia la preservación de la salud, el combate al sobrepeso y la obesidad, el rechazo a las adicciones y la prevención de las conductas delictivas.

Artículo 42. Establecer la vinculación entre los maestros de educación física y de educación especial, para un trabajo coordinado dentro de las escuelas de educación básica.

**CAPÍTULO VI
DE LA EDUCACIÓN PARA PERSONAS ADULTAS**

Artículo 43. La educación para personas adultas está destinada a personas de quince o más años, que no hayan cursado o concluido la educación básica y media superior, y comprende entre otras, la alfabetización, la educación primaria, la secundaria y la media superior, así como la capacitación para el trabajo, con las particularidades que demande el mercado laboral.

Artículo 44. La educación debe darse con la participación social, cuando se trate de trabajadores, deberá colaborar la empresa en la que prestan sus servicios. La impartición de la Educación para personas adultas a cargo de las autoridades educativas se hará conforme a los ordenamientos correspondientes.

Artículo 45. La educación para personas adultas, tendrá en cuenta aquellos objetivos académico-pedagógicos complementarios que demande el nivel de madurez y experiencia de los educandos, para lo cual se ajustarán sus tipos y niveles educativos y se utilizarán los apoyos, mecanismos de aplicación y sistemas de evaluación y de acreditación que procedan, conforme a la normatividad.

Artículo 49. La capacitación para el trabajo procurará que el educando adquiera los conocimientos básicos y desarrolle las habilidades y destrezas que le permitan desempeñar profesionalmente una actividad productiva demandada en el mercado de trabajo.

**CAPÍTULO VII
DE LA EDUCACIÓN INFORMAL**

Artículo 46. La educación informal es la que se adquiere en los espacios sociales diferentes al ámbito escolar e influye en el desarrollo personal y social de las personas; esta educación requiere del concurso de la familia, de los medios de comunicación social,

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

de las organizaciones de profesionistas, así como de las organizaciones sociales y privadas, para reforzar y complementar la educación escolar.

Artículo 47. Los medios de comunicación, como agentes de educación informal, cumplen una función social que es de interés público y comparten con el Sistema Educativo del Municipio la responsabilidad de educar a la sociedad. Para contribuir al fortalecimiento de la integración municipal, al mejoramiento de las formas de convivencia humana, a elevar el nivel cultural del Municipio, a encauzar las convicciones democráticas y a lograr las finalidades previstas en los ordenamientos legales en la materia.

Artículo 48. Para elevar el nivel cultural e impulsar la investigación científica y tecnológica, el Municipio fomentará la entrega de libros, revistas, folletos y demás formas de comunicación de los conocimientos; así como programas educativos mediante convenios de concertación con los medios de comunicación social.

Artículo 49. Para impulsar la educación informal el Municipio hará uso de los avances de la tecnología a su alcance y pugnará porque los medios de comunicación masiva participen de manera comprometida en la educación de la sociedad.

**TÍTULO V
DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA EDUCATIVA**

Artículo 50. La Secretaría desarrollará programas operativos prioritarios para el cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo y del Reglamento de Gobierno Municipal, bajo criterios de inclusión, equidad, calidad, bienestar, seguridad y participación.

Artículo 51. La Secretaría establecerá mecanismos de coordinación y colaboración con las diversas dependencias de la Administración Pública para la ejecución interinstitucional de dichos programas.

Artículo 52. Se creará un Sistema de Evaluación Educativa Municipal que permita medir el impacto de los programas mediante indicadores de cumplimiento, satisfacción y mejora escolar.

Artículo 53. El presente capítulo deberá ser revisado y actualizado cuando el Ayuntamiento lo determine pertinente, de acuerdo con las necesidades sociales y educativas de la población del Municipio.

Artículo 54. La Secretaría a través de las siguientes Direcciones implementará como acciones principales las siguientes:

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

A.- La Dirección de Atención a Docentes y Padres de Familia:

- I. Implementación de talleres presenciales y virtuales, dirigidos a padres de familia, sobre paternidad responsable, crianza positiva y participación escolar.
- II. Creación de redes de consejos escolares que promuevan la participación activa de la comunidad educativa en la toma de decisiones;
- III. Desarrollo de programas de capacitación continua para el personal docente, a través de talleres y cursos especializados;
- IV. Institución del Reconocimiento al Mérito Docente Municipal, en reconocimiento a la excelencia y compromiso en la enseñanza;
- V. Lanzamiento y ejecución de un proyecto de escuela siempre abierta en Guadalupe, para ofrecer espacios educativos y recreativos, con actividades culturales, deportivas y educativas, fuera del horario escolar regular y/o en horarios extendidos;
- VI. Implementación de un cerco vial seguro, con la colaboración activa de padres de familia, para salvaguardar la seguridad de los estudiantes en las inmediaciones escolares;
- VII. Organización de conferencias dirigidas a maestros y padres de familia sobre temas prioritarios como la deserción escolar, violencia y seguridad escolar, primeros auxilios, prevención de accidentes, situaciones de riesgo, inclusión educativa, igualdad de género, acoso escolar, acoso a través de medios digitales, mediación escolar y derechos humanos;
- y
- VIII. Realización de jornadas de atención directa a docentes y padres de familia, para atender de manera inmediata sus inquietudes y necesidades.

B.- La Dirección de Salud Educativa:

- I. Acciones integrales de atención médica, nutricional y psicológica para los estudiantes del municipio, garantizando su bienestar físico y emocional;
- II. Prestación de servicios gratuitos de apoyo psicológico especializado para docentes, con el fin de promover su salud mental y bienestar laboral;
- III. Realizar campañas de salud integrales que incluyan pláticas de prevención de pediculosis, jornadas de vacunación, evaluación nutricional, revisiones ópticas y oftalmológicas, cuidados dentales y cortes de cabello, entre otros servicios;
- IV. Organización de conferencias educativas para estudiantes sobre los peligros del consumo de drogas y otros temas de salud relevantes para su desarrollo integral;
- V. Capacitación continua al personal docente en técnicas de primeros auxilios, asegurando su preparación para la atención inmediata en situaciones de emergencia;
- VI. Talleres de salud mental y emocional para estudiantes enfocadas en el bienestar emocional, manejo del estrés, prevención del acoso escolar y desarrollo de habilidades sociales; y
- VII. Implementación de campañas de concientización sobre la importancia del sueño en la salud y el rendimiento escolar, incluyendo talleres para padres y estudiantes sobre hábitos de sueño adecuados y cómo prevenir trastornos del sueño en niñas, niños y adolescentes.

C.- La Dirección Mantenimiento a Escuelas:

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- I. Prestación de servicios de mantenimiento integral en las escuelas, incluyendo plomería, electricidad, albañilería, soldadura, pintura, entre otros trabajos esenciales para el óptimo funcionamiento de las instalaciones educativas;
- II. Apoyo profesional en la creación de señalización y rotulación en los centros educativos, contribuyendo a la identificación adecuada de los espacios escolares;
- III. Implementación de servicios de jardinería y control de maleza en los recintos escolares, asegurando un entorno limpio y agradable para la comunidad educativa;
- IV. Coordinación de brigadas de limpieza en las instalaciones escolares y sus alrededores, promoviendo la higiene y el orden en los espacios de enseñanza;
- V. Despliegue de brigadas de fumigación periódica en las escuelas, para garantizar la eliminación de plagas y la seguridad sanitaria en los planteles;
- VI. Lanzamiento y ejecución de un programa de reforestación en las áreas escolares, con el objetivo de mejorar los espacios verdes y fomentar la conciencia ambiental entre los estudiantes; y
- VII. Para llevar a cabo éstas actividades y apoyos, deberán realizarse en forma coordinada con la Secretaría de Educación Estatal y Federal, para las asignaciones presupuestales correspondientes.

D.- La Dirección de Proyectos Educativos y Atención a Bibliotecas:

- I. Implementación de clases de refuerzo en lectoescritura y operaciones básicas dirigidas a alumnos en situación de rezago educativo, con el objetivo de nivelar sus competencias académicas;
- II. Organización de clases extracurriculares enfocadas en ciencias y desarrollo humano, para ampliar los conocimientos y habilidades de los estudiantes más allá del currículo tradicional;
- III. Celebración anual de la feria del libro, promoviendo la lectura y el acceso a la cultura literaria entre la comunidad educativa;
- IV. Realización de las olimpiadas del conocimiento, con entrega de incentivos y reconocimientos a los estudiantes con un desempeño académico sobresaliente.
- V. Otorgamiento de becas de excelencia académica como reconocimiento al esfuerzo y rendimiento destacado de los estudiantes;
- VI. Presentación de altares de muertos en las escuelas, promoviendo la preservación de las tradiciones culturales en el ámbito escolar;
- VII. Organización de concursos de villancicos escolares, fomentando la participación y el espíritu festivo entre los estudiantes;
- VIII. Coordinación de desfiles escolares en conmemoración de la revolución mexicana, resaltando la importancia de los valores cívicos y patrióticos;
- IX. Realización de un desfile escolar en conmemoración del Día Internacional de la Alimentación, dirigido a los jardines escolares, para crear conciencia sobre la importancia de una alimentación saludable;
- X. Organización de actos cívicos de abanderamiento, promoviendo el respeto y la valoración de los símbolos patrios en la comunidad educativa;
- XI. Desarrollo de concursos de canto de música regional y mexicana, fomentando la cultura y las tradiciones musicales entre los estudiantes;

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- XII. Entrega de apoyos en útiles escolares a estudiantes, para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación;
- XIII. Apoyo a la juventud en orientación vocacional, ayudándoles a identificar sus intereses y talentos para la toma de decisiones en su futuro académico y profesional;
- XIV. Organización de concursos de bailes regionales y modernos, promoviendo la expresión artística y el conocimiento de las diferentes manifestaciones culturales; y
- XV. Realización de actividades escolares como obras de teatro y cuentacuentos, para fomentar la creatividad, el arte y el desarrollo de habilidades comunicativas en los estudiantes.

Artículo 55. La Secretaría tiene como programas prioritarios los siguientes:

- I. Inclusión Educativa;
- II. Fomento a la Educación Tecnológica;
- III. Educación Ambiental y Cívica;
- IV. Infraestructura Educativa; y
- V. Prevención de la Deserción Escolar.

**CAPÍTULO I
INCLUSIÓN EDUCATIVA**

Artículo 56. Este capítulo tiene por objeto asegurar el acceso equitativo a la educación para niñas, niños, adolescentes, la juventud y personas adultas, especialmente en zonas marginadas o con vulnerabilidad social.

Artículo 57. La Secretaría impulsará programas de inclusión educativa que garanticen el acceso, permanencia y egreso de estudiantes en situación de vulnerabilidad, mediante becas, apoyos alimentarios, transporte escolar gratuito y atención especializada para personas con discapacidad.

Artículo 58. La Secretaría implementará el programa municipal de inclusión educativa con el objeto de garantizar el acceso, permanencia, participación y egreso de las niñas, niños, adolescentes y la juventud en situación de vulnerabilidad o marginación.

Artículo 59. El programa comprenderá acciones afirmativas para estudiantes con discapacidad, de comunidades indígenas, en condiciones de pobreza extrema, o pertenecientes a grupos históricamente discriminados.

Artículo 60. Se otorgarán becas educativas, paquetes de útiles escolares, transporte gratuito y acceso prioritario a programas alimentarios escolares.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 61. La Secretaría se coordinará con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral DIF, la Secretaría de Bienestar y la Secretaría de Salud, para brindar atención integral a las y los beneficiarios.

Artículo 62. La Secretaría llevará un padrón anual actualizado de beneficiarios, y publicará un informe semestral de impacto del programa en la Gaceta Municipal.

**CAPÍTULO II
FOMENTO A LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA**

Artículo 63. Este capítulo tiene por objeto asegurar integrar habilidades digitales y tecnológicas en el aprendizaje escolar desde primaria hasta nivel medio superior.

Artículo 64. Se establecerán convenios con instituciones educativas y tecnológicas tanto públicas como privadas, para dotar a las escuelas públicas municipales de equipos de cómputo, conectividad a internet, y capacitación docente en habilidades digitales.

Artículo 65. Se crea el programa de fomento a la educación tecnológica con el objetivo de incorporar el uso de tecnologías digitales en los procesos de enseñanza-aprendizaje de los planteles educativos públicos.

Artículo 66. La Secretaría gestionará convenios con instituciones públicas y privadas para dotar a las escuelas de:

- I. Equipamiento tecnológico como computadoras, tabletas, pizarras electrónicas;
- II. Conectividad a internet de banda ancha; y
- III. Plataformas educativas digitales.

Artículo 67. Se capacitará al personal docente en herramientas tecnológicas, programación básica, metodologías de aula invertida y tecnologías emergentes.

Artículo 68. Se establecerán laboratorios de innovación digital en por lo menos una escuela por sector.

**CAPÍTULO III
EDUCACIÓN AMBIENTAL Y CÍVICA**

Artículo 69. Este capítulo tiene por objeto promover la educación ambiental y la participación ciudadana desde las aulas.

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 70. La Secretaría coordinará campañas escolares permanentes sobre cultura cívica, derechos humanos, desarrollo sostenible y cuidado del medio ambiente, en colaboración con otras dependencias municipales.

Artículo 71. Se instituye el programa municipal de educación ambiental y cívica, cuyo propósito es fomentar una cultura de legalidad, ciudadanía responsable y sostenibilidad ambiental en el alumnado.

Artículo 72. El programa referido en el artículo anterior integrará contenidos transversales en materias escolares, talleres extracurriculares y actividades comunitarias en temas como:

- I. Cuidado del agua y reciclaje;
- II. Participación ciudadana;
- III. Derechos humanos; y
- IV. Gobierno abierto y transparencia.

Artículo 73. La Secretaría coordinará jornadas escolares con otras dependencias para la realización de:

- I. Brigadas de limpieza escolar y comunitaria;
- II. Simulacros de procesos democráticos; y
- III. Concursos de iniciativas escolares sustentables.

Artículo 74. El programa será obligatorio en todas las escuelas del municipio y se actualizará anualmente con base en los resultados de las evaluaciones de impacto.

**CAPÍTULO IV
INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA**

Artículo 75. Este capítulo tiene por objeto mejorar, rehabilitar o construir espacios escolares con condiciones dignas, seguras e inclusivas.

Artículo 76. Se elaborará un censo municipal de planteles escolares para identificar necesidades de mantenimiento y ampliación, priorizando zonas de alta marginación. Los recursos serán asignados conforme a criterios de equidad y urgencia.

Artículo 77. Se crea el programa de infraestructura educativa digna y segura para asegurar instalaciones escolares adecuadas, accesibles, seguras y funcionales.

Artículo 78. El programa identificará, evaluará y clasificará las condiciones de los planteles educativos mediante un diagnóstico técnico-social anual.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 79. Se priorizarán obras de:

- I.Rehabilitación estructural;
- II.Accesibilidad para personas con discapacidad;
- III.Equipamiento básico: sanitarios, ventilación, energía eléctrica, agua potable; y
- IV.Espacios deportivos y recreativos.

Artículo 80. El diseño e implementación del programa se realizará en coordinación con la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano y la Dirección de Protección Civil.

Artículo 81. Se publicarán convocatorias públicas para la asignación de obras y se creará un comité ciudadano de vigilancia escolar por cada obra ejecutada.

Para llevar a cabo éstas actividades y apoyos, deberán realizarse en forma coordinada con la Secretaría de Educación Estatal y Federal, para las asignaciones presupuestales correspondientes.

**CAPÍTULO V
PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN ESCOLAR**

Artículo 82. Este capítulo tiene por objeto implementar programas de apoyo económico, psicológico y académico a estudiantes en riesgo de abandonar sus estudios.

Artículo 83. Se implementará un programa de seguimiento personalizado para estudiantes en riesgo de abandono escolar, brindándoles acompañamiento psicoeducativo, orientación familiar y apoyos escolares necesarios.

Artículo 84. El programa de prevención de la deserción escolar tiene como finalidad detectar, atender y reducir los factores que inciden en el abandono escolar.

Artículo 85. El programa se implementará mediante las siguientes estrategias:

- I.Sistema de alerta temprana con base en inasistencias reiteradas;
- II.Tutorías personalizadas y asesoría académica;
- III.Apoyo psicológico y familiar; y
- IV.Otorgamiento de becas y apoyos de transporte.

Artículo 86. Las escuelas municipales deberán designar un comité de permanencia escolar encargado de realizar seguimiento y canalización de los casos detectados.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 87. La Secretaría diseñará materiales informativos para sensibilizar a madres, padres y tutores sobre la importancia de la permanencia escolar.

Artículo 88. El programa deberá contar con un sistema de indicadores para medir la reincorporación y egreso exitoso de los estudiantes en riesgo.

**TÍTULO VI
DE LO CONTENCIOSO**

**CAPÍTULO ÚNICO
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

Artículo 89. Contra los actos de las autoridades municipales derivados de la aplicación de este Reglamento, los interesados podrán interponer el Recurso de Inconformidad, el cual se presentará, sustanciará y resolverá en los términos del Reglamento de Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se emite el nuevo REGLAMENTO DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SE LE DA CONTINUIDAD A LOS ACUERDOS. -

SEGUNDO. - Se instruye a las Secretarías y así mismo a las instancias competentes para que implementen los efectos derivados del presente acuerdo.

TERCERO. - Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que efectúe las publicaciones de

VIII. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE LEGISLACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR DE GOBIERNO Y LA COMISIÓN DE PANTEONES PÚBLICOS Y PRIVADOS, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE PANTEONES Y SERVICIOS FUNERARIOS DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Continuando con el Orden del Día, procedemos al desahogo de la presentación y aprobación en su caso del dictamen de la Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno y la Comisión de Panteones Públicos y

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Privados, relativo a la **aprobación de EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE PANTEONES Y SERVICIOS FUNERARIOS DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**, por lo que le solicito a la C. Regidora Cindy Joana Aguirre Pinales, Presidenta de la Comisión de Panteones Públicos y Privados, nos informe quien dará a conocer el dictamen.

La C. Regidora Cindy Joana Aguirre Pinales, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Gracias, buenas tardes

**CC. INTEGRANTES DEL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, N.L.
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024-2027
PRESENTE. -**

A los Suscritos integrantes de la Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno y la Comisión de Panteones Públicos y Privados, nos fue remitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales, a través de la C. Secretaría del R. Ayuntamiento, para su análisis, proyecto de dictamen para la aprobación por el Máximo Órgano de Gobierno Municipal, relativo a la **aprobación de EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE PANTEONES Y SERVICIOS FUNERARIOS PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**

Las Comisiones que suscriben son competentes para conocer, dictaminar y elaborar el proyecto de Dictamen, con relación a lo descrito en el proemio, en base a lo establecido en el Artículo 58 Fracciones I y XXIV del Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, por lo que en base a los siguientes:

ANTECEDENTES

Me permito omitir el considerando por haber sido vistos en previas y comisiones.

Primero.- Que en cumplimiento de la normatividad establecida en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, el R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, mediante el acuerdo N° 06 consignado en el Acta 16, emanado en la Décima Segunda Sesión Ordinaria, de fecha 14 de marzo del 2025, se aprobó emitir la Convocatoria Pública a los habitantes del municipio, para que expresarán su opinión respecto a la **EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE PANTEONES Y SERVICIOS FUNERARIOS PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**, misma que conforme a la normatividad fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, N°45 de fecha 09 de abril del 2025.

Segundo. - Que así mismo, en cumplimiento de la Ley citada, se mandó publicar en los diarios locales por 2 ocasiones La convocatoria a consulta pública: en los diarios locales ABC y Porvenir en fecha 10 y 11 de abril del 2025.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Tercero. - Que es política pública prioritaria de la presente administración municipal, Periodo Constitucional 2024-2027, con firme voluntad política, llevar a cabo las adecuaciones a la normatividad municipal, en este caso en materia de estructura organizacional.

Es por ello, habiendo concluido el plazo de la consulta pública, resulta procedente emitir una resolución en base a los siguientes.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el R. Ayuntamiento de Guadalupe, posee el compromiso político de modernizar y adecuar su normatividad municipal, conforme a las nuevas disposiciones estatales y a los cambios de realidad sociopolítica actual.

SEGUNDO. - Que las bondades de contar con una normatividad municipal actualizada permitirán a la ciudadanía ejercer su garantía de seguridad jurídica frente a la autoridad, y conjunto a ello enmarcará el quehacer cotidiano del gobierno municipal en el marco del derecho y con ello fortalecer la cultura de la legalidad.

Es por lo anterior que proponemos al pleno la aprobación en su caso del siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. - EL C. LIC. HECTOR GARCIA GARCIA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CIUDAD GUADALUPE, NUEVO LEÓN, EN LOS TÉRMINOS DEL LOS ARTÍCULO 35 INCISO A) FRACCIÓN XII; 64, 65, 66 FRACCIÓN II; 222, 223, 225 Y 227, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, HACE SABER A SUS HABITANTES QUE EN LA **DECIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 12 DE JUNIO DEL 2025**, EL R. AYUNTAMIENTO APROBÓ LO SIGUIENTE:

EL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, EN BASE A SUS FACULTADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 165 PRIMER PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; ASÍ COMO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 222, 223, 224, 225, 226, 227, Y 228, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; ARTÍCULOS 70, 71, 72, 74, 75, Y 76, DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO INTERIOR DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, APRUEBA **EL NUEVO REGLAMENTO DE PANTEONES Y SERVICIOS FUNERARIOS PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**. TODO ELLO AL TENOR SIGUIENTE:

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

**REGLAMENTO DE PANTEONES Y SERVICIOS FUNERARIOS PARA EL MUNICIPIO
DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente ordenamiento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular el establecimiento, la operación, conservación y vigilancia de los Panteones establecidos en el Municipio y la prestación de los servicios funerarios.

El servicio público de Panteones, tanto particulares o concesionados dentro del Municipio, estarán sujetos al presente Reglamento.

Las tarifas aplicables de los servicios que son prestados en los Panteones del Municipio, Concesionados o Particulares, serán aquellas que se definan en la Ley de Hacienda para los Municipios del estado de Nuevo León.

El servicio público de Panteones comprende la Inhumación, Exhumación, Reinhumación y cremación de Cadáveres, Restos Humanos y Restos Humanos Áridos o Cremados y el Traslado de los Restos Humanos.

Artículo 2. El Municipio es la autoridad responsable del control sanitario de los Panteones establecidos en el Municipio y la prestación de los servicios funerarios, sin perjuicio de la intervención que sobre la materia compete a las autoridades de salud Estatal y Federal, en los términos de la legislación aplicable.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Administración Pública.** Conjunto de Dependencias Centralizadas y Entidades Descentralizadas del Municipio que, bajo las órdenes de la persona titular de la Presidencia Municipal, funcionan como auxiliares del R. Ayuntamiento para que dicho órgano colegiado pueda llevar a cabo sus funciones, ejercer sus atribuciones y facultades, así como cumplir con sus responsabilidades ejecutivas.
- II. Agencia Funeraria o Velatorio.** Local público o privado destinado a velación de Cadáveres.
- III. Ataúd.** Féretro o caja en que se coloca el Cadáver para proceder a su inhumación.
- IV. Ayuntamiento.** Cuerpo colegiado deliberante y autónomo que constituye el Órgano de Gobierno responsable del Municipio, para todos los efectos, representará la autoridad superior en su territorio.
- V. Cadáver.** Cuerpo humano en el que se haya comprobado la pérdida de la vida.
- VI. Cementerio Horizontal.** Lugar en donde los Cadáveres, Restos Humanos y Restos Humanos Áridos o Cremados se depositan bajo tierra.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- VII. **Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral Privado o Particular.** Instalación que está sujeta a normativas sanitarias, urbanísticas y administrativas, y debe contar con la concesión y/o autorización sanitaria y administrativa municipal correspondiente para la Inhumación, Exhumación, cremación o depósito de Restos Humanos.
- VIII. **Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral Público.** Instalación que es administrada por la Administración Pública y está sujeta a normativas sanitarias, urbanísticas y administrativas para la inhumación, Exhumación, cremación o depósito de Restos Humanos.
- IX. **Cementerio Vertical.** Lugar constituido por uno o más edificios con Gavetas superpuestas e instalaciones para el Depósito de Cadáveres, Restos Humanos y Restos Humanos Áridos o Cremados.
- X. **Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral.** Espacio destinado a recibir o alojar los Cadáveres, Restos Humanos, Restos Áridos o Cremados y partes óseas; Es un lugar destinado para la disposición final de Cadáveres humanos, ya sea mediante Inhumación, cremación o depósito de restos óseos, asimismo, puede contar con nichos, tumbas, criptas, osarios y otros espacios funerarios; y es una instalación de utilidad pública, que puede ser de carácter público (administrado por el municipio) o privado (concesionado o autorizado por la autoridad competente).
- XI. **Cenizas.** Resultado de los Restos Humanos Cremados.
- XII. **Columbario.** Estructura constituida por un conjunto de Nichos destinados al Depósito de Restos Humanos Áridos o Cremados.
- XIII. **Constitución Federal.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- XIV. **Constitución Local.** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- XV. **Cripta.** Estructura construida bajo nivel del suelo con Gavetas o Nichos destinados al Depósito de Cadáveres, Restos Humanos y Restos Humanos Áridos o Cremados.
- XVI. **Cuota.** Salario diario mínimo general correspondiente a la zona económica en la que se encuentra el Municipio.
- XVII. **Depósito.** Lugar en el cual se depositan los Restos Humanos Áridos o Cremados.
- XVIII. **Derecho o Derechos.** Tarifa o cantidad monetaria a pagar por los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales Privados o Particulares, previamente establecida y aprobada por el Ayuntamiento, a través de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, por la prestación de un servicio por concepto de Inhumación, Exhumación y/o Reinhumación.
- XIX. **Exhumación prematura.** Autorización antes de haber transcurrido el plazo que en su caso fije la Secretaría de Salud; o aquellos que aun y cuando hubiera transcurrido el plazo no se consideren áridos.
- XX. **Exhumación.** Extracción de un Cadáver sepultado.
- XXI. **Fosa Comunitaria.** Lugar destinado para la Inhumación de Cadáveres y Restos Humanos no identificados o identificados no reclamados.
- XXII. **Fosa o Tumba.** Excavación en el terreno de un Cementerio Horizontal destinada a la Inhumación de Cadáveres.
- XXIII. **Gaveta.** Espacio construido dentro de una Cripta o Cementerio Vertical, destinado al Depósito de Cadáveres.

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- XXIV. **Incineración o Cremación.** Proceso de reducir un cuerpo humano a cenizas mediante la aplicación de calor intenso en un horno crematorio; Cremación de un Cadáver, de Restos Humanos o de Restos Humanos Áridos.
- XXV. **Inhumación.** Sepultar un Cadáver o Restos Humanos.
- XXVI. **Internación.** Arribo al Municipio de un Cadáver, de Restos Humanos o de Restos Humanos Áridos o Cremados, procedente de los Estados de la República Mexicana o del extranjero, previa autorización de la autoridad sanitaria correspondiente.
- XXVII. **Ley de Asentamientos Humanos.** Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León.
- XXVIII. **Ley de Gobierno Municipal.** Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- XXIX. **Ley de Hacienda para los Municipios.** Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.
- XXX. **Ley General de Bienes Nacionales.** Ley General de Bienes Nacionales.
- XXXI. **Lote.** Espacio de terreno destinado para la Inhumación de Cadáveres y Restos Humanos.
- XXXII. **Monumento Funerario o Mausoleo.** Construcción arquitectónica o escultórica que se erige sobre una tumba.
- XXXIII. **Municipio.** Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XXXIV. **Nicho.** Espacio destinado al Depósito en Urnas con Restos Humanos Áridos o Cremados en espacios Horizontales o Verticales.
- XXXV. **Osario.** Lugar especialmente destinado al Depósito de Restos Humanos Áridos.
- XXXVI. **Persona Usuaría.** Persona física considerada con el Derecho de uso, ya sea la persona titular o a quien le corresponda ese Derecho, para los efectos de este Reglamento.
- XXXVII. **Reglamento de Gobierno Municipal.** Reglamento de Gobierno Municipal del R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León.
- XXXVIII. **Reglamento del Procedimiento Administrativo.** Reglamento del Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XXXIX. **Reglamento.** Reglamento de Panteones y Servicios Funerarios para el Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XL. **Reinhumación.** Volver a sepultar Restos Humanos o Restos Humanos Áridos o Cremados.
- XLI. **Restos Humanos Áridos.** Osamenta remanente de un Cadáver como resultado del proceso natural de descomposición.
- XLII. **Restos Humanos Cremados.** Cenizas resultantes de la Incineración de un Cadáver, de Restos Humanos o de Restos Humanos Áridos.
- XLIII. **Restos Humanos Cumplidos.** Resultan de un Cadáver o parte de él, después de seis años de ser inhumados para los adultos y cinco años para los menores de quince años de edad al morir.
- XLIV. **Restos Humanos.** Partes de un Cadáver (incluyendo órganos), o de un cuerpo humano.
- XLV. **Temporalidad Máxima.** Dieciocho años de permanencia de los Restos Humanos en una Fosa.
- XLVI. **Temporalidad Mínima.** Seis años de permanencia de los Restos Humanos en una Fosa.
- XLVII. **Título.** Concesión administrativa de Derechos de uso ya sea temporal o a perpetuidad, según sea el caso.

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

XLVIII. **Traslado.** Transportación de un Cadáver, Restos Humanos o Restos Humanos Áridos o Cremados del Municipio a cualquier parte de la República Mexicana o del extranjero, previa autorización de la autoridad sanitaria competente.

XLIX. **UMA.** Unidad de Medida y Actualización.

L. **Urna.** Caja o recipiente hermético para Depósito de Cenizas de Restos Humanos Cremados o Áridos.

Artículo 4. Lo no previsto en el presente cuerpo reglamentario, se resolverá aplicando de manera supletoria las disposiciones establecidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, las Leyes derivadas que apliquen en la materia, así como de la Ley de Gobierno Municipal y de los respectivos Reglamentos Municipales o en su defecto a los Acuerdos del propio Ayuntamiento.

Artículo 5. El Municipio, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, podrá atender por sí mismo o concesionar el servicio público de Panteones.

Artículo 6. Para la apertura de Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales el Ayuntamiento y los particulares, en su caso, se apegarán a lo dispuesto por las autoridades sanitarias y por el presente Reglamento, por lo que en la licencia para el establecimiento de un Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral privado deberán implementarse las condiciones conforme las cuales se proporcionará el Derecho de uso sobre Fosas o Tumbas en las modalidades de Temporalidad Mínima, Máxima y a perpetuidad.

Artículo 7. El Ayuntamiento no concesionará la creación o funcionamiento de Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales que pretendan dar trato de exclusividad en razón de raza, nacionalidad, ideología o religión.

Artículo 8. Son obligaciones y atribuciones de las autoridades de la Administración Pública las siguientes:

A. Del Ayuntamiento:

- I. Aprobar los permisos de instalación y funcionamiento de Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales públicos y privados;
- II. Fijar las tarifas que deberán cobrarse por los servicios de Inhumación, Exhumación, Reinhumación, Cremación, Traslados, venta de Lotes, uso temporal, y otros servicios que señala este Reglamento, de acuerdo con la Ley de Hacienda para los Municipios;
- III. Autorizar el valor correspondiente al Derecho de uso de los Lotes de los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio; previa desafectación, según corresponda;
- IV. Autorizar las concesiones del servicio funerario de las Agencias Funerarias o Velatorios en el Municipio y la creación de nuevas Agencias Funerarias o Velatorios; y

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

V. Autorizar la reubicación parcial o total de los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en casos de fuerza mayor.

B. De la Presidencia Municipal:

- I. Vigilar la aplicación de este Reglamento;
- II. Proponer el otorgamiento o revocación de las concesiones de las Agencias Funerarias o Velatorios en el Municipio; y
- III. Celebrar contratos y signar títulos de Derecho de uso temporal y a perpetuidad de los Lotes de los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio.

C. De la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal:

- I. El cobro de Derechos e impuestos municipales por los servicios autorizados en este Reglamento; e
- II. Instaurar el procedimiento Administrativo de Ejecución en caso de incumplimiento del Pago de Derechos.

D. De la Secretaría del Ayuntamiento:

- I. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento; y
- II. Certificar la expedición de títulos de Derecho de uso.

E. De la Secretaría de Administración:

- I. Instrumentar y vigilar el cumplimiento del presente Reglamento;
- II. Supervisar la prestación de los servicios en los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio;
- III. Integrar los expedientes relativos al otorgamiento, modificación o revocación de las concesiones a que se refiere este Reglamento;
- IV. Intervenir, previa autorización correspondiente de las autoridades de salud, en los trámites de traslado, Internación, Reinhumación, Depósito, Incineración y Exhumación prematura de Cadáveres, Restos Humanos y Restos Humanos Áridos o Cremados;
- V. Autorizar las solicitudes de Exhumación y Reinhumación de Restos Humanos Cumplidos;
- VI. Expedir los Títulos de Derecho de uso;
- VII. Llevar un padrón de datos que identifiquen a familiares y ocupantes de los Lotes en los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio; y
- VIII. Verificar que la o las personas concesionarias de las Agencias Funerarias o Velatorios, ubicadas en el Municipio, cumplan con las disposiciones de este Reglamento y las demás leyes aplicables.

F. De la Coordinación General de Panteones:

- I. Verificar permanentemente la información y supervisar la prestación de los servicios en los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio;
- II. Coordinar, previa autorización correspondiente de las autoridades de salud, los trámites de traslado, Internación, Reinhumación, Depósito, Incineración y Exhumación prematura de Cadáveres, Restos Humanos y Restos Humanos Áridos o Cremados en caso de Cementerio o Panteón Particular;

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- III. Tramitar las solicitudes de Inhumación, Exhumación y Reinhumación de Restos Humanos Cumplidos que sean requeridos por el titular del terreno o lote;
- IV. Proporcionar periódicamente a la persona titular de la Secretaría de Administración la información relativa al padrón de datos que identifiquen a familiares y de los ocupantes de los Lotes en los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio, para mantenerlo actualizado;
- V. Inspeccionar que la o las personas concesionarias de las Agencias Funerarias o Velatorios, ubicadas en el Municipio, cumplan con las disposiciones de este Reglamento y las demás leyes aplicables;
- VI. Llevar a cabo visitas de inspección a los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales de este Municipio, tanto en el Municipio así como en los particulares o privados para que cumplan con las disposiciones y pagos de Derechos de este Reglamento y las demás leyes aplicables; entre los que deberá solicitar la información de los servicios prestados sobre:
- a) Inhumaciones;
 - b) Exhumaciones;
 - c) Reinhumaciones;
 - d) Cremaciones;
 - e) Cremación de esqueletos o partes de él;
 - f) Número de Lotes ocupados;
 - g) Número de Lotes disponibles;
 - h) Reporte de Ingresos de los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio;
 - i) Traslados; y
 - j) Pago de los Derechos e impuestos respectivos.
- VII. Inscribir en los libros o en los sistemas electrónicos que están obligados a llevar en la administración de los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio, las Inhumaciones, las Exhumaciones, las Reinhumaciones, los Traslados y las Cremaciones que se efectúen; y
- VIII. Efectuar cuando corresponda, la desocupación del servicio en los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio cuando ya no exista ocupación disponible y, en su caso, ordenar el traslado de los Restos Humanos cuando hayan transcurrido siete años y no sean reclamados para depositarlos en el Osario comunitario. En caso de que no exista disponibilidad de lugar.

Artículo 9. Los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio se clasifican en:

- I. Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio, propiedad del Municipio, el que los operará y controlará, a través de la Coordinación General de Panteones de la Secretaría de Administración;
- II. Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales Concesionados, propiedad del Municipio, administrados por personas físicas o morales de nacionalidad mexicana, de acuerdo con las bases establecidas en la concesión y las disposiciones de este Reglamento; y

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

III.Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales Particulares, propiedad de personas físicas o morales que administran los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales, aplicando las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 10. En todo Cementerio Horizontal, los Lotes destinados a una Fosa o Cripta, tendrán como mínimo, las siguientes medidas: 2.50 metros de largo y 1.20 metros de ancho; en los Cementerios del Municipio bajo ningún concepto se aprobarán Lotes con medidas diferentes. Se permitirá construirse bóvedas herméticas con un máximo de 5-cinco Gavetas superpuestas las que deberán tener un mínimo de setenta y cinco centímetros de altura libre cada una, cubiertas con losas de concreto y a una profundidad Máxima de cincuenta centímetros por encima del nivel más alto de agua freática (mantos de corriente de agua subterránea).

Asimismo, las losas que cubran la Gaveta más próxima a la superficie del terreno deberán tener una resistencia Mínima de 100 kgs./cm² y cubierta de tierra de cincuenta centímetros de espesor como mínimo bajo el nivel del suelo; como consecuencia la profundidad Máxima será de 4.50 metros.

Artículo 11. Los Cementerios Verticales deberán cumplir las disposiciones que en Materia de Ingeniería Sanitaria y construcción establecen la Ley de Asentamientos Humanos y las demás disposiciones aplicables, así como se permitirá construirse bóvedas herméticas con un máximo de 5-cinco Gavetas superpuestas, las que deberán tener un mínimo de setenta y cinco centímetros de altura libre cada una.

Artículo 12. Los Depósitos de Restos Humanos Áridos o Cenizas que se coloquen en templos o en sus anexos deberán sujetarse a las disposiciones de este Reglamento en relación al Pago de Derechos, de la Ley General de Bienes Nacionales, de sus Reglamentos y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 13. La colocación de placas, lápidas o Mausoleos en los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales civiles, quedarán sujetos a especificaciones técnicas que señale el Municipio por conducto de la Coordinación General de Panteones de la Secretaría de Administración, de acuerdo con las siguientes reglas:

- I.En los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales de nueva creación y en los que determine el Municipio, sólo se permitirá un señalamiento de placa Horizontal de 90 x 60 centímetros, y en su caso con una jardinera empotrada en la parte inferior de la misma, sin exceder sus límites de propiedad;
- II.En los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales ya existentes, en las Fosas solo se permitirá un señalamiento de guarnición de 2.00 metros por 1.00 metro y con altura Máxima de 30 centímetros, siempre y cuando las condiciones del terreno lo permitan, sustentado por una plantilla de 2.40 metros por 1.20 metros, respetando los límites de propiedad; y

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

III.El mantenimiento, limpieza y conservación de las áreas comunales quedarán a cargo de las personas propietarias, concesionarias o encargadas de cada Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral Panteón.

Artículo 14. Si se colocare un señalamiento en una Fosa sin el permiso correspondiente o no estuviera acorde con los modelos enunciados en el artículo anterior, será removido oyendo previamente al interesado sin responsabilidad para la administración del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral o de la Coordinación General de Panteones, de la Secretaría de administración dependiendo del tipo de Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral de que se trate.

Artículo 15. Los Cementerios, Panteones y Parques funerarios del municipio deberán contar con un sistema de registro de servicios funerarios, ya sea físico y/o electrónico, que contenga al menos: fecha del servicio; nombre del difunto; tipo de trámite; lote o gaveta asignada; y datos de la persona titular o Persona Usuaria. El acceso a esta información será parcialmente público, conforme a la Ley de Transparencia y demás disposiciones aplicables.

**CAPÍTULO II
DEL ESTABLECIMIENTO DE CEMENTERIOS**

Artículo 16. Sólo se podrán establecer Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en las zonas que al efecto determine la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano Los predios que ocupen los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales deberán estar definidos por los lineamientos que fije dicha Secretaría. La construcción en los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales particulares y del Municipio se ajustará a las disposiciones de este Reglamento y a las demás aplicables en la materia.

Artículo 17. Para la apertura o autorización de un Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral en el Municipio se requiere:

A. Tratándose de los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio:

I.Contar con la aprobación del Republicano Ayuntamiento.

B. En caso de Particulares:

I.Presentar solicitud por escrito ante la persona titular de la Coordinación General de Panteones de la Secretaría de Administración;

II.Acompañar testimonio notarial o copias certificadas de la escritura constitutiva y poder notarial en el caso de personas morales;

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- III. Presentar los planos a que se refiere este Reglamento o que solicite la autoridad competente;
- IV. Presentar la licencia de uso de suelo y licencia de construcción;
- V. Reunir requisitos de construcción establecidos en este Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- VI. Cumplir las disposiciones de las autoridades competentes; y
- VII. Cumplir las disposiciones relativas al desarrollo urbano, ecología y demás ordenamientos federales, estatales y del Municipio.

Artículo 18. En los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales se deberán observar las siguientes obligaciones:

- I. Deberán cumplir las condiciones y requisitos sanitarios que determinen las Leyes y Reglamentos de la materia y normas técnicas que expida la autoridad sanitaria competente;
- II. Elaborar plano donde se especifique la situación, topografía del terreno, dimensiones, tipo de construcción, distribución, vías internas, zonas, tramos, secciones y Lotes;
- III. Destinar áreas para:
 - a) Faja perimetral;
 - b) Fajas de separación entre las Fosas;
 - c) Vías internas para vehículos, incluyendo andadores; y
 - d) Estacionamiento de vehículos.
- IV. Cumplir con las especificaciones de los distintos tipos de Fosas, Criptas, Nichos que hubieren de construirse, indicando la profundidad Máxima a que pueda excavar y los procedimientos de construcción previstos por la Ley.
- V. Las Gavetas deberán estar impermeabilizadas en su interior;
- VI. Instalar en forma adecuada los servicios de agua potable, drenaje, energía eléctrica y alumbrado;
- VII. Pavimentar las vías internas de circulación de peatones, de vehículos y zonas de estacionamiento;
- VIII. A excepción de los espacios ocupados por tumbas, pasillos, corredores y andadores, el resto del terreno se destinará para áreas verdes. El mantenimiento y conservación de estas áreas será responsabilidad de la administración del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral; y
- IX. Deberá contar con bardas circundantes de 2-dos metros de altura como mínimo.

Artículo 19. Son también obligaciones de los Cementerios Particulares o Privados a quienes se les haya otorgado licencia para llevar a cabo las actividades a que se refiere este Reglamento las siguientes:

- I. Tener en todo momento a disposición de la Autoridad Municipal, el plano autorizado del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral en donde aparezcan definidas las áreas a las que se refiere este ordenamiento;

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- II.Llevar Libro de Registro de Inhumaciones en el cual se anotarán los siguientes datos de la persona fallecida: nombre, edad, sexo, domicilio, nacionalidad, la causa y fecha del fallecimiento, la Oficialía del Registro Civil que expidió el acta correspondiente, asentando número y ubicación del Lote o Fosa que ocupa;
- III.Llevar Libro de Registro de las Transmisiones de Propiedad o Uso que se realicen tanto por la Administración como con particulares entre sí, debiendo inscribirse además las resoluciones de la autoridad competente relativas a dichos Lotes;
- IV.Llevar Libro de Registro de Exhumaciones, Reinhumaciones, Traslados y Cremaciones;
- V.Deberán remitir dentro de los primeros cinco días de cada mes a la Coordinación General de Panteones la relación de Cadáveres y esqueletos y partes de él o Cenizas inhumadas durante el mes anterior, anexando el comprobante de Pago de los Derechos e impuestos municipales correspondientes;
- VI.Mantener y conservar en condiciones higiénicas y de seguridad las instalaciones del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral; y
- VII.Las demás que señala este Reglamento y los ordenamientos legales aplicables en relación con la licencia otorgada.

Artículo 20. Para realizar alguna obra dentro de un Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral municipal se requerirá:

- I.Demostrar con documentación fehaciente que es la persona titular o Persona Usaria del Lote de referencia;
- II.Contar con el permiso de construcción correspondiente, otorgado por la administración del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral de que se trate y de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano cumpliendo con los requisitos a que se hacen referencia en este Reglamento;
- III.Cuando así se requiera, presentar los planos de la obra debidamente autorizados por la oficina de Panteones competente; y
- IV.La autorización de la autoridad sanitaria correspondiente, cuando esta sea necesaria.

Artículo 21. Cuando no se cumplan los requisitos que menciona el artículo inmediato anterior, se incurra en violaciones al Reglamento Interior del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral o se provoque daños a terceros, se podrá suspender la obra por la autoridad competente.

Artículo 22. El Municipio fijará las especificaciones generales de los distintos tipos de Fosas, Criptas y Nichos que hubieren de construirse en cada Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral, indicando la profundidad máxima que pueda excavarse y los procedimientos de construcción en cada caso.

Artículo 23. Los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales deberán contar con áreas verdes y zonas destinadas a forestación. Las especies de árboles que se planten, serán de aquellas cuya raíz no se extienda Horizontalmente por el subsuelo, y se ubicarán

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

en el perímetro de los Lotes, zonas o cuarteles y en las líneas de Criptas y Fosas. El arreglo de los jardines y la plantación de árboles, arbustos y plantas florales, aún en las tumbas, monumentos y mausoleos, se sujetará al proyecto general aprobado, el que deberá apegarse a este Reglamento.

Artículo 24. En los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales que señalen las autoridades de la Administración Pública, se instalarán hornos crematorios construidos de acuerdo con las especificaciones que apruebe la autoridad sanitaria respectiva.

La operación de los hornos crematorios deberá ajustarse a las condiciones de uso que determine la Autoridad Municipal competente, y de conformidad con lo que se establezca en los ordenamientos federales, estatales y del Municipio.

Concesionar la instalación y ordenamiento de horno crematorio.

La operación de los hornos crematorios deberá ajustarse a las condiciones de uso que determine la Autoridad Municipal competente.

Artículo 25. Los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales concesionados o particulares, deberán contar con un Reglamento Interno para los efectos de su operatividad y funcionamiento; el cual deberá apegarse a las disposiciones de este Reglamento y demás aplicables, debiendo ser revisado y autorizado por la Coordinación General de Panteones de la Secretaría de Administración.

Artículo 26. Deberá preverse la existencia de Nichos en columbarios adosados a las bardas de los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales para alojar Restos Humanos Áridos o Cremados provenientes de Fosas con temporalidad vencida.

Artículo 27. Cuando exista la ocupación total de las áreas destinadas a Inhumaciones de los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio, la Administración Pública elaborará un censo actualizado de la ocupación de tumbas, para conocer su estado. Si lo amerita deberá procederse conforme a lo dispuesto en los Artículos 32 y 33 de este Reglamento.

Artículo 28. Todo horno crematorio deberá cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas (NOMs) en materia ambiental, sanitaria y de ingeniería. La Coordinación General de Panteones realizará una verificación anual para garantizar el cumplimiento de: emisión de gases dentro de parámetros permitidos; seguridad en el manejo de restos y residuos; y condiciones de operación, limpieza y mantenimiento. El incumplimiento podrá dar lugar a suspensión temporal del funcionamiento o revocación de la concesión correspondiente.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

La verificación, técnica anual deberá levantarse mediante acta técnica firmada por autoridad competente y archivo fotográfico, disponible para auditoría.

CAPÍTULO III
DE LAS INHUMACIONES, EXHUMACIONES, REINHUMACIONES Y CREMACIONES

Artículo 29. La Inhumación o Incineración de Cadáveres, sólo podrá realizarse en los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales autorizados por el Ayuntamiento, mediante presentación del certificado de defunción, expedido por una Oficialía del Registro Civil que corresponda o bien por mandamiento de autoridad competente.

Artículo 30. El control sanitario de la disposición de órganos y Cadáveres de seres humanos se sujetará a lo dispuesto a la Ley General de Salud y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 31. En los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio, deberán prestarse los servicios que se soliciten en el horario establecido en cada Panteón, previo el pago correspondiente conforme a las tarifas aprobadas. El horario para efectuar Inhumaciones, Exhumaciones o Reinhumaciones en Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio será de las 8:00-ocho a las 17:00-dieciséis horas, salvo disposición en contrario de autoridad competente.

Artículo 32. La Exhumación de Restos Humanos no reclamados en Lote de Derecho de uso temporal se hará en virtud de haber transcurrido el plazo legal; los restos serán depositados en el osario comunitario o Cremados.

Artículo 33. La Exhumación Prematura deberá ser autorizada por la autoridad sanitaria y se llevará a cabo previo cumplimiento de los siguientes requisitos y ante la presencia del administrador del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral:

- I. Se ejecutará por personal autorizado por las autoridades sanitarias;
- II. Presentar el permiso de la autoridad sanitaria;
- III. Presentar el acta de defunción de la persona fallecida, cuyos restos se vayan a Exhumar;
- IV. Presentar identificación del solicitante, quien deberá acreditar su interés jurídico; y
- V. Presentar comprobante del título de Persona Usuaria del lugar en que se encuentra inhumado el Cadáver.

Artículo 34. Cuando las Exhumaciones obedezcan al traslado de Restos Humanos a otra Fosa del mismo Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral a solicitud de las Personas Usuarias, la reubicación se hará de inmediato, previo el pago de los Derechos correspondientes; de igual forma se hará cuando la Reinhumación sea en la misma Fosa.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

En los casos de Exhumaciones que aún se encuentren restos de tejido humano (Restos Humanos no áridos), se deberá de Reinhumar de inmediato en la misma Fosa o proceder de acuerdo al Artículo 33 de este Reglamento.

Artículo 35. El traslado de Cadáveres, de sus restos o Cenizas, de un Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral a otro se ajustará a lo dispuesto por la autoridad sanitaria y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 36. Los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio sólo podrán suspender los servicios por alguna de las siguientes causas:

- I. Por disposición expresa de la autoridad sanitaria correspondiente o del Ayuntamiento;
- II. Por falta de Fosas o Gavetas disponibles para el caso; y
- III. Por caso fortuito o causa de fuerza mayor.

Artículo 37. Toda solicitud de Inhumación, Exhumación, Cremación o Reinhumación deberá resolverse en un plazo no mayor a un día hábil a partir de la entrega completa de la documentación requerida. En caso de prevención, la autoridad competente notificará al solicitante, quien contará con tres días hábiles para subsanar las observaciones. La falta de respuesta en el plazo establecido dará lugar a responsabilidad administrativa de la persona servidora pública encargada del trámite, el incumplimiento injustificado será reportado a la Secretaría de la Función Pública para los efectos administrativos conducentes.

**CAPÍTULO IV
DE LOS CADÁVERES DE PERSONAS DESCONOCIDAS**

Artículo 38. Los Cadáveres de personas desconocidas se depositarán en la Fosa Comunitaria y estarán ubicadas en los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales que al efecto determine el Ayuntamiento.

Artículo 39. Los Cadáveres y Restos Humanos de personas desconocidas que remita el servicio médico forense para su inhumación en la Fosa Comunitaria, deberán estar relacionados individualmente con el número del acta correspondiente, satisfaciendo además los requisitos que señalen la Oficina del Registro Civil y la autoridad sanitaria respectiva.

Artículo 40. Cuando algún Cadáver de los remitidos por el servicio médico forense, en las condiciones que señalan los artículos precedentes, sea identificado, la Dirección de

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Asuntos Jurídicos Municipales deberá dirigirse por escrito al Oficial del Registro Civil que corresponda, refiriendo las circunstancias del caso.

**CAPÍTULO V
DEL USO A PERPETUIDAD DE LOTES**

Artículo 41. Los Lotes de los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio, no podrán ser otorgados con Derecho de uso a perpetuidad por el Municipio salvo aquellos casos que hubieran sido otorgados con anterioridad a este Reglamento.

Artículo 42. El Derecho de uso a perpetuidad de las personas físicas sobre los Lotes de los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio es intransferible, con la excepción de los familiares en línea recta consanguínea hasta el tercer grado, considerándose incluso el parentesco por adopción.

Esta disposición deberá observarse invariablemente por la persona titular al designar al beneficiario, ya sea en el título o en la cédula testamentaria respectiva, en caso de incapacidad legal o fallecimiento.

Artículo 43. Los precios oficiales de los Lotes y Nichos por Derecho de uso en los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio, serán fijados por acuerdo del Republicano Ayuntamiento en el primer trimestre de cada año, siendo la Persona Usuaria quien deberá cubrir los gastos de expedición de la Constancia del Título del Lote o Nicho.

**CAPÍTULO VI
DEL DERECHO DE USO TEMPORAL SOBRE FOSAS, GAVETAS Y NICHOS**

Artículo 44. En los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio, la titularidad del Derecho de uso sobre las Fosas se proporcionará mediante los sistemas de Temporalidad, la cual se convendrá por los interesados con la Coordinación General de Panteones. Los Títulos que amparen el Derecho de uso temporal correspondiente se expedirán en los formatos que al efecto determine la Secretaría de Administración.

Artículo 45. La Temporalidad Mínima confiere el Derecho de uso temporal sobre una Fosa durante seis años, al término de los cuales volverá al dominio pleno del Ayuntamiento, el cual podrá prorrogarse de acuerdo con el siguiente artículo.

Artículo 46. La Temporalidad Máxima confiere el Derecho de uso temporal sobre una Fosa durante un plazo de seis años, refrendable como máximo por dos períodos iguales,

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

al final de los cuales volverá al dominio del Ayuntamiento, o bien en cada caso que se realice una Inhumación en el mismo Lote en Gavetas disponibles.

Artículo 47. El Derecho de uso temporal de las personas físicas sobre los Lotes de los Panteones del Municipio es intransferible, con la excepción de los familiares en línea recta consanguínea hasta el tercer grado, considerándose incluso el parentesco por adopción.

Esta disposición deberá observarse invariablemente por la persona titular al designar al beneficiario, ya sea en el título o en la cédula testamentaria respectiva, en caso de incapacidad legal o fallecimiento.

Artículo 48. En las Fosas bajo el régimen de Temporalidad Mínima y Máxima deberán construirse bóvedas herméticas con un máximo de 5-cinco Gavetas sepulcrales, cumpliendo con los requisitos mencionados en el Artículo 10 de este Reglamento.

La solicitud y el proyecto correspondiente deberán presentarse ante la administración del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral de que se trate, para su estudio y determinación de procedencia.

Artículo 49. Durante la vigencia del Derecho de uso temporal, ya sea Mínima o Máxima, la persona titular podrá solicitar inhumaciones para el uso de Gavetas disponibles en el Lote en los siguientes casos:

- I. Que se esté al corriente en el pago de los Derechos correspondientes;
- II. Que se lleve a cabo la renovación del Título, pagando la parte alícuota correspondiente para refrendar la vigencia del Derecho de uso temporal por los próximos 6 años; y
- III. Que se hayan efectuado las obras a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 50. En el caso de Temporalidades Mínimas y Máximas, la persona titular podrá solicitar la Exhumación de los restos, si han transcurrido los plazos que en su caso fije la autoridad sanitaria correspondiente y se cumplan los requerimientos mencionados en este Reglamento.

Artículo 51. La persona titular del Derecho de uso temporal sobre una Fosa, Gaveta, o Nicho, deberá presentar ante la oficina correspondiente la solicitud de refrendo en los casos que proceda, durante los primeros treinta días siguientes al vencimiento del período anterior.

El Derecho de uso sobre la Fosa, Gaveta, o Nicho se extingue por la omisión del refrendo dentro del plazo establecido y se aplicará el procedimiento establecido en el Artículo 58 de este Reglamento.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 52. Las personas titulares de los Derechos de uso temporal sobre Fosas, Gavetas y Nichos en los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio están obligados a su conservación y al cuidado de las obras de jardinería y arbolado correspondiente.

Si alguna de las construcciones amenaza, la administración del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral requerirá a la persona titular para que dentro de un plazo que no exceda de 30-treinta días, realice las reparaciones o la demolición correspondientes, y si no las realice, la administración del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral podrá solicitar a la Coordinación General de Panteones, acompañando fotografías del lugar, la autorización para proceder a demoler la construcción.

La Coordinación General de Panteones integrará un expediente con la solicitud y las fotografías que les remita la administración del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral; comprobarán el estado ruinoso y expedirán, en su caso, la autorización para que sea demolida la construcción respectiva o se arreglen las obras de jardinería y arbolado, con cargo a la persona titular.

Artículo 53. Son obligaciones de las Personas Usuarias las siguientes:

- I.Cumplir con las disposiciones de este Reglamento y las emanadas de la Administración Municipal;
- II.Pagar la cuota asignada por el Derecho de uso temporal del terreno, por el tiempo convenido;
- III.Conservar en buen estado y de limpieza las Fosas, Gavetas, Nichos, lápidas, Criptas y monumentos; en caso de inobservancia u omisión se aplicará lo relativo al Artículo 52;
- IV.Solicitar a la Autoridad correspondiente el permiso de construcción;
- V.Retirar de inmediato los escombros y tierra que se ocasionen por la construcción, reparación y/o mantenimiento de Gavetas, Criptas, monumentos, jardinerías, guarniciones, etc; y
- VI.Las demás que se establezcan en este Reglamento.

Artículo 54. Las personas titulares y Personas Usuarias deberán abstenerse de:

- I.Construir en los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio cualquier tipo de obras sobre las Fosas asignadas, con una altura superior a un metro del nivel del suelo;
- II.Colocar epitafios contrarios a la moral o a las buenas costumbres;
- III.Ensuciar y/o dañar los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales;
- IV.Extraer objetos del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral sin la autorización del Administrador;

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- V. Establecer dentro de los límites del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral: locales comerciales, puestos fijos o semifijos o comercios ambulantes;
- VI. La introducción de alimentos y bebidas alcohólicas a los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales; y
- VII. Las demás que se establezcan en este Reglamento.

Artículo 55. En los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales concesionados, los sistemas de Temporalidad del Derecho de uso sobre Fosas, Gavetas o Nichos se adecuarán a las bases de la concesión.

CAPÍTULO VII
DE LOS REQUISITOS Y CRITERIOS PARA LA REGULARIZACIÓN DE TÍTULOS

Artículo 56. Para la expedición de un Título, ya sea de Derecho de uso a perpetuidad o uso temporal, deberá registrarse por el procedimiento que le corresponda, según sea el caso.

Artículo 57. Los Títulos de Derecho de uso a perpetuidad o de uso temporal a regularizar mediante el presente Reglamento, serán los que se encuentren en los siguientes supuestos y cumplan los requisitos correspondientes.

- A. Tratándose de personas titulares de Derecho de uso a perpetuidad o uso temporal:
 - I. La persona titular deberá comparecer y llenar personalmente el formato que emita la Coordinación General de Panteones, en el que solicita se le expida un nuevo Título;
 - II. Presentar el Título original o recibos de pago y en caso de no contar con ellos, que existan antecedentes del registro que conste en los Libros y Talonarios de los Títulos de la Coordinación General de Panteones;
 - III. Identificación oficial vigente y Acta de nacimiento de la persona titular; y
 - IV. Identificación oficial vigente de dos beneficiarios respetando los lineamientos descritos en el presente Reglamento, quien ejercerá o adquirirá los Derechos y obligaciones que otorga el título en caso de incapacidad legal o fallecimiento de la persona titular.
- B. Tratándose de Cesión de Derechos por las personas titulares de Derecho de uso a perpetuidad y uso temporal:
 - I. La Cesión de Derechos deberá llevarse a cabo en la Coordinación General de Panteones de la Secretaría de Administración ante la presencia y con la autorización de la persona titular de la misma, por lo que deberán comparecer de manera personal, tanto la persona titular (Cedente), como el Cesionario;
 - II. El Cesionario deberá ser necesariamente familiar de la persona titular;
 - III. Presentar Título original o recibos de pago y en caso de no contar con ellos, que existan antecedentes del registro que conste en los Libros y Talonarios de los Títulos de la Coordinación General de Panteones;

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- IV. Identificación oficial vigente y acta de nacimiento de la persona titular (Cedente);
- V. Identificación oficial vigente del Cesionario; y
- VI. Identificación oficial vigente de dos beneficiarios nombrados por el Cesionario respetando los lineamientos descritos en el presente Reglamento, quien ejercerá o adquirirá los Derechos y obligaciones que otorga el título en caso de incapacidad legal o fallecimiento de la persona titular.

C. Tratándose de las personas titulares de Derecho de uso a perpetuidad o a uso temporal ya fallecidos:

a) Con Sucesión Testamentaria;

- I. El solicitante (beneficiario) llenará el formato que emita la Coordinación General de Panteones, mediante el que solicita el cambio de titular del Derecho de uso a su nombre;
- II. Presentar Título de Derecho de uso original o recibos de pago y en caso de no contar con ellos, que existan antecedentes del registro que conste en los Libros y Talonarios de los Títulos de la Coordinación General de Panteones.

III. Copia certificada de la adjudicación de bienes del testador, emitida por el Juez de lo Familiar o Notario Público;

IV. Identificación oficial vigente y Acta de Nacimiento del solicitante; y

V. Identificación oficial del o los beneficiarios, respetando los lineamientos descritos en el presente Reglamento, quien ejercerá o adquirirá los Derechos y obligaciones que otorga el título en caso de incapacidad legal o fallecimiento de la persona titular. En caso de existir más un adjudicado de la masa hereditaria, entre ellos deberán designar de común acuerdo al nuevo titular para que pueda ser regularizado, salvo mandamiento judicial en contrario.

b) Sin Sucesión Testamentaria (intestados);

I. El solicitante llenará el formato que emita la Coordinación General de Panteones, mediante el cual solicita el cambio de titular a su nombre;

II. Presentar Acta de defunción de la persona titular;

III. Solo podrán solicitar el cambio de titular los familiares, en el siguiente orden:

- a) Cónyuge o concubina (o);
- b) Descendiente en línea recta hasta el tercer grado; y
- c) Pariente consanguíneo colateral hasta el segundo grado (hermano y sobrino).

IV. El solicitante acreditará fehacientemente el nexo familiar con la persona titular, y, en su caso, presentará el acta o las actas de defunción correspondientes;

V. Presentar Título original o recibos de pago y en caso de no contar con ellos, que existan antecedentes del registro que conste en los Libros y Talonarios de los Títulos de la Coordinación General de Panteones;

VI. Identificación oficial vigente y acta de nacimiento del solicitante;

VII. Llenar el formato de "Protesto" correspondiente;

VIII. Identificación oficial vigente de los beneficiarios; respetando los lineamientos descritos en el Artículo relativo, quien ejercerá o adquirirá los Derechos y obligaciones que otorga el título en caso de incapacidad legal o fallecimiento la persona titular; y

IX. En su caso anexarán los escritos de autorización y liberación de Responsabilidad ("no inconveniente") de los demás familiares con igual Derecho.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

CAPÍTULO VIII
DE LAS FOSAS, GAVETAS O NICHOS ABANDONADOS

Artículo 58. Cuando se trate de Derechos de uso temporal de las Fosas, Gavetas, Criptas o Nichos en los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio y hubieren estado abandonados por un período mayor de 7-siete años, contados a partir de la fecha de la última inhumación, el Ayuntamiento podrá hacer uso de aquellos mediante el procedimiento siguiente:

- I. Notificarse por escrito a la persona titular del Derecho de uso temporal del Lote, Fosa, Gaveta, Cripta o Nicho de que se trate, a efecto de que comparezca ante la administración del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral correspondiente para que manifieste lo que a sus intereses convenga;
 - a) Cuando la persona que deba ser notificada no se encontrare en su domicilio, se le dejará el citatorio con cualquier persona que en él se encuentre, o con un vecino, haciendo constar en el acta que al efecto deberá levantarse, el nombre de la persona con quien se dejó el citatorio. El día y hora señalados, se presentará el notificador asistido por dos testigos y practicará la diligencia correspondiente con el interesado; a falta de éste, con quien ahí esté o, en su defecto, con un vecino; y
 - b) En el caso de que la persona que deba ser notificada ya no habite en ese domicilio y se ignore su paradero, se levantará un acta con quien ahí resida o con uno de los vecinos, anotándose esa circunstancia y el nombre del residente o el nombre y domicilio del vecino. En ese caso, deberá publicarse la notificación durante tres días consecutivos en dos periódicos de los de mayor circulación en el área del Municipio.
- II. La persona titular del Derecho de uso temporal, una vez que se haya comprobado debidamente su autenticidad, deberá cumplir en lo conducente con las disposiciones que en materia de aseo y conservación de las Fosas, Gavetas, Criptas y Nichos que determine el presente Reglamento, además del refrendo correspondiente. Si opta por que la administración del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral disponga del Derecho de que se trata, deberá hacerlo por escrito, y en este caso, se procederá a la Exhumación y reubicación de los restos en las condiciones en que se convenga;
- III. Si transcurridos 90-noventa días desde la fecha en que se efectuó la notificación por cualquiera de los medios señalados, y no se presentare persona alguna a reclamar para sí, o para hacer patente la existencia de la titularidad del Derecho, la administración del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral procederá a Exhumación o retiro de los restos, según el caso, debiendo depositarlos en el lugar que para el efecto se disponga, con localización exacta;
- IV. La administración del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral llevará un registro especial de las Exhumaciones, Reinhumaciones o Depósito de los Restos Humanos abandonados. Se levantará un acta en la que se consignen los nombres que las personas llevaron en vida y que correspondan a los Cadáveres Exhumados o retirados, según el caso, la fecha,

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

el número y el alineamiento de la Fosa, Gaveta, Cripta o Nicho y el estado físico en que éstos se encontraran, firmada por tres testigos y acompañada cuando menos de una fotografía del lugar;

- V. Cuando no se pueda probar la existencia de la persona titular del Derecho de uso temporal sobre el Lote, Fosa, Gaveta, Cripta o Nicho, se aceptará la intervención de cualquier interesado que se presente dentro de los noventa días siguientes a la fecha de la notificación y acredite tener parentesco en línea recta consanguínea hasta el tercer grado o en su caso, por adopción, con la persona cuyos restos ocupan la Fosa, Gaveta, Cripta o Nicho, para que les señalen un destino en particular, una vez que éstos sean Exhumados o retirados, o el refrendo en su caso; y
- VI. Los monumentos funerarios que se encuentren sobre las Fosas y Criptas recuperadas deberán ser retirados al momento de la Exhumación por quien acredite el Derecho de uso temporal, de no hacerlo, se les dará el destino que determine la administración del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral.

Artículo 59. Cuando la persona titular del Derecho de uso sobre un lote, fosa o gaveta incumpla el pago correspondiente por más de 3-tres meses, se seguirán las siguientes acciones:

- I. Notificación formal;
- II. Publicación en estrados por 30-treinta días; y
- III. En caso de persistir el impago, suspensión del Derecho de uso, reubicación de restos al osario común, o cancelación del Derecho, previo dictamen jurídico-administrativo.

Toda reubicación deberá estar debidamente sustentada en expediente físico y electrónico con acta circunstanciada, notificaciones publicadas y dictamen jurídico.

Artículo 60. Los lotes, fosas o gavetas con Derecho de uso temporal que hayan permanecido sin uso, renovación o contacto con la persona titular durante más de seis años, serán considerados abandonados. El Ayuntamiento notificará mediante: publicación en estrados; anuncio en el portal web oficial; y aviso por correo o teléfono (si se cuenta con estos datos). Después de noventa días naturales, si no se regulariza la situación, se procederá al traslado de restos al osario común o a su cremación, según disponibilidad y normativa sanitaria.

**CAPÍTULO IX
DE LAS TARIFAS Y DERECHOS**

Artículo 61. En los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio, es obligatorio fijar en lugar de atención al ciudadano, la información referente a los servicios que se ofrecen, así como los Derechos o tarifas establecidos. Por los servicios que preste el Municipio dentro del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral y por el cual se tenga que

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

efectuar algún pago, este deberá realizarse en las cajas de recaudación dependientes de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.

Artículo 62. Por los servicios de Inhumación, Exhumación, Reinhumación e Incineración de Cadáveres, Restos Humanos y Restos Humanos Áridos que se efectúen en Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales particulares y del Municipio, es obligatorio el Pago de Derechos que para el efecto determine el Republicano Ayuntamiento. Los pagos deberán realizarse en las cajas de recaudación dependientes de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, con independencia de los Impuestos y/o Derechos existentes.

Artículo 63. Queda estrictamente prohibida la prestación de cualquier servicio funerario, incluyendo Inhumaciones, Cremaciones, Exhumaciones, Reinhumaciones, traslados y asignaciones de lotes o gavetas, sin que el Persona Usaria haya exhibido el comprobante de pago oficial expedido por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.

La omisión de esta disposición por parte de las personas servidores públicos o personas concesionarias será sancionada conforme a la legislación en materia de responsabilidades administrativas y dará lugar, en su caso, a la revocación de la concesión o procedimiento de responsabilidad ante la Secretaría de Función Pública.

Artículo 64. Las personas administradoras o concesionarias de Cementerios Públicos y Privados deberán entregar, durante los primeros cinco días de cada mes, un reporte detallado a la Coordinación General de Panteones que contenga: el número y pago de los Derechos al Municipio por los de Servicios Realizados por concepto de Inhumaciones, Exhumaciones, y Reinhumaciones; nombres de los beneficiarios; monto recaudado; comprobantes de pago; y lotes ocupados y disponibles. El incumplimiento reiterado podrá ser causa de multa administrativa o revocación de la concesión.

Artículo 65. Las tarifas de los Derechos pagados al Municipio correspondientes a los servicios funerarios establecidos en este Reglamento y aprobadas por el Ayuntamiento, se expresarán en Unidades de Medida y Actualización (UMA) vigentes al momento de su aplicación.

La Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal calculará el monto en moneda nacional con base en el valor actualizado de la UMA publicado anualmente por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), y lo publicará en los módulos de atención y sitio web oficial.

**CAPÍTULO X
DEL SERVICIO FUNERARIO**

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 66. En los casos de servicios funerarios gratuitos a personas en situación de calle serán autorizados por la Secretaría del Ayuntamiento, la Secretaría de Administración y el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia DIF.

Artículo 67. El servicio funerario gratuito comprende:

- I. Ataúd;
- II. Recolección y traslado del Cadáver a domicilio local o sitio de velación;
- III. Fosa bajo el régimen de temporalidad mínima; y
- IV. Exención de los Derechos e Impuestos municipales que con motivo del servicio hubieren de cubrirse a la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.

Artículo 68. Las personas en situación de vulnerabilidad social o económica podrán acceder a descuentos desde un 50-cincuenta por ciento hasta un 100-cien por ciento en los servicios de Inhumación, Cremación, Exhumación y Traslado. Para ello, se requerirá estudio socioeconómico emitido por el Sistema DIF Municipal. Dichos beneficios incluirán: ataúd básico; fosa gratuita bajo régimen de temporalidad mínima; y traslado del cuerpo al cementerio municipal. Dicho descuento solo se autorizará previo dictamen socioeconómico validado por el DIF Municipal y registrado en expediente electrónico.

**CAPÍTULO XI
DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO FUNERARIO**

Artículo 69. La concesión del servicio funerario se otorgará por un plazo máximo de tres años y deberá ser aprobada por el Republicano Ayuntamiento y sujetarse a las disposiciones siguientes:

- I. Solicitud por escrito ante la persona titular de la Coordinación General de Panteones de la Secretaría de Administración;
- II. Ser contribuyentes de acuerdo a las disposiciones fiscales aplicables;
- III. Presentar estudio económico y el anteproyecto de tarifas para el cobro de cada uno de los servicios en cada Agencia Funeraria;
- IV. Depósito de una garantía que responda por la omisión a alguna de las obligaciones estipuladas en este Reglamento y en el documento de la concesión;
- V. Presentar Acta de nacimiento del interesado o testimonio de escritura constitutiva en caso de personas morales;
- VI. Presentar el anteproyecto de reglamento interior de la Agencia Funeraria o Velatorio correspondiente; y
- VII. Presentar el anteproyecto de los servicios básicos que se otorgarán.

Artículo 70. El concesionario está obligado a iniciar la prestación del servicio funerario dentro de un plazo de 30-treinta días a partir de que la Secretaría del Ayuntamiento le

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

notifique el otorgamiento de la concesión por el Republicano Ayuntamiento. La violación a esta disposición es causa de revocación de la concesión. Una vez iniciada la prestación del servicio, el concesionario tendrá la obligación de informar de manera mensual a la Secretaría de Administración sobre los servicios otorgados de forma gratuita.

Artículo 71. Todo concesionario autorizado deberá colocar en lugar visible en su establecimiento y difundir en medios digitales la lista vigente de tarifas, debidamente aprobadas por el Ayuntamiento. Queda prohibido fijar precios distintos, realizar cobros adicionales no autorizados o negar servicios sin causa justificada. Las infracciones se sancionarán con: amonestación; multa; suspensión o revocación de la concesión.

CAPÍTULO XII
DE LAS SANCIONES Y DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 72. Las violaciones a los preceptos de este Reglamento por las personas titulares, personas propietarias o representantes de Cementerios serán sancionadas por la Autoridad Municipal de la forma siguiente:

- I. Amonestación y apercibimiento;
- II. Multa de 10-Diez a 200-Doscientas cuotas;
- III. Clausura temporal o definitiva, parcial o total; y
- IV. Rescisión de la concesión, en su caso.

Artículo 73. La clausura temporal procede:

- I. Cuando se quebrante en forma reiterada este Reglamento por las personas titulares o responsables de los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales, una vez amonestados y apercibidos;
- II. Cuando dentro de los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales se lleven a cabo actos contrarios a la moral y a las buenas costumbres; y
- III. Cuando se realicen actos o eventos que pongan en peligro la seguridad de las personas que asistan a los mismos.

Artículo 74. La clausura definitiva de un Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral procede de la forma siguiente:

- I. Cuando el Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral carezca de Licencia municipal;
- II. Cuando constituya un grave peligro para la salud pública; y
- III. Cuando acumule 3-tres o más amonestaciones y/o apercibimientos.

Artículo 75. Las sanciones pecuniarias no eximen a los infractores de la obligación de pagar los daños y perjuicios que hubieren ocasionado, ni los libera de otras

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

responsabilidades en que pudieren haber incurrido y, en su caso, se impondrá sin perjuicio de proceder a la revocación de la concesión.

Artículo 76. En caso de reincidencia en la violación de una misma disposición, la sanción podrá aumentarse hasta el doble de la cantidad impuesta originalmente.

Artículo 77. Cuando las violaciones constituyan delito, serán consignados los responsables ante la autoridad competente.

Artículo 78. El Recurso de Inconformidad se substanciará de acuerdo a lo preceptuado en el Reglamento del Procedimiento Administrativo.

Artículo 79. Lo no previsto por este Reglamento en el apartado correspondiente a las sanciones, se resolverá de acuerdo a la legislación aplicable a la materia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga REGLAMENTO DE PANTEONES Y SERVICIOS FUNERARIOS DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, N. L, Publicado en Periódico Oficial Número 120, en fecha 5 de octubre de 2005, en conjunto con sus reformas, disposiciones reglamentarias, y circulares y demás disposiciones que se opongan al presente; y en consecuencia se emite el nuevo REGLAMENTO DE PANTEONES Y SERVICIOS FUNERARIOS PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO. Para los efectos de este Reglamento a partir de su publicación los Cementerios Públicos se identificarán con la siguiente nomenclatura:

PARQUE FUNERAL GUADALUPE: El ubicado en la calle Triunfo de la República de la Colonia Esmeralda;

PARQUE FUNERAL LAS HUERTAS: El ubicado en las calles 5 de Mayo y Avenida Ignacio Morones Prieto de Colonia Huertas.

PARQUE FUNERAL ETERNIDAD DEL ORIENTE: El ubicado en el sector de las Escobas en el lado oriente, Avenida Plutarco Elías Calles casi esquina con la Avenida Profr. Israel Cavazos Garza.

PARQUE FUNERAL ANDADORES DEL TIEMPO: El ubicado en el lado poniente en el Sector de las Escobas. Avenida Plutarco Elías Calles casi esquina con la Avenida Profr. Israel Cavazos Garza.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

CUARTO. Para los efectos del presente Reglamento la actual AGENCIA FUNERAL GUADALUPE, sustituye su nomenclatura por el de FUNERALES DEL PUEBLO.

QUINTO. Como excepción a lo previsto en el artículo 41 de este reglamento, se concede un plazo de 90 días naturales contados a partir de la publicación en el periódico oficial de este ordenamiento, a fin de que los ciudadanos de este Municipio puedan adquirir el Derecho de uso a perpetuidad.

SE LE DA CONTINUIDAD A LOS ACUERDOS. -

SEGUNDO. - Se instruye a las Secretarías y así mismo a las instancias competentes para que implementen los efectos derivados del presente acuerdo.

TERCERO. - Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que efectúe las publicaciones de ley.

Dado en la Sala de Sesiones del R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León, a los 12 días del mes de junio del 2025.

POR LA COMISIÓN DE LEGISLACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR DE GOBIERNO

RUBRICA

C. DAVID ANDRES ELIZONDO MUÑOZ
PRESIDENTE

RUBRICA

C. ILIANA MARLENNE VALDEZ ESPARZA
SECRETARIA

RUBRICA

C. DIANA BERENICE VILLANUEVA BRIBIESCA
VOCAL

RUBRICA

C. VICTOR ISIDRO ESPARZA DE LA GARZA
VOCAL

RUBRICA

C. LILIANA BEATRIZ ALANIS DE LEON
VOCAL

POR LA COMISIÓN DE PANTEONES PUBLICOS Y PRIVADOS

RUBRICA

C. CINDY JOANA AGUIRRE PINALES
PRESIDENTA

RUBRICA

C. JOSE EDUARDO HERANDEZ ZACCARO
SECRETARIO

RUBRICA

C. MARIA FERNANDA CHAVANA YAÑEZ
VOCAL

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

RUBRICA
C. FLOR ESTHELA RUBIO TORRES
VOCAL

Todos a favor, es cuánto.

RUBRICA
C. JUANY MARLEN ZAVALA MENDOZA
VOCAL

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Muchas gracias Regidora, conocido que fue el dictamen, me permito consultar a los integrantes del R. Ayuntamiento, si desean hacer alguna intervención en lo General o en lo Particular, en relación al dictamen presentado. no existiendo intervenciones, me permito solicitarles que quienes estén de acuerdo se sirvan manifestar su aprobación en la forma acostumbrada levantando la mano, ¿quiénes estén por la afirmativa?, ¿quienes estén por la negativa?, ¿quiénes se abstengan?, se informa que se aprueba por unanimidad de votos.

EL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL ACUERDO NO. 05 CORRESPONDIENTE AL PUNTO NO. VIII, DEL ORDEN DEL DIA, EL ACUERDO SERÁ PUBLICADO EN LA GACETA MUNICIPAL, ASÍ MISMO SE TRANSCRIBIRÁ ÍNTEGRAMENTE AL ACTA CORRESPONDIENTE.

ACUERDO N° 05

PRIMERO. - EL C. LIC. HECTOR GARCIA GARCIA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CIUDAD GUADALUPE, NUEVO LEÓN, EN LOS TÉRMINOS DEL LOS ARTÍCULO 35 INCISO A) FRACCIÓN XII; 64, 65, 66 FRACCIÓN II; 222, 223, 225 Y 227, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, HACE SABER A SUS HABITANTES QUE EN LA **DECIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 12 DE JUNIO DEL 2025**, EL R. AYUNTAMIENTO APROBÓ LO SIGUIENTE:

EL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, EN BASE A SUS FACULTADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 165 PRIMER PARRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; ASÍ COMO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 222, 223, 224, 225, 226, 227, Y 228, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; ARTÍCULOS 70, 71, 72, 74, 75, Y 76, DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO INTERIOR DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, APRUEBA **EL NUEVO REGLAMENTO DE PANTEONES Y SERVICIOS FUNERARIOS PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**. TODO ELLO AL TENOR SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE PANTEONES Y SERVICIOS FUNERARIOS PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular el establecimiento, la operación, conservación y vigilancia de los Panteones establecidos en el Municipio y la prestación de los servicios funerarios.

El servicio público de Panteones, tanto particulares o concesionados dentro del Municipio, estarán sujetos al presente Reglamento.

Las tarifas aplicables de los servicios que son prestados en los Panteones del Municipio, Concesionados o Particulares, serán aquellas que se definan en la Ley de Hacienda para los Municipios del estado de Nuevo León.

El servicio público de Panteones comprende la Inhumación, Exhumación, Reinhumación y cremación de Cadáveres, Restos Humanos y Restos Humanos Áridos o Cremados y el Traslado de los Restos Humanos.

Artículo 2. El Municipio es la autoridad responsable del control sanitario de los Panteones establecidos en el Municipio y la prestación de los servicios funerarios, sin perjuicio de la intervención que sobre la materia compete a las autoridades de salud Estatal y Federal, en los términos de la legislación aplicable.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Administración Pública.** Conjunto de Dependencias Centralizadas y Entidades Descentralizadas del Municipio que, bajo las órdenes de la persona titular de la Presidencia Municipal, funcionan como auxiliares del R. Ayuntamiento para que dicho órgano colegiado pueda llevar a cabo sus funciones, ejercer sus atribuciones y facultades, así como cumplir con sus responsabilidades ejecutivas.
- II. Agencia Funeraria o Velatorio.** Local público o privado destinado a velación de Cadáveres.
- III. Ataúd.** Féretro o caja en que se coloca el Cadáver para proceder a su inhumación.
- IV. Ayuntamiento.** Cuerpo colegiado deliberante y autónomo que constituye el Órgano de Gobierno responsable del Municipio, para todos los efectos, representará la autoridad superior en su territorio.
- V. Cadáver.** Cuerpo humano en el que se haya comprobado la pérdida de la vida.
- VI. Cementerio Horizontal.** Lugar en donde los Cadáveres, Restos Humanos y Restos Humanos Áridos o Cremados se depositan bajo tierra.
- VII. Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral Privado o Particular.** Instalación que está sujeta a normativas sanitarias, urbanísticas y administrativas, y debe contar con la

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

concesión y/o autorización sanitaria y administrativa municipal correspondiente para la Inhumación, Exhumación, cremación o depósito de Restos Humanos.

- VIII. **Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral Público.** Instalación que es administrada por la Administración Pública y está sujeta a normativas sanitarias, urbanísticas y administrativas para la inhumación, Exhumación, cremación o depósito de Restos Humanos.
- IX. **Cementerio Vertical.** Lugar constituido por uno o más edificios con Gavetas superpuestas e instalaciones para el Depósito de Cadáveres, Restos Humanos y Restos Humanos Áridos o Cremados.
- X. **Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral.** Espacio destinado a recibir o alojar los Cadáveres, Restos Humanos, Restos Áridos o Cremados y partes óseas; Es un lugar destinado para la disposición final de Cadáveres humanos, ya sea mediante Inhumación, cremación o depósito de restos óseos, asimismo, puede contar con nichos, tumbas, criptas, osarios y otros espacios funerarios; y es una instalación de utilidad pública, que puede ser de carácter público (administrado por el municipio) o privado (concesionado o autorizado por la autoridad competente).
- XI. **Cenizas.** Resultado de los Restos Humanos Cremados.
- XII. **Columbario.** Estructura constituida por un conjunto de Nichos destinados al Depósito de Restos Humanos Áridos o Cremados.
- XIII. **Constitución Federal.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- XIV. **Constitución Local.** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- XV. **Cripta.** Estructura construida bajo nivel del suelo con Gavetas o Nichos destinados al Depósito de Cadáveres, Restos Humanos y Restos Humanos Áridos o Cremados.
- XVI. **Cuota.** Salario diario mínimo general correspondiente a la zona económica en la que se encuentra el Municipio.
- XVII. **Depósito.** Lugar en el cual se depositan los Restos Humanos Áridos o Cremados.
- XVIII. **Derecho o Derechos.** Tarifa o cantidad monetaria a pagar por los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales Privados o Particulares, previamente establecida y aprobada por el Ayuntamiento, a través de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, por la prestación de un servicio por concepto de Inhumación, Exhumación y/o Reinhumación.
- XIX. **Exhumación prematura.** Autorización antes de haber transcurrido el plazo que en su caso fije la Secretaría de Salud; o aquellos que aun y cuando hubiera transcurrido el plazo no se consideren áridos.
- XX. **Exhumación.** Extracción de un Cadáver sepultado.
- XXI. **Fosa Comunitaria.** Lugar destinado para la Inhumación de Cadáveres y Restos Humanos no identificados o identificados no reclamados.
- XXII. **Fosa o Tumba.** Excavación en el terreno de un Cementerio Horizontal destinada a la Inhumación de Cadáveres.
- XXIII. **Gaveta.** Espacio construido dentro de una Cripta o Cementerio Vertical, destinado al Depósito de Cadáveres.
- XXIV. **Incineración o Cremación.** Proceso de reducir un cuerpo humano a cenizas mediante la aplicación de calor intenso en un horno crematorio; Cremación de un Cadáver, de Restos Humanos o de Restos Humanos Áridos.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- XXV. **Inhumación.** Sepultar un Cadáver o Restos Humanos.
- XXVI. **Internación.** Arribo al Municipio de un Cadáver, de Restos Humanos o de Restos Humanos Áridos o Cremados, procedente de los Estados de la República Mexicana o del extranjero, previa autorización de la autoridad sanitaria correspondiente.
- XXVII. **Ley de Asentamientos Humanos.** Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León.
- XXVIII. **Ley de Gobierno Municipal.** Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- XXIX. **Ley de Hacienda para los Municipios.** Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.
- XXX. **Ley General de Bienes Nacionales.** Ley General de Bienes Nacionales.
- XXXI. **Lote.** Espacio de terreno destinado para la Inhumación de Cadáveres y Restos Humanos.
- XXXII. **Monumento Funerario o Mausoleo.** Construcción arquitectónica o escultórica que se erige sobre una tumba.
- XXXIII. **Municipio.** Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XXXIV. **Nicho.** Espacio destinado al Depósito en Urnas con Restos Humanos Áridos o Cremados en espacios Horizontales o Verticales.
- XXXV. **Osario.** Lugar especialmente destinado al Depósito de Restos Humanos Áridos.
- XXXVI. **Persona Usuaría.** Persona física considerada con el Derecho de uso, ya sea la persona titular o a quien le corresponda ese Derecho, para los efectos de este Reglamento.
- XXXVII. **Reglamento de Gobierno Municipal.** Reglamento de Gobierno Municipal del R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León.
- XXXVIII. **Reglamento del Procedimiento Administrativo.** Reglamento del Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XXXIX. **Reglamento.** Reglamento de Panteones y Servicios Funerarios para el Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XL. **Reinhumación.** Volver a sepultar Restos Humanos o Restos Humanos Áridos o Cremados.
- XLI. **Restos Humanos Áridos.** Osamenta remanente de un Cadáver como resultado del proceso natural de descomposición.
- XLII. **Restos Humanos Cremados.** Cenizas resultantes de la Incineración de un Cadáver, de Restos Humanos o de Restos Humanos Áridos.
- XLIII. **Restos Humanos Cumplidos.** Resultan de un Cadáver o parte de él, después de seis años de ser inhumados para los adultos y cinco años para los menores de quince años de edad al morir.
- XLIV. **Restos Humanos.** Partes de un Cadáver (incluyendo órganos), o de un cuerpo humano.
- XLV. **Temporalidad Máxima.** Dieciocho años de permanencia de los Restos Humanos en una Fosa.
- XLVI. **Temporalidad Mínima.** Seis años de permanencia de los Restos Humanos en una Fosa.
- XLVII. **Título.** Concesión administrativa de Derechos de uso ya sea temporal o a perpetuidad, según sea el caso.
- XLVIII. **Traslado.** Transportación de un Cadáver, Restos Humanos o Restos Humanos Áridos o Cremados del Municipio a cualquier parte de la República Mexicana o del extranjero, previa autorización de la autoridad sanitaria competente.
- XLIX. **UMA.** Unidad de Medida y Actualización.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

L. **Urna.** Caja o recipiente hermético para Depósito de Cenizas de Restos Humanos Cremados o Áridos.

Artículo 4. Lo no previsto en el presente cuerpo reglamentario, se resolverá aplicando de manera supletoria las disposiciones establecidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, las Leyes derivadas que apliquen en la materia, así como de la Ley de Gobierno Municipal y de los respectivos Reglamentos Municipales o en su defecto a los Acuerdos del propio Ayuntamiento.

Artículo 5. El Municipio, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, podrá atender por sí mismo o concesionar el servicio público de Panteones.

Artículo 6. Para la apertura de Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales el Ayuntamiento y los particulares, en su caso, se apegarán a lo dispuesto por las autoridades sanitarias y por el presente Reglamento, por lo que en la licencia para el establecimiento de un Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral privado deberán implementarse las condiciones conforme las cuales se proporcionará el Derecho de uso sobre Fosas o Tumbas en las modalidades de Temporalidad Mínima, Máxima y a perpetuidad.

Artículo 7. El Ayuntamiento no concesionará la creación o funcionamiento de Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales que pretendan dar trato de exclusividad en razón de raza, nacionalidad, ideología o religión.

Artículo 8. Son obligaciones y atribuciones de las autoridades de la Administración Pública las siguientes:

A. Del Ayuntamiento:

- I. Aprobar los permisos de instalación y funcionamiento de Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales públicos y privados;
- II. Fijar las tarifas que deberán cobrarse por los servicios de Inhumación, Exhumación, Reinhumación, Cremación, Traslados, venta de Lotes, uso temporal, y otros servicios que señala este Reglamento, de acuerdo con la Ley de Hacienda para los Municipios;
- III. Autorizar el valor correspondiente al Derecho de uso de los Lotes de los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio; previa desafectación, según corresponda;
- IV. Autorizar las concesiones del servicio funerario de las Agencias Funerarias o Velatorios en el Municipio y la creación de nuevas Agencias Funerarias o Velatorios; y
- V. Autorizar la reubicación parcial o total de los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en casos de fuerza mayor.

B. De la Presidencia Municipal:

- I. Vigilar la aplicación de este Reglamento;

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- II. Proponer el otorgamiento o revocación de las concesiones de las Agencias Funerarias o Velatorios en el Municipio; y
- III. Celebrar contratos y signar títulos de Derecho de uso temporal y a perpetuidad de los Lotes de los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio.

C. De la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal:

- I. El cobro de Derechos e impuestos municipales por los servicios autorizados en este Reglamento; e
- II. Instaurar el procedimiento Administrativo de Ejecución en caso de incumplimiento del Pago de Derechos.

D. De la Secretaría del Ayuntamiento:

- I. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento; y
- II. Certificar la expedición de títulos de Derecho de uso.

E. De la Secretaría de Administración:

- I. Instrumentar y vigilar el cumplimiento del presente Reglamento;
- II. Supervisar la prestación de los servicios en los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio;
- III. Integrar los expedientes relativos al otorgamiento, modificación o revocación de las concesiones a que se refiere este Reglamento;
- IV. Intervenir, previa autorización correspondiente de las autoridades de salud, en los trámites de traslado, Internación, Reinhumación, Depósito, Incineración y Exhumación prematura de Cadáveres, Restos Humanos y Restos Humanos Áridos o Cremados;
- V. Autorizar las solicitudes de Exhumación y Reinhumación de Restos Humanos Cumplidos;
- VI. Expedir los Títulos de Derecho de uso;
- VII. Llevar un padrón de datos que identifiquen a familiares y ocupantes de los Lotes en los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio; y
- VIII. Verificar que la o las personas concesionarias de las Agencias Funerarias o Velatorios, ubicadas en el Municipio, cumplan con las disposiciones de este Reglamento y las demás leyes aplicables.

F. De la Coordinación General de Panteones:

- I. Verificar permanentemente la información y supervisar la prestación de los servicios en los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio;
- II. Coordinar, previa autorización correspondiente de las autoridades de salud, los trámites de traslado, Internación, Reinhumación, Depósito, Incineración y Exhumación prematura de Cadáveres, Restos Humanos y Restos Humanos Áridos o Cremados en caso de Cementerio o Panteón Particular;
- III. Tramitar las solicitudes de Inhumación, Exhumación y Reinhumación de Restos Humanos Cumplidos que sean requeridos por el titular del terreno o lote;
- IV. Proporcionar periódicamente a la persona titular de la Secretaría de Administración la información relativa al padrón de datos que identifiquen a familiares y de los ocupantes de

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

los Lotes en los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio, para mantenerlo actualizado;

- V. Inspeccionar que la o las personas concesionarias de las Agencias Funerarias o Velatorios, ubicadas en el Municipio, cumplan con las disposiciones de este Reglamento y las demás leyes aplicables;
- VI. Llevar a cabo visitas de inspección a los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales de este Municipio, tanto en el Municipio así como en los particulares o privados para que cumplan con las disposiciones y pagos de Derechos de este Reglamento y las demás leyes aplicables; entre los que deberá solicitar la información de los servicios prestados sobre:
- a) Inhumaciones;
 - b) Exhumaciones;
 - c) Reinhumaciones;
 - d) Cremaciones;
 - e) Cremación de esqueletos o partes de él;
 - f) Número de Lotes ocupados;
 - g) Número de Lotes disponibles;
 - h) Reporte de Ingresos de los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio;
 - i) Traslados; y
 - j) Pago de los Derechos e impuestos respectivos.
- VII. Inscribir en los libros o en los sistemas electrónicos que están obligados a llevar en la administración de los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio, las Inhumaciones, las Exhumaciones, las Reinhumaciones, los Traslados y las Cremaciones que se efectúen; y
- VIII. Efectuar cuando corresponda, la desocupación del servicio en los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio cuando ya no exista ocupación disponible y, en su caso, ordenar el traslado de los Restos Humanos cuando hayan transcurrido siete años y no sean reclamados para depositarlos en el Osario comunitario. En caso de que no exista disponibilidad de lugar.

Artículo 9. Los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio se clasifican en:

- I. Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio, propiedad del Municipio, el que los operará y controlará, a través de la Coordinación General de Panteones de la Secretaría de Administración;
- II. Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales Concesionados, propiedad del Municipio, administrados por personas físicas o morales de nacionalidad mexicana, de acuerdo con las bases establecidas en la concesión y las disposiciones de este Reglamento; y
- III. Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales Particulares, propiedad de personas físicas o morales que administran los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales, aplicando las disposiciones de este Reglamento.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 10. En todo Cementerio Horizontal, los Lotes destinados a una Fosa o Cripta, tendrán como mínimo, las siguientes medidas: 2.50 metros de largo y 1.20 metros de ancho; en los Cementerios del Municipio bajo ningún concepto se aprobarán Lotes con medidas diferentes. Se permitirá construirse bóvedas herméticas con un máximo de 5-cinco Gavetas superpuestas las que deberán tener un mínimo de setenta y cinco centímetros de altura libre cada una, cubiertas con losas de concreto y a una profundidad Máxima de cincuenta centímetros por encima del nivel más alto de agua freática (mantos de corriente de agua subterránea).

Asimismo, las losas que cubran la Gaveta más próxima a la superficie del terreno deberán tener una resistencia Mínima de 100 kgs./cm² y cubierta de tierra de cincuenta centímetros de espesor como mínimo bajo el nivel del suelo; como consecuencia la profundidad Máxima será de 4.50 metros.

Artículo 11. Los Cementerios Verticales deberán cumplir las disposiciones que en Materia de Ingeniería Sanitaria y construcción establecen la Ley de Asentamientos Humanos y las demás disposiciones aplicables, así como se permitirá construirse bóvedas herméticas con un máximo de 5-cinco Gavetas superpuestas, las que deberán tener un mínimo de setenta y cinco centímetros de altura libre cada una.

Artículo 12. Los Depósitos de Restos Humanos Áridos o Cenizas que se coloquen en templos o en sus anexos deberán sujetarse a las disposiciones de este Reglamento en relación al Pago de Derechos, de la Ley General de Bienes Nacionales, de sus Reglamentos y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 13. La colocación de placas, lápidas o Mausoleos en los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales civiles, quedarán sujetos a especificaciones técnicas que señale el Municipio por conducto de la Coordinación General de Panteones de la Secretaría de Administración, de acuerdo con las siguientes reglas:

- I. En los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales de nueva creación y en los que determine el Municipio, sólo se permitirá un señalamiento de placa Horizontal de 90 x 60 centímetros, y en su caso con una jardinera empotrada en la parte inferior de la misma, sin exceder sus límites de propiedad;
- II. En los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales ya existentes, en las Fosas solo se permitirá un señalamiento de guarnición de 2.00 metros por 1.00 metro y con altura Máxima de 30 centímetros, siempre y cuando las condiciones del terreno lo permitan, sustentado por una plantilla de 2.40 metros por 1.20 metros, respetando los límites de propiedad; y
- III. El mantenimiento, limpieza y conservación de las áreas comunales quedarán a cargo de las personas propietarias, concesionarias o encargadas de cada Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral Panteón.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 14. Si se colocare un señalamiento en una Fosa sin el permiso correspondiente o no estuviera acorde con los modelos enunciados en el artículo anterior, será removido oyendo previamente al interesado sin responsabilidad para la administración del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral o de la Coordinación General de Panteones, de la Secretaría de administración dependiendo del tipo de Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral de que se trate.

Artículo 15. Los Cementerios, Panteones y Parques funerarios del municipio deberán contar con un sistema de registro de servicios funerarios, ya sea físico y/o electrónico, que contenga al menos: fecha del servicio; nombre del difunto; tipo de trámite; lote o gaveta asignada; y datos de la persona titular o Persona Usuaria. El acceso a esta información será parcialmente público, conforme a la Ley de Transparencia y demás disposiciones aplicables.

**CAPÍTULO II
DEL ESTABLECIMIENTO DE CEMENTERIOS**

Artículo 16. Sólo se podrán establecer Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en las zonas que al efecto determine la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano Los predios que ocupen los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales deberán estar definidos por los lineamientos que fije dicha Secretaría. La construcción en los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales particulares y del Municipio se ajustará a las disposiciones de este Reglamento y a las demás aplicables en la materia.

Artículo 17. Para la apertura o autorización de un Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral en el Municipio se requiere:

A. Tratándose de los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio:

I. Contar con la aprobación del Republicano Ayuntamiento.

B. En caso de Particulares:

I. Presentar solicitud por escrito ante la persona titular de la Coordinación General de Panteones de la Secretaría de Administración;

II. Acompañar testimonio notarial o copias certificadas de la escritura constitutiva y poder notarial en el caso de personas morales;

III. Presentar los planos a que se refiere este Reglamento o que solicite la autoridad competente;

IV. Presentar la licencia de uso de suelo y licencia de construcción;

V. Reunir requisitos de construcción establecidos en este Reglamento y demás disposiciones aplicables;

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- VI. Cumplir las disposiciones de las autoridades competentes; y
VII. Cumplir las disposiciones relativas al desarrollo urbano, ecología y demás ordenamientos federales, estatales y del Municipio.

Artículo 18. En los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales se deberán observar las siguientes obligaciones:

- I. Deberán cumplir las condiciones y requisitos sanitarios que determinen las Leyes y Reglamentos de la materia y normas técnicas que expida la autoridad sanitaria competente;
- II. Elaborar plano donde se especifique la situación, topografía del terreno, dimensiones, tipo de construcción, distribución, vías internas, zonas, tramos, secciones y Lotes;
- III. Destinar áreas para:
 - a) Faja perimetral;
 - b) Fajas de separación entre las Fosas;
 - c) Vías internas para vehículos, incluyendo andadores; y
 - d) Estacionamiento de vehículos.
- IV. Cumplir con las especificaciones de los distintos tipos de Fosas, Criptas, Nichos que hubieren de construirse, indicando la profundidad Máxima a que pueda excavar y los procedimientos de construcción previstos por la Ley.
- V. Las Gavetas deberán estar impermeabilizadas en su interior;
- VI. Instalar en forma adecuada los servicios de agua potable, drenaje, energía eléctrica y alumbrado;
- VII. Pavimentar las vías internas de circulación de peatones, de vehículos y zonas de estacionamiento;
- VIII. A excepción de los espacios ocupados por tumbas, pasillos, corredores y andadores, el resto del terreno se destinará para áreas verdes. El mantenimiento y conservación de estas áreas será responsabilidad de la administración del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral; y
- IX. Deberá contar con bardas circundantes de 2-dos metros de altura como mínimo.

Artículo 19. Son también obligaciones de los Cementerios Particulares o Privados a quienes se les haya otorgado licencia para llevar a cabo las actividades a que se refiere este Reglamento las siguientes:

- I. Tener en todo momento a disposición de la Autoridad Municipal, el plano autorizado del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral en donde aparezcan definidas las áreas a las que se refiere este ordenamiento;
- II. Llevar Libro de Registro de Inhumaciones en el cual se anotarán los siguientes datos de la persona fallecida: nombre, edad, sexo, domicilio, nacionalidad, la causa y fecha del fallecimiento, la Oficialía del Registro Civil que expidió el acta correspondiente, asentando número y ubicación del Lote o Fosa que ocupa;

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- III.Llevar Libro de Registro de las Transmisiones de Propiedad o Uso que se realicen tanto por la Administración como con particulares entre sí, debiendo inscribirse además las resoluciones de la autoridad competente relativas a dichos Lotes;
- IV.Llevar Libro de Registro de Exhumaciones, Reinhumaciones, Traslados y Cremaciones;
- V.Deberán remitir dentro de los primeros cinco días de cada mes a la Coordinación General de Panteones la relación de Cadáveres y esqueletos y partes de él o Cenizas inhumadas durante el mes anterior, anexando el comprobante de Pago de los Derechos e impuestos municipales correspondientes;
- VI.Mantener y conservar en condiciones higiénicas y de seguridad las instalaciones del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral; y
- VII.Las demás que señala este Reglamento y los ordenamientos legales aplicables en relación con la licencia otorgada.

Artículo 20. Para realizar alguna obra dentro de un Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral municipal se requerirá:

- I.Demostrar con documentación fehaciente que es la persona titular o Persona Usuaría del Lote de referencia;
- II.Contar con el permiso de construcción correspondiente, otorgado por la administración del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral de que se trate y de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano cumpliendo con los requisitos a que se hacen referencia en este Reglamento;
- III.Cuando así se requiera, presentar los planos de la obra debidamente autorizados por la oficina de Panteones competente; y
- IV.La autorización de la autoridad sanitaria correspondiente, cuando esta sea necesaria.

Artículo 21. Cuando no se cumplan los requisitos que menciona el artículo inmediato anterior, se incurra en violaciones al Reglamento Interior del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral o se provoque daños a terceros, se podrá suspender la obra por la autoridad competente.

Artículo 22. El Municipio fijará las especificaciones generales de los distintos tipos de Fosas, Criptas y Nichos que hubieren de construirse en cada Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral, indicando la profundidad máxima que pueda excavar y los procedimientos de construcción en cada caso.

Artículo 23. Los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales deberán contar con áreas verdes y zonas destinadas a forestación. Las especies de árboles que se planten, serán de aquellas cuya raíz no se extienda Horizontalmente por el subsuelo, y se ubicarán en el perímetro de los Lotes, zonas o cuarteles y en las líneas de Criptas y Fosas. El arreglo de los jardines y la plantación de árboles, arbustos y plantas florales, aún en las tumbas, monumentos y mausoleos, se sujetará al proyecto general aprobado, el que deberá apegarse a este Reglamento.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 24. En los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales que señalen las autoridades de la Administración Pública, se instalarán hornos crematorios contruidos de acuerdo con las especificaciones que apruebe la autoridad sanitaria respectiva.

La operación de los hornos crematorios deberá ajustarse a las condiciones de uso que determine la Autoridad Municipal competente, y de conformidad con lo que se establezca en los ordenamientos federales, estatales y del Municipio.

Concesionar la instalación y ordenamiento de horno crematorio.

La operación de los hornos crematorios deberá ajustarse a las condiciones de uso que determine la Autoridad Municipal competente.

Artículo 25. Los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales concesionados o particulares, deberán contar con un Reglamento Interno para los efectos de su operatividad y funcionamiento; el cual deberá apegarse a las disposiciones de este Reglamento y demás aplicables, debiendo ser revisado y autorizado por la Coordinación General de Panteones de la Secretaría de Administración.

Artículo 26. Deberá preverse la existencia de Nichos en columbarios adosados a las bardas de los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales para alojar Restos Humanos Áridos o Cremados provenientes de Fosas con temporalidad vencida.

Artículo 27. Cuando exista la ocupación total de las áreas destinadas a Inhumaciones de los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio, la Administración Pública elaborará un censo actualizado de la ocupación de tumbas, para conocer su estado. Si lo amerita deberá procederse conforme a lo dispuesto en los Artículos 32 y 33 de este Reglamento.

Artículo 28. Todo horno crematorio deberá cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas (NOMs) en materia ambiental, sanitaria y de ingeniería. La Coordinación General de Panteones realizará una verificación anual para garantizar el cumplimiento de: emisión de gases dentro de parámetros permitidos; seguridad en el manejo de restos y residuos; y condiciones de operación, limpieza y mantenimiento. El incumplimiento podrá dar lugar a suspensión temporal del funcionamiento o revocación de la concesión correspondiente.

La verificación, técnica anual deberá levantarse mediante acta técnica firmada por autoridad competente y archivo fotográfico, disponible para auditoría.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

CAPÍTULO III
DE LAS INHUMACIONES, EXHUMACIONES, REINHUMACIONES Y CREMACIONES

Artículo 29. La Inhumación o Incineración de Cadáveres, sólo podrá realizarse en los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales autorizados por el Ayuntamiento, mediante presentación del certificado de defunción, expedido por una Oficialía del Registro Civil que corresponda o bien por mandamiento de autoridad competente.

Artículo 30. El control sanitario de la disposición de órganos y Cadáveres de seres humanos se sujetará a lo dispuesto a la Ley General de Salud y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 31. En los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio, deberán prestarse los servicios que se soliciten en el horario establecido en cada Panteón, previo el pago correspondiente conforme a las tarifas aprobadas. El horario para efectuar Inhumaciones, Exhumaciones o Reinhumaciones en Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio será de las 8:00-ocho a las 17:00-dieciséis horas, salvo disposición en contrario de autoridad competente.

Artículo 32. La Exhumación de Restos Humanos no reclamados en Lote de Derecho de uso temporal se hará en virtud de haber transcurrido el plazo legal; los restos serán depositados en el osario comunitario o Cremados.

Artículo 33. La Exhumación Prematura deberá ser autorizada por la autoridad sanitaria y se llevará a cabo previo cumplimiento de los siguientes requisitos y ante la presencia del administrador del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral:

- I. Se ejecutará por personal autorizado por las autoridades sanitarias;
- II. Presentar el permiso de la autoridad sanitaria;
- III. Presentar el acta de defunción de la persona fallecida, cuyos restos se vayan a Exhumar;
- IV. Presentar identificación del solicitante, quien deberá acreditar su interés jurídico; y
- V. Presentar comprobante del título de Persona Usuaria del lugar en que se encuentra inhumado el Cadáver.

Artículo 34. Cuando las Exhumaciones obedezcan al traslado de Restos Humanos a otra Fosa del mismo Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral a solicitud de las Personas Usuarias, la reubicación se hará de inmediato, previo el pago de los Derechos correspondientes; de igual forma se hará cuando la Reinhumación sea en la misma Fosa.

En los casos de Exhumaciones que aún se encuentren restos de tejido humano (Restos Humanos no áridos), se deberá de Reinhumar de inmediato en la misma Fosa o proceder de acuerdo al Artículo 33 de este Reglamento.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 35. El traslado de Cadáveres, de sus restos o Cenizas, de un Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral a otro se ajustará a lo dispuesto por la autoridad sanitaria y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 36. Los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio sólo podrán suspender los servicios por alguna de las siguientes causas:

- I. Por disposición expresa de la autoridad sanitaria correspondiente o del Ayuntamiento;
- II. Por falta de Fosas o Gavetas disponibles para el caso; y
- III. Por caso fortuito o causa de fuerza mayor.

Artículo 37. Toda solicitud de Inhumación, Exhumación, Cremación o Reinhumación deberá resolverse en un plazo no mayor a un día hábil a partir de la entrega completa de la documentación requerida. En caso de prevención, la autoridad competente notificará al solicitante, quien contará con tres días hábiles para subsanar las observaciones. La falta de respuesta en el plazo establecido dará lugar a responsabilidad administrativa de la persona servidora pública encargada del trámite, el incumplimiento injustificado será reportado a la Secretaría de la Función Pública para los efectos administrativos conducentes.

**CAPÍTULO IV
DE LOS CADÁVERES DE PERSONAS DESCONOCIDAS**

Artículo 38. Los Cadáveres de personas desconocidas se depositarán en la Fosa Comunitaria y estarán ubicadas en los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales que al efecto determine el Ayuntamiento.

Artículo 39. Los Cadáveres y Restos Humanos de personas desconocidas que remita el servicio médico forense para su inhumación en la Fosa Comunitaria, deberán estar relacionados individualmente con el número del acta correspondiente, satisfaciendo además los requisitos que señalen la Oficina del Registro Civil y la autoridad sanitaria respectiva.

Artículo 40. Cuando algún Cadáver de los remitidos por el servicio médico forense, en las condiciones que señalan los artículos precedentes, sea identificado, la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales deberá dirigirse por escrito al Oficial del Registro Civil que corresponda, refiriendo las circunstancias del caso.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

**CAPÍTULO V
DEL USO A PERPETUIDAD DE LOTES**

Artículo 41. Los Lotes de los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio, no podrán ser otorgados con Derecho de uso a perpetuidad por el Municipio salvo aquellos casos que hubieran sido otorgados con anterioridad a este Reglamento.

Artículo 42. El Derecho de uso a perpetuidad de las personas físicas sobre los Lotes de los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio es intransferible, con la excepción de los familiares en línea recta consanguínea hasta el tercer grado, considerándose incluso el parentesco por adopción.

Esta disposición deberá observarse invariablemente por la persona titular al designar al beneficiario, ya sea en el título o en la cédula testamentaria respectiva, en caso de incapacidad legal o fallecimiento.

Artículo 43. Los precios oficiales de los Lotes y Nichos por Derecho de uso en los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio, serán fijados por acuerdo del Republicano Ayuntamiento en el primer trimestre de cada año, siendo la Persona Usaria quien deberá cubrir los gastos de expedición de la Constancia del Título del Lote o Nicho.

**CAPÍTULO VI
DEL DERECHO DE USO TEMPORAL SOBRE FOSAS, GAVETAS Y NICHOS**

Artículo 44. En los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio, la titularidad del Derecho de uso sobre las Fosas se proporcionará mediante los sistemas de Temporalidad, la cual se convendrá por los interesados con la Coordinación General de Panteones. Los Títulos que amparen el Derecho de uso temporal correspondiente se expedirán en los formatos que al efecto determine la Secretaría de Administración.

Artículo 45. La Temporalidad Mínima confiere el Derecho de uso temporal sobre una Fosa durante seis años, al término de los cuales volverá al dominio pleno del Ayuntamiento, el cual podrá prorrogarse de acuerdo con el siguiente artículo.

Artículo 46. La Temporalidad Máxima confiere el Derecho de uso temporal sobre una Fosa durante un plazo de seis años, refrendable como máximo por dos períodos iguales, al final de los cuales volverá al dominio del Ayuntamiento, o bien en cada caso que se realice una Inhumación en el mismo Lote en Gavetas disponibles.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 47. El Derecho de uso temporal de las personas físicas sobre los Lotes de los Panteones del Municipio es intransferible, con la excepción de los familiares en línea recta consanguínea hasta el tercer grado, considerándose incluso el parentesco por adopción.

Esta disposición deberá observarse invariablemente por la persona titular al designar al beneficiario, ya sea en el título o en la cédula testamentaria respectiva, en caso de incapacidad legal o fallecimiento.

Artículo 48. En las Fosas bajo el régimen de Temporalidad Mínima y Máxima deberán construirse bóvedas herméticas con un máximo de 5-cinco Gavetas sepulcrales, cumpliendo con los requisitos mencionados en el Artículo 10 de este Reglamento.

La solicitud y el proyecto correspondiente deberán presentarse ante la administración del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral de que se trate, para su estudio y determinación de procedencia.

Artículo 49. Durante la vigencia del Derecho de uso temporal, ya sea Mínima o Máxima, la persona titular podrá solicitar inhumaciones para el uso de Gavetas disponibles en el Lote en los siguientes casos:

- I. Que se esté al corriente en el pago de los Derechos correspondientes;
- II. Que se lleve a cabo la renovación del Título, pagando la parte alícuota correspondiente para refrendar la vigencia del Derecho de uso temporal por los próximos 6 años; y
- III. Que se hayan efectuado las obras a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 50. En el caso de Temporalidades Mínimas y Máximas, la persona titular podrá solicitar la Exhumación de los restos, si han transcurrido los plazos que en su caso fije la autoridad sanitaria correspondiente y se cumplan los requerimientos mencionados en este Reglamento.

Artículo 51. La persona titular del Derecho de uso temporal sobre una Fosa, Gaveta, o Nicho, deberá presentar ante la oficina correspondiente la solicitud de refrendo en los casos que proceda, durante los primeros treinta días siguientes al vencimiento del período anterior.

El Derecho de uso sobre la Fosa, Gaveta, o Nicho se extingue por la omisión del refrendo dentro del plazo establecido y se aplicará el procedimiento establecido en el Artículo 58 de este Reglamento.

Artículo 52. Las personas titulares de los Derechos de uso temporal sobre Fosas, Gavetas y Nichos en los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio están obligados a su conservación y al cuidado de las obras de jardinería y arbolado correspondiente.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Si alguna de las construcciones amenaza, la administración del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral requerirá a la persona titular para que dentro de un plazo que no exceda de 30-treinta días, realice las reparaciones o la demolición correspondientes, y si no las realice, la administración del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral podrá solicitar a la Coordinación General de Panteones, acompañando fotografías del lugar, la autorización para proceder a demoler la construcción.

La Coordinación General de Panteones integrará un expediente con la solicitud y las fotografías que les remita la administración del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral; comprobarán el estado ruinoso y expedirán, en su caso, la autorización para que sea demolida la construcción respectiva o se arreglen las obras de jardinería y arbolado, con cargo a la persona titular.

Artículo 53. Son obligaciones de las Personas Usuarias las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones de este Reglamento y las emanadas de la Administración Municipal;
- II. Pagar la cuota asignada por el Derecho de uso temporal del terreno, por el tiempo convenido;
- III. Conservar en buen estado y de limpieza las Fosas, Gavetas, Nichos, lápidas, Criptas y monumentos; en caso de inobservancia u omisión se aplicará lo relativo al Artículo 52;
- IV. Solicitar a la Autoridad correspondiente el permiso de construcción;
- V. Retirar de inmediato los escombros y tierra que se ocasionen por la construcción, reparación y/o mantenimiento de Gavetas, Criptas, monumentos, jardineras, guarniciones, etc; y
- VI. Las demás que se establezcan en este Reglamento.

Artículo 54. Las personas titulares y Personas Usuarias deberán abstenerse de:

- I. Construir en los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio cualquier tipo de obras sobre las Fosas asignadas, con una altura superior a un metro del nivel del suelo;
- II. Colocar epitafios contrarios a la moral o a las buenas costumbres;
- III. Ensuciar y/o dañar los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales;
- IV. Extraer objetos del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral sin la autorización del Administrador;
- V. Establecer dentro de los límites del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral: locales comerciales, puestos fijos o semifijos o comercios ambulantes;
- VI. La introducción de alimentos y bebidas alcohólicas a los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales; y
- VII. Las demás que se establezcan en este Reglamento.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 55. En los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales concesionados, los sistemas de Temporalidad del Derecho de uso sobre Fosas, Gavetas o Nichos se adecuarán a las bases de la concesión.

CAPÍTULO VII
DE LOS REQUISITOS Y CRITERIOS PARA LA REGULARIZACIÓN DE TÍTULOS

Artículo 56. Para la expedición de un Título, ya sea de Derecho de uso a perpetuidad o uso temporal, deberá regirse por el procedimiento que le corresponda, según sea el caso.

Artículo 57. Los Títulos de Derecho de uso a perpetuidad o de uso temporal a regularizar mediante el presente Reglamento, serán los que se encuentren en los siguientes supuestos y cumplan los requisitos correspondientes.

- A. Tratándose de personas titulares de Derecho de uso a perpetuidad o uso temporal:
- I. La persona titular deberá comparecer y llenar personalmente el formato que emita la Coordinación General de Panteones, en el que solicita se le expida un nuevo Título;
 - II. Presentar el Título original o recibos de pago y en caso de no contar con ellos, que existan antecedentes del registro que conste en los Libros y Talonarios de los Títulos de la Coordinación General de Panteones;
 - III. Identificación oficial vigente y Acta de nacimiento de la persona titular; y
 - IV. Identificación oficial vigente de dos beneficiarios respetando los lineamientos descritos en el presente Reglamento, quien ejercerá o adquirirá los Derechos y obligaciones que otorga el título en caso de incapacidad legal o fallecimiento de la persona titular.
- B. Tratándose de Cesión de Derechos por las personas titulares de Derecho de uso a perpetuidad y uso temporal:
- I. La Cesión de Derechos deberá llevarse a cabo en la Coordinación General de Panteones de la Secretaría de Administración ante la presencia y con la autorización de la persona titular de la misma, por lo que deberán comparecer de manera personal, tanto la persona titular (Cedente), como el Cesionario;
 - II. El Cesionario deberá ser necesariamente familiar de la persona titular;
 - III. Presentar Título original o recibos de pago y en caso de no contar con ellos, que existan antecedentes del registro que conste en los Libros y Talonarios de los Títulos de la Coordinación General de Panteones;
 - IV. Identificación oficial vigente y acta de nacimiento de la persona titular (Cedente);
 - V. Identificación oficial vigente del Cesionario; y
 - VI. Identificación oficial vigente de dos beneficiarios nombrados por el Cesionario respetando los lineamientos descritos en el presente Reglamento, quien ejercerá o adquirirá los

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Derechos y obligaciones que otorga el título en caso de incapacidad legal o fallecimiento de la persona titular.

C. Tratándose de las personas titulares de Derecho de uso a perpetuidad o a uso temporal ya fallecidos:

c) Con Sucesión Testamentaria;

- I. El solicitante (beneficiario) llenará el formato que emita la Coordinación General de Panteones, mediante el que solicita el cambio de titular del Derecho de uso a su nombre;
- II. Presentar Título de Derecho de uso original o recibos de pago y en caso de no contar con ellos, que existan antecedentes del registro que conste en los Libros y Talonarios de los Títulos de la Coordinación General de Panteones.

III. Copia certificada de la adjudicación de bienes del testador, emitida por el Juez de lo Familiar o Notario Público;

IV. Identificación oficial vigente y Acta de Nacimiento del solicitante; y

V. Identificación oficial del o los beneficiarios, respetando los lineamientos descritos en el presente Reglamento, quien ejercerá o adquirirá los Derechos y obligaciones que otorga el título en caso de incapacidad legal o fallecimiento de la persona titular. En caso de existir más un adjudicado de la masa hereditaria, entre ellos deberán designar de común acuerdo al nuevo titular para que pueda ser regularizado, salvo mandamiento judicial en contrario.

d) Sin Sucesión Testamentaria (intestados);

I. El solicitante llenará el formato que emita la Coordinación General de Panteones, mediante el cual solicita el cambio de titular a su nombre;

II. Presentar Acta de defunción de la persona titular;

III. Solo podrán solicitar el cambio de titular los familiares, en el siguiente orden:

- a) Cónyuge o concubina (o);
- b) Descendiente en línea recta hasta el tercer grado; y
- c) Pariente consanguíneo colateral hasta el segundo grado (hermano y sobrino).

IV. El solicitante acreditará fehacientemente el nexo familiar con la persona titular, y, en su caso, presentará el acta o las actas de defunción correspondientes;

V. Presentar Título original o recibos de pago y en caso de no contar con ellos, que existan antecedentes del registro que conste en los Libros y Talonarios de los Títulos de la Coordinación General de Panteones;

VI. Identificación oficial vigente y acta de nacimiento del solicitante;

VII. Llenar el formato de "Protesto" correspondiente;

VIII. Identificación oficial vigente de los beneficiarios; respetando los lineamientos descritos en el Artículo relativo, quien ejercerá o adquirirá los Derechos y obligaciones que otorga el título en caso de incapacidad legal o fallecimiento la persona titular; y

IX. En su caso anexarán los escritos de autorización y liberación de Responsabilidad ("no inconveniente") de los demás familiares con igual Derecho.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

CAPÍTULO VIII
DE LAS FOSAS, GAVETAS O NICHOS ABANDONADOS

Artículo 58. Cuando se trate de Derechos de uso temporal de las Fosas, Gavetas, Criptas o Nichos en los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio y hubieren estado abandonados por un período mayor de 7-siete años, contados a partir de la fecha de la última inhumación, el Ayuntamiento podrá hacer uso de aquellos mediante el procedimiento siguiente:

- I. Notificarse por escrito a la persona titular del Derecho de uso temporal del Lote, Fosa, Gaveta, Cripta o Nicho de que se trate, a efecto de que comparezca ante la administración del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral correspondiente para que manifieste lo que a sus intereses convenga;
 - c) Cuando la persona que deba ser notificada no se encontrare en su domicilio, se le dejará el citatorio con cualquier persona que en él se encuentre, o con un vecino, haciendo constar en el acta que al efecto deberá levantarse, el nombre de la persona con quien se dejó el citatorio. El día y hora señalados, se presentará el notificador asistido por dos testigos y practicará la diligencia correspondiente con el interesado; a falta de éste, con quien ahí esté o, en su defecto, con un vecino; y
 - d) En el caso de que la persona que deba ser notificada ya no habite en ese domicilio y se ignore su paradero, se levantará un acta con quien ahí resida o con uno de los vecinos, anotándose esa circunstancia y el nombre del residente o el nombre y domicilio del vecino. En ese caso, deberá publicarse la notificación durante tres días consecutivos en dos periódicos de los de mayor circulación en el área del Municipio.
- II. La persona titular del Derecho de uso temporal, una vez que se haya comprobado debidamente su autenticidad, deberá cumplir en lo conducente con las disposiciones que en materia de aseo y conservación de las Fosas, Gavetas, Criptas y Nichos que determine el presente Reglamento, además del refrendo correspondiente. Si opta por que la administración del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral disponga del Derecho de que se trata, deberá hacerlo por escrito, y en este caso, se procederá a la Exhumación y reubicación de los restos en las condiciones en que se convenga;
- III. Si transcurridos 90-noventa días desde la fecha en que se efectuó la notificación por cualquiera de los medios señalados, y no se presentare persona alguna a reclamar para sí, o para hacer patente la existencia de la titularidad del Derecho, la administración del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral procederá a Exhumación o retiro de los restos, según el caso, debiendo depositarlos en el lugar que para el efecto se disponga, con localización exacta;
- IV. La administración del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral llevará un registro especial de las Exhumaciones, Reinhumaciones o Depósito de los Restos Humanos abandonado. Se levantará un acta en la que se consignen los nombres que las personas llevaron en vida y que correspondan a los Cadáveres Exhumados o retirados, según el caso, la fecha, el número y el alineamiento de la Fosa, Gaveta, Cripta o Nicho y el estado físico en que

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

éstos se encontraren, firmada por tres testigos y acompañada cuando menos de una fotografía del lugar;

- V. Cuando no se pueda probar la existencia de la persona titular del Derecho de uso temporal sobre el Lote, Fosa, Gaveta, Cripta o Nicho, se aceptará la intervención de cualquier interesado que se presente dentro de los noventa días siguientes a la fecha de la notificación y acredite tener parentesco en línea recta consanguínea hasta el tercer grado o en su caso, por adopción, con la persona cuyos restos ocupan la Fosa, Gaveta, Cripta o Nicho, para que les señalen un destino en particular, una vez que éstos sean Exhumados o retirados, o el refrendo en su caso; y
- VI. Los monumentos funerarios que se encuentren sobre las Fosas y Criptas recuperadas deberán ser retirados al momento de la Exhumación por quien acredite el Derecho de uso temporal, de no hacerlo, se les dará el destino que determine la administración del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral.

Artículo 59. Cuando la persona titular del Derecho de uso sobre un lote, fosa o gaveta incumpla el pago correspondiente por más de 3-tres meses, se seguirán las siguientes acciones:

- I. Notificación formal;
- II. Publicación en estrados por 30-treinta días; y
- III. En caso de persistir el impago, suspensión del Derecho de uso, reubicación de restos al osario común, o cancelación del Derecho, previo dictamen jurídico-administrativo.

Toda reubicación deberá estar debidamente sustentada en expediente físico y electrónico con acta circunstanciada, notificaciones publicadas y dictamen jurídico.

Artículo 60. Los lotes, fosas o gavetas con Derecho de uso temporal que hayan permanecido sin uso, renovación o contacto con la persona titular durante más de seis años, serán considerados abandonados. El Ayuntamiento notificará mediante: publicación en estrados; anuncio en el portal web oficial; y aviso por correo o teléfono (si se cuenta con estos datos). Después de noventa días naturales, si no se regulariza la situación, se procederá al traslado de restos al osario común o a su cremación, según disponibilidad y normativa sanitaria.

**CAPÍTULO IX
DE LAS TARIFAS Y DERECHOS**

Artículo 61. En los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales en el Municipio, es obligatorio fijar en lugar de atención al ciudadano, la información referente a los servicios que se ofrecen, así como los Derechos o tarifas establecidos. Por los servicios que preste el Municipio dentro del Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral y por el cual se tenga que efectuar algún pago, este deberá realizarse en las cajas de recaudación dependientes de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 62. Por los servicios de Inhumación, Exhumación, Reinhumación e Incineración de Cadáveres, Restos Humanos y Restos Humanos Áridos que se efectúen en Cementerios, Panteones y/o Parques Funerarios particulares y del Municipio, es obligatorio el Pago de Derechos que para el efecto determine el Republicano Ayuntamiento. Los pagos deberán realizarse en las cajas de recaudación dependientes de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, con independencia de los Impuestos y/o Derechos existentes.

Artículo 63. Queda estrictamente prohibida la prestación de cualquier servicio funerario, incluyendo Inhumaciones, Cremaciones, Exhumaciones, Reinhumaciones, traslados y asignaciones de lotes o gavetas, sin que el Persona Usuaria haya exhibido el comprobante de pago oficial expedido por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.

La omisión de esta disposición por parte de las personas servidores públicos o personas concesionarias será sancionada conforme a la legislación en materia de responsabilidades administrativas y dará lugar, en su caso, a la revocación de la concesión o procedimiento de responsabilidad ante la Secretaría de Función Pública.

Artículo 64. Las personas administradoras o concesionarias de Cementerios Públicos y Privados deberán entregar, durante los primeros cinco días de cada mes, un reporte detallado a la Coordinación General de Panteones que contenga: el número y pago de los Derechos al Municipio por los de Servicios Realizados por concepto de Inhumaciones, Exhumaciones, y Reinhumaciones; nombres de los beneficiarios; monto recaudado; comprobantes de pago; y lotes ocupados y disponibles. El incumplimiento reiterado podrá ser causa de multa administrativa o revocación de la concesión.

Artículo 65. Las tarifas de los Derechos pagados al Municipio correspondientes a los servicios funerarios establecidos en este Reglamento y aprobadas por el Ayuntamiento, se expresarán en Unidades de Medida y Actualización (UMA) vigentes al momento de su aplicación.

La Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal calculará el monto en moneda nacional con base en el valor actualizado de la UMA publicado anualmente por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), y lo publicará en los módulos de atención y sitio web oficial.

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

**CAPÍTULO X
DEL SERVICIO FUNERARIO**

Artículo 66. En los casos de servicios funerarios gratuitos a personas en situación de calle serán autorizados por la Secretaría del Ayuntamiento, la Secretaría de Administración y el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia DIF.

Artículo 67. El servicio funerario gratuito comprende:

- I. Ataúd;
- II. Recolección y traslado del Cadáver a domicilio local o sitio de velación;
- III. Fosa bajo el régimen de temporalidad mínima; y
- IV. Exención de los Derechos e Impuestos municipales que con motivo del servicio hubieren de cubrirse a la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.

Artículo 68. Las personas en situación de vulnerabilidad social o económica podrán acceder a descuentos desde un 50-cincuenta por ciento hasta un 100-cien por ciento en los servicios de Inhumación, Cremación, Exhumación y Traslado. Para ello, se requerirá estudio socioeconómico emitido por el Sistema DIF Municipal. Dichos beneficios incluirán: ataúd básico; fosa gratuita bajo régimen de temporalidad mínima; y traslado del cuerpo al cementerio municipal. Dicho descuento solo se autorizará previo dictamen socioeconómico validado por el DIF Municipal y registrado en expediente electrónico.

**CAPÍTULO XI
DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO FUNERARIO**

Artículo 69. La concesión del servicio funerario se otorgará por un plazo máximo de 3-tres años y deberá ser aprobada por el Republicano Ayuntamiento y sujetarse a las disposiciones siguientes:

- I. Solicitud por escrito ante la persona titular de la Coordinación General de Panteones de la Secretaría de Administración;
- II. Ser contribuyentes de acuerdo a las disposiciones fiscales aplicables;
- III. Presentar estudio económico y el anteproyecto de tarifas para el cobro de cada uno de los servicios en cada Agencia Funeraria;
- IV. Depósito de una garantía que responda por la omisión a alguna de las obligaciones estipuladas en este Reglamento y en el documento de la concesión;
- V. Presentar Acta de nacimiento del interesado o testimonio de escritura constitutiva en caso de personas morales;

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- VI. Presentar el anteproyecto de reglamento interior de la Agencia Funeraria o Velatorio correspondiente; y
VII. Presentar el anteproyecto de los servicios básicos que se otorgarán.

Artículo 70. El concesionario está obligado a iniciar la prestación del servicio funerario dentro de un plazo de 30-treinta días a partir de que la Secretaría del Ayuntamiento le notifique el otorgamiento de la concesión por el Republicano Ayuntamiento. La violación a esta disposición es causa de revocación de la concesión. Una vez iniciada la prestación del servicio, el concesionario tendrá la obligación de informar de manera mensual a la Secretaría de Administración sobre los servicios otorgados de forma gratuita.

Artículo 71. Todo concesionario autorizado deberá colocar en lugar visible en su establecimiento y difundir en medios digitales la lista vigente de tarifas, debidamente aprobadas por el Ayuntamiento. Queda prohibido fijar precios distintos, realizar cobros adicionales no autorizados o negar servicios sin causa justificada. Las infracciones se sancionarán con: amonestación; multa; suspensión o revocación de la concesión.

**CAPÍTULO XII
DE LAS SANCIONES Y DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

Artículo 72. Las violaciones a los preceptos de este Reglamento por las personas titulares, personas propietarias o representantes de Cementerios serán sancionadas por la Autoridad Municipal de la forma siguiente:

- I. Amonestación y apercibimiento;
- II. Multa de 10-Diez a 200-Doscientas cuotas;
- III. Clausura temporal o definitiva, parcial o total; y
- IV. Rescisión de la concesión, en su caso.

Artículo 73. La clausura temporal procede:

- I. Cuando se quebrante en forma reiterada este Reglamento por las personas titulares o responsables de los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales, una vez amonestados y apercibidos;
- II. Cuando dentro de los Cementerios, Panteones y/o Parques Funerales se lleven a cabo actos contrarios a la moral y a las buenas costumbres; y
- III. Cuando se realicen actos o eventos que pongan en peligro la seguridad de las personas que asistan a los mismos.

Artículo 74. La clausura definitiva de un Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral procede de la forma siguiente:

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- I. Cuando el Cementerio, Panteón y/o Parque Funeral carezca de Licencia municipal;
- II. Cuando constituya un grave peligro para la salud pública; y
- III. Cuando acumule 3-tres o más amonestaciones y/o apercibimientos.

Artículo 75. Las sanciones pecuniarias no eximen a los infractores de la obligación de pagar los daños y perjuicios que hubieren ocasionado, ni los libera de otras responsabilidades en que pudieren haber incurrido y, en su caso, se impondrá sin perjuicio de proceder a la revocación de la concesión.

Artículo 76. En caso de reincidencia en la violación de una misma disposición, la sanción podrá aumentarse hasta el doble de la cantidad impuesta originalmente.

Artículo 77. Cuando las violaciones constituyan delito, serán consignados los responsables ante la autoridad competente.

Artículo 78. El Recurso de Inconformidad se substanciará de acuerdo a lo preceptuado en el Reglamento del Procedimiento Administrativo.

Artículo 79. Lo no previsto por este Reglamento en el apartado correspondiente a las sanciones, se resolverá de acuerdo a la legislación aplicable a la materia.

TRANSITORIO

PRIMERO. Se abroga REGLAMENTO DE PANTEONES Y SERVICIOS FUNERARIOS DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, N. L., Publicado en Periódico Oficial Número 120, en fecha 5 de octubre de 2005, en conjunto con sus reformas, disposiciones reglamentarias, y circulares y demás disposiciones que se opongan al presente; y en consecuencia se emite el nuevo REGLAMENTO DE PANTEONES Y SERVICIOS FUNERARIOS PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO. Para los efectos de este Reglamento a partir de su publicación los Cementerios Públicos se identificarán con la siguiente nomenclatura:

PARQUE FUNERAL GUADALUPE: El ubicado en la calle Triunfo de la República de la Colonia Esmeralda;

PARQUE FUNERAL LAS HUERTAS: El ubicado en las calles 5 de Mayo y Avenida Ignacio Morones Prieto de Colonia Huertas.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

PARQUE FUNERAL ETERNIDAD DEL ORIENTE: El ubicado en el sector de las Escobas en el lado oriente, Avenida Plutarco Elías Calles casi esquina con la Avenida Profr. Israel Cavazos Garza.

PARQUE FUNERAL ANDADORES DEL TIEMPO: El ubicado en el lado poniente en el Sector de las Escobas. Avenida Plutarco Elías Calles casi esquina con la Avenida Profr. Israel Cavazos Garza.

CUARTO. Para los efectos del presente Reglamento la actual AGENCIA FUNERAL GUADALUPE, sustituye su nomenclatura por el de FUNERALES DEL PUEBLO.

QUINTO. Como excepción a lo previsto en el artículo 41 de este reglamento, se concede un plazo de 90 días naturales contados a partir de la publicación en el periódico oficial de este ordenamiento, a fin de que los ciudadanos de este Municipio puedan adquirir el Derecho de uso a perpetuidad.

SE LE DA CONTINUIDAD A LOS ACUERDOS. -

SEGUNDO. - Se instruye a las Secretarías y así mismo a las instancias competentes para que implementen los efectos derivados del presente acuerdo.

TERCERO. - Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que efectúe las publicaciones de ley.

IX. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE LEGISLACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR DE GOBIERNO, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Continuando con el Orden del Día, procedemos al desahogo de la presentación y aprobación en su caso del dictamen de la Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno, relativo a la **aprobación de EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**, por lo que le solicito al C. Regidor David Andrés Elizondo Muñiz, Presidente de la Comisión de legislación y Régimen Interior de Gobierno, nos informe quien dará a conocer el dictamen.

La C. Regidor David Andrés Elizondo Muñiz, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Gracias

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

**CC. INTEGRANTES DEL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, N.L.
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024-2027
PRESENTE. -**

A los Suscritos integrantes de la Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno, nos fue remitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales, a través de la C. Secretaría del R. Ayuntamiento, para su análisis, proyecto de dictamen para la aprobación por el Máximo Órgano de Gobierno Municipal, relativo a la **aprobación de EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**

La Comisión que suscribe es competente para conocer, dictaminar y elaborar el proyecto de Dictamen, con relación a lo descrito en el proemio, en base a lo establecido en el Artículo 58 Fracción I del Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, por lo que en base a los siguientes:

ANTECEDENTES

Me permito omitir los antecedentes y los considerandos por haber sido vistos en previas y comisiones.

Primero.- Que en cumplimiento de la normatividad establecida en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, el R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, mediante el acuerdo N° 07 consignado en el Acta 16, emanado en la Décima Segunda Sesión Ordinaria, de fecha 14 de marzo del 2025, se aprobó emitir la Convocatoria Pública a los habitantes del municipio, para que expresarán su opinión respecto a la **EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**, misma que conforme a la normatividad fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, N°45 de fecha 09 de abril del 2025.

Segundo. - Que así mismo, en cumplimiento de la Ley citada, se mandó publicar en los diarios locales por 2 ocasiones La convocatoria a consulta pública: en los diarios locales ABC y Porvenir en fecha 10 y 11 de abril del 2025.

Tercero. - Que es política pública prioritaria de la presente administración municipal, Periodo Constitucional 2024-2027, con firme voluntad política, llevar a cabo las adecuaciones a la normatividad municipal, en este caso en materia de estructura organizacional.

Es por ello, habiendo concluido el plazo de la consulta pública, resulta procedente emitir una resolución en base a los siguientes.

CONSIDERANDOS

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

PRIMERO.- Que el R. Ayuntamiento de Guadalupe, posee el compromiso político de modernizar y adecuar su normatividad municipal, conforme a las nuevas disposiciones estatales y a los cambios de realidad sociopolítica actual.

SEGUNDO. - Que las bondades de contar con una normatividad municipal actualizada permitirán a la ciudadanía ejercer su garantía de seguridad jurídica frente a la autoridad, y conjunto a ello enmarcará el quehacer cotidiano del gobierno municipal en el marco del derecho y con ello fortalecer la cultura de la legalidad.

Es por lo anterior que proponemos al pleno la aprobación en su caso del siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. - EL C. LIC. HECTOR GARCIA GARCIA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CIUDAD GUADALUPE, NUEVO LEÓN, EN LOS TÉRMINOS DEL LOS ARTÍCULO 35 INCISO A) FRACCIÓN XII; 64, 65, 66 FRACCIÓN II; 222, 223, 225 Y 227, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, HACE SABER A SUS HABITANTES QUE EN LA **DECIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 12 DE JUNIO DEL 2025**, EL R. AYUNTAMIENTO APROBÓ LO SIGUIENTE:

EL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, EN BASE A SUS FACULTADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 165 PRIMER PARRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; ASÍ COMO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 222, 223, 224, 225, 226, 227, Y 228, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; ARTÍCULOS 70, 71, 72, 74, 75, Y 76, DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO INTERIOR DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, **APRUEBA LA EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.** TODO ELLO AL TENOR SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN

TÍTULO I
DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Guadalupe, Nuevo León y tiene por objeto general establecer los principios y bases para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de las dependencias centrales y descentralizadas de la Administración Pública del Municipio.

Así como determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Municipal de Archivos y fomentar el resguardo, difusión y acceso público de archivos de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica del Municipio.

La función de este reglamento es mejorar la eficiencia administrativa del archivo municipal, mediante la instrumentación de acciones que permitan asegurar la disponibilidad, localización expedita, integridad y conservación de los documentos existentes en las diferentes dependencias del Municipio.

Corresponde la aplicación del presente Reglamento a las personas servidoras públicas del Municipio, en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 2. Los objetivos del presente Reglamento, son los siguientes:

- I. Promover el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de sistemas de archivos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita, de los documentos de archivo que poseen los sujetos obligados, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la administración pública, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional;
- II. Asegurar el acceso oportuno a la información contenida en los archivos y con ello la rendición de cuentas, mediante la adecuada administración y custodia de los archivos que contienen información pública municipal;
- III. Regular la organización y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos, a fin de que éstos se actualicen y permitan la publicación en medios electrónicos de la información relativa a sus indicadores de gestión y al ejercicio de los recursos públicos, así como de aquella que por su contenido sea de interés público;
- IV. Promover el uso y difusión de los archivos generados, para favorecer, la investigación y el resguardo de la memoria institucional del Municipio;
- V. Promover el uso y aprovechamiento de tecnologías de la información para mejorar la administración de los archivos;
- VI. Sentar las bases para el desarrollo y la implementación de un sistema integral de gestión de documentos electrónicos encaminado a establecer un gobierno digital y abierto que beneficie con sus servicios a la ciudadanía;

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

VII. Establecer mecanismos que permitan, la colaboración en materia de archivos, con autoridades estatales y federales;

VIII. Promover la adopción de buenas prácticas nacionales e internacionales;

IX. Contribuir al ejercicio del derecho a la verdad y a la memoria, de conformidad con las disposiciones aplicables;

X. Promover la organización, conservación, difusión y divulgación del patrimonio documental Municipal; y

XI. Fomentar la cultura archivística y el acceso a los archivos históricos.

Artículo 3. El Archivo del Gobierno del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, es una unidad administrativa adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento y tiene a su cargo el despacho de los asuntos que se le atribuyen en este Reglamento, más los que dicten las normas relativas a la administración pública municipal.

Artículo 4. El Archivo Municipal realizará sus actividades con base en políticas y lineamientos que garanticen la conservación, administración, recepción y custodia de documentos con el objeto de respetar el derecho a la verdad y el acceso a la información mediante el uso de métodos y técnicas archivísticas, así como uso y aprovechamiento de tecnologías para la localización expedita de los documentos que integran el Archivo, siendo sus archivos históricos de carácter público por lo que las personas interesadas en consultarlos se sujetarán a las normas previstas en este Reglamento.

Artículo 5. En la aplicación e interpretación de este Reglamento se privilegiará el respeto irrestricto a los derechos humanos y favoreciendo en todo momento la protección más amplia a las personas y el interés público, de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales de los que México sea parte y conforme al marco jurídico del Estado de Nuevo León.

Artículo 6. A falta de disposición expresa en el presente Reglamento, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones administrativas relativas y dispuestas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, así como el Código Civil para el Estado de Nuevo León.

Artículo 7. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. **Acervo.** Conjunto de documentos producidos y recibidos por los sujetos obligados de la administración municipal en el ejercicio de sus atribuciones y funciones con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden.

II. **Actividad archivística.** Conjunto de acciones encaminadas a administrar, organizar, conservar y difundir documentos de archivo.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

III. **Archivo de Concentración.** Documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental.

IV. **Archivo de Trámite.** Documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados.

V. **Archivo General.** Entidad especializada en materia de archivos en el Estado de Nuevo León, que tienen por objeto promover la administración homogénea de los archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental de la entidad federativa, con el fin de salvaguardar su memoria de corto, mediano y largo plazo, así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas.

VI. **Archivo Histórico.** Conservación permanente y de relevancia para la memoria municipal, de carácter público.

VII. **Archivo Municipal.** Archivo del Municipio de Guadalupe.

VIII. **Archivo.** Conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden.

IX. **Área Administrativa.** Dependencias que conforman la Administración pública Municipal Centralizada conforme al artículo 13 del Reglamento del Gobierno Municipal del R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León.

X. **Áreas Operativas.** Sistema institucional de archivos, las cuales son la unidad de correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración.

XI. **Baja Documental.** Eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, de acuerdo con la Ley y disposiciones jurídicas aplicables.

XII. **Catálogo de Disposición Documental.** Registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental.

XIII. **Ciclo Vital.** Etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico.

XIV. **Consejo Local.** Consejo de Archivo del Estado de Nuevo León.

XV. **Consejo Técnico.** Consejo Técnico y Científico Archivístico.

XVI. **Conservación de Archivos.** Conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la prevención de alteraciones físicas de los documentos en papel y la preservación de los documentos digitales a largo plazo;

XVII. **Consulta de Documentos.** Actividades relacionadas con la implantación de controles de acceso a los documentos debidamente organizados que garantizan el derecho que tienen los usuarios mediante la atención de requerimientos.

XVIII. **Coordinación General.** Coordinación General de Archivos del Municipio de Guadalupe, Nuevo León. Instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

XIX. **Cuadro General de Clasificación Archivística.** Instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado del municipio.

XX. **Datos Abiertos.** Datos digitales de carácter público que son accesibles en línea y pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos, por cualquier interesado.

XXI. **Dependencias Centralizadas.** Secretarías, Oficinas y Direcciones que integran la Administración Pública Municipal Centralizada establecidas en el Reglamento de Gobierno Municipal del R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León.

XXII. **Disposición Documental.** Selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuya vigencia documental o uso ha prescrito, con el fin de realizar transferencias ordenadas o bajas documentales.

XXIII. **Documento de Archivo.** Aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental.

XXIV. **Documentos de Apoyo Administrativo.** Documentos constituidos por ejemplares de origen y características diversas cuya utilidad en las áreas o unidades administrativas reside en la información que contiene para apoyo de las tareas asignadas. Generalmente son ejemplares múltiples que proporcionan información, no son originales: se trata de ediciones, reprografías o acumulación de copias y fotocopias que sirven de control. No se transfieren al Archivo de concentración y carecen de conceptos tales como vigencia o valores administrativos por lo que generalmente se destruyen y solo se conservan aquellos que aporten valor en su información.

XXV. **Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata.** Documentos creados o recibidos por las áreas administrativas o individuos en el curso de trámites administrativos o ejecutivos. Son producidos en forma natural e inmediata en función de una actividad administrativa, como: vales de fotocopias, minutarios, registros de visitantes, listados de envíos diversos, facturas de correspondencia de entrada y salida, tarjetas de asistencia, etc. No son Documentos estructurados en relación a un asunto. Su vigencia administrativa es inmediata al término de su utilidad. Una vez concluida su vigencia se eliminan bajo supervisión y levantamiento de un acta administrativa firmada por el área generadora correspondiente, la persona responsable del Archivo de trámite, el coordinador de Archivos y el representante del Órgano Interno de Control.

XXVI. **Documentos Históricos.** Los que se preservan permanentemente porque poseen valores evidenciales, testimoniales e informativos relevantes para la sociedad, y que por ello forman parte íntegra de la memoria colectiva del país y son fundamentales para el conocimiento de la historia nacional, regional o local.

XXVII. **Entes Públicos.** Los Poderes Legislativo y Judicial, los órganos constitucionales autónomos, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y sus homólogos de las entidades federativas, los municipios y alcaldías de la Ciudad de México y sus dependencias y entidades, la Fiscalía General de la República y las fiscalías o procuradurías locales, los órganos jurisdiccionales que no formen parte de los poderes judiciales, así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos citados de los tres órdenes de gobierno.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

XXVIII. **Estabilización.** Procedimiento de limpieza de documentos, fumigación, integración de refuerzos, extracción de materiales que oxidan y deterioran el papel y resguardo de documentos sueltos en papel libre de ácido, entre otros.

XXIX. **Expediente Electrónico.** Conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan.

XXX. **Expediente.** Unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.

XXXI. **Ficha Técnica de Valoración Documental.** Instrumento que permite identificar, analizar y establecer el contexto y valoración de la serie documental.

XXXII. **Firma Electrónica Avanzada.** Conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.

XXXIII. **Fondo.** Conjunto de documentos producidos orgánicamente por un sujeto obligado que se identifica con el nombre de este último.

XXXIV. **Gestión Documental.** Tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación.

XXXV. **Grupo Interdisciplinario.** Conjunto de personas que deberá estar integrado por la persona titular de la Coordinación General; la unidad de transparencia; órganos internos de control o sus equivalentes; las áreas responsables de la información, así como la persona responsable del archivo histórico municipal, con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental.

XXXVI. **Instrumentos de Consulta.** Instrumentos que describen las series, expedientes o documentos de archivo y que permiten la localización, transferencia o baja documental.

XXXVII. **Instrumentos de Control Archivístico.** Instrumentos técnicos que propician la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital que son el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental.

XXXVIII. **Interoperabilidad.** Capacidad de los sistemas de información de compartir datos y posibilitar el intercambio entre ellos.

XXXIX. **Inventarios Documentales.** Instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), para las transferencias (inventario de transferencia) o para la baja documental (inventario de baja documental).

XL. **Ley.** Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León.

XLI. **Metadatos.** Conjunto de datos que describen el contexto, contenido y estructura de los documentos de archivos y su administración, a través del tiempo, y que sirven para identificarlos, facilitar su búsqueda, administración y control de acceso.

XLII. **Municipio.** Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

XLIII. **Organismos Descentralizados.** Organismos Descentralizados, cualquiera que sea la estructura que adopten, serán los que se constituyan total o mayoritariamente con los fondos del Municipio y se señalan en el Reglamento de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León.

XLIV. **Organización.** Conjunto de operaciones intelectuales y mecánicas destinadas a la clasificación, ordenación y descripción de los distintos grupos documentales con el propósito de consultar y recuperar, eficaz y oportunamente, la información. Las operaciones intelectuales consisten en identificar y analizar los tipos de documentos, su procedencia, origen funcional y contenido, en tanto que las operaciones mecánicas son aquellas actividades que se desarrollan para la ubicación física de los expedientes.

XLV. **Patrimonio Documental.** Documentos que, por su naturaleza, no son sustituibles y dan cuenta de la evolución del Municipio y de las personas y dependencias que han contribuido en su desarrollo; además de transmitir y heredar información significativa de la vida intelectual, social, política, económica, cultural y artística de una comunidad.

XLVI. **Plazo de Conservación.** Periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite y concentración, que consiste en la combinación de la vigencia documental y, en su caso, el término precautorio y periodo de reserva que se establezcan de conformidad con la normatividad aplicable.

XLVII. **Programa Anual.** Programa anual de desarrollo archivístico.

XLVIII. **Registro Estatal.** Registro de Archivos del Estado de Nuevo León.

XLIX. **Reglamento.** Reglamento de Archivo de la Administración Pública para el Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

L. **Sección.** Cada una de las divisiones del fondo documental basada en las atribuciones de cada sujeto obligado de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

LI. **Serie.** División de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general integrados en expedientes de acuerdo a un asunto, actividad o trámite específico.

LII. **Sistema Institucional.** Sistemas institucionales de archivos de cada sujeto obligado.

LIII. **Sistema Local.** Sistema de archivos del Estado de Nuevo León.

LIV. **Soportes Documentales.** Medios en los cuales se contiene información además del papel, siendo estos materiales audiovisuales, fotográficos, fílmicos, digitales, electrónicos, sonoros, visuales, entre otros.

LV. **Subserie.** A la división de la serie documental.

LVI. **Sujetos Obligados.** Cualquier autoridad o persona servidora pública, las dependencias de la Administración Pública y Organismos Descentralizados del Municipio de Guadalupe, Nuevo León; así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el citado municipio, así como a las personas físicas o morales que cuenten con archivos privados de interés público.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

LVII. **Transferencia.** Traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite a uno de concentración y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico.

LVIII. **Trazabilidad.** Cualidad que permite, a través de un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, identificar el acceso y la modificación de documentos electrónicos.

LIX. **Valoración Documental.** Actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales; es decir, el estudio de la condición de los documentos que les confiere características específicas en los archivos de trámite o concentración, o evidenciales, testimoniales e informativos para los documentos históricos, con la finalidad de establecer criterios, vigencias documentales y, en su caso, plazos de conservación, así como para la disposición documental.

LX. **Vigencia Documental.** Periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

Artículo 8. Los sujetos obligados que refiere este Reglamento se regirán por los siguientes principios:

I. **Conservación.** Adoptar las medidas de índole técnica, administrativa, ambiental y tecnológica, para la adecuada preservación de los documentos de archivo;

II. **Procedencia.** Conservar el origen de cada fondo documental producido por los sujetos obligados, para distinguirlo de otros fondos semejantes y respetar el orden interno de las series documentales en el desarrollo de su actividad institucional;

III. **Integridad.** Garantizar que los documentos de archivo sean completos y veraces para reflejar con exactitud la información contenida;

IV. **Disponibilidad.** Adoptar medidas pertinentes para la localización expedita de los documentos de archivo; y

V. **Accesibilidad.** Garantizar el acceso a la consulta de los archivos de acuerdo con este Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO II
DEL PROTOCOLO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN I
DE LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS

Artículo 9. Toda la información contenida en los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión de las áreas o unidades administrativas del Municipio, será pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Estos documentos públicos de los sujetos obligados tendrán doble carácter son bienes nacionales con la categoría de bienes muebles; y son monumentos históricos con la categoría de bien patrimonial documental.

Artículo 10. Los sujetos obligados a que se refiera este reglamento, deberán producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas correspondientes.

Las personas titulares de las dependencias centralizadas y organismos descentralizados deberán observar que el personal adscrito a su dependencia reciba la capacitación adecuada en materia archivística; así como realizar las previsiones presupuestarias necesarias para el desarrollo y funcionamiento óptimo de sus archivos.

**SECCIÓN II
DE LAS OBLIGACIONES**

Artículo 11. Cada sujeto obligado es responsable de organizar y conservar sus archivos; participar en la operación del Sistema Institucional dar cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad en materia de gestión documental y administración de archivos; la correspondiente normativa del Estado de Nuevo León y las determinaciones que emita el Consejo Local; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.

La persona servidora pública que concluya su empleo, cargo o comisión, deberá garantizar la entrega de los archivos a quien lo sustituya, debiendo estar organizados y descritos de conformidad con los instrumentos de control y consulta archivísticos que identifiquen la función que les dio origen en los términos de este Reglamento y la Ley.

Artículo 12. Los sujetos obligados deberán:

- I.Mantener los documentos contenidos en sus archivos en el orden original en que fueron producidos;
- II.Administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de la Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables;
- III.Cumplir con el sistema institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental;
- IV.Integrar los documentos en expedientes;
- V.Dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original;

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- VI. Destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus archivos;
- VII. Promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la gestión documental y administración de archivos;
- VIII. Racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo;
- IX. Resguardar los documentos contenidos en sus archivos;
- X. Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con esta Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables; y
- XI. Las demás disposiciones establecidas en este Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 13. Los sujetos obligados deberán conservar y preservar los archivos relativos a violaciones graves de derechos humanos, así como respetar y garantizar el derecho de acceso a los mismos, de conformidad con las disposiciones legales en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales, siempre que no hayan sido declarados como históricos, en cuyo caso, su consulta será irrestricta.

Artículo 14. Los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; y contarán al menos con los siguientes:

I. Cuadro general de clasificación archivística;

La estructura del cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica.

II. Catálogo de disposición documental;

El catálogo de disposición documental tendrá los siguientes apartados:

- a) Introducción. Explicar en contexto institucional del Municipio;
- b) Objetivo general. Enunciar la finalidad del instrumento;
- c) Ámbito de aplicación. Indicar el personal, áreas o unidades que implementarán y se apegarán a dicho instrumento;
- d) Marco jurídico. Incluir la fundamentación normativa interna y la aplicable en materia de administración de archivos y gestión documental;
- e) Metodología de elaboración. Explicar cómo fue elaborado el instrumento anexando evidencias de cada una de las etapas de elaboración;
- f) Instructivo de uso. Señalar las instrucciones que permitan la comprensión y aplicación del instrumento;

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- g) Series. Incluir la relación de series documentales con valor documental, vigencias documentales, plazos de conservación y técnica de selección;
- h) Hoja de cierre. incluir al menos las firmas de los integrantes del comité; una leyenda que indique el número de secciones, series y en su caso, subseries documentales, así como su valor, vigencia, plazos de conservación y técnicas de selección; y
- i) Fichas técnicas de valoración documental.

III. Inventarios documentales.

La Coordinación General deberá crear y poner a disposición del público la Guía de archivo documental y el Índice de expedientes clasificados como reservados a que hace referencia la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables.

Artículo 15. En el caso de un área o unidad del Municipio, se fusione, extinga o cambie de adscripción, la persona responsable de los referidos procesos de transformación dispondrá lo necesario para asegurar que todos los documentos de archivo y los instrumentos de control y consulta archivísticos sean trasladados a los archivos que correspondan, de conformidad con este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables. En ningún caso, el área o unidad receptora podrá modificar los instrumentos de control y consulta archivísticos

Artículo 16. Los expedientes estarán organizados de la siguiente manera:

- I. Deberán integrarse en folders, debidamente cosidos, anexando breve descripción de su contenido en la carátula, hojas foliadas en la esquina superior derecha en orden cronológico;
- II. Los expedientes se ordenarán por series documentales de acuerdo al cuadro de clasificación archivística;
- III. Únicamente los expedientes con valor histórico serán tratados como tales, mientras que los expedientes destinados a la baja documental no deberán ser cosidos.
- IV. Las series documentales se resguardarán en cajas de polipropileno, las cuales contarán para su localización con una ficha descriptiva en su exterior que deberá contener por lo menos los siguientes datos: Fondo, Sección, Serie, Subserie, Fecha de transferencia, números de expedientes y número de inventario de cajas.

CAPÍTULO III
DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
SECCIÓN I
DE LA INTEGRACIÓN DEL SISTEMA Y SUS PROCESOS

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 17. Los sujetos obligados deben sustentar la actividad archivística, a través de un conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que componen un Sistema Institucional que estarán disponibles en los manuales y normativas expedidas para tal efecto en los lineamientos internos del Municipio.

Todos los documentos de archivo en físico y electrónico en posesión de los sujetos obligados formarán parte del sistema institucional; deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos.

Los expedientes de los archivos de trámite y concentración deberán asegurarse mediante el cosido con hilo de algodón, foliando las hojas en la esquina superior derecha para garantizar su integridad y evitar la pérdida o sustracción de información. Adicionalmente, los documentos en soporte papel que, debido a su tamaño, requieran una división, deberán ser organizados en legajos que faciliten su manipulación y consulta.

Artículo 18. El Sistema Institucional del Archivo del Municipio de Guadalupe deberá integrarse por:

- I. Una Coordinación General de Archivo; y
- II. Las Áreas Operativas siguientes:
 - a) De correspondencia o ventanilla única;
 - b) Archivo de trámite, por área o unidad administrativa;
 - c) Archivo de concentración; y
 - d) Archivo histórico.

Artículo 19. Las personas responsables de los archivos de trámite, serán nombrados por la persona titular de cada área; el Coordinador General, así como la persona responsable del archivo de concentración serán nombrados por la persona titular de la Presidencia Municipal de Guadalupe, Nuevo León y deberán contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes a su responsabilidad.

Artículo 20. Los Procesos del Sistema Institucional del Municipio deberán observar lo siguiente:

- I.Registro de entrada y salida de correspondencia: Establecer un área de control de los documentos de archivo que será la encargada de recibir y distribuir la correspondencia de entrada; registrar y controlar la correspondencia de entrada y salida, y recibir y despachar la correspondencia de salida de sus unidades administrativas;
- II.Identificación de documentos de archivo: establecer un mecanismo que permita asignar un número de folio consecutivo a cada documento de archivo registrado (reiniciando

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- anualmente la numeración), identificando el asunto de que trate con una breve descripción, fecha y hora de recepción, así como el nombre y cargo del remitente y destinatario;
- III. Uso y seguimiento: Establecer los procedimientos técnicos asociados al manejo de los documentos de archivo generados;
- IV. Clasificación archivística por funciones: identificar la serie a la que corresponda cada documento de archivo de acuerdo a las funciones y atribuciones que lo generaron y asignar la clasificación archivística de conformidad con los códigos señalados en los instrumentos de control y consulta archivística denominados “cuadro general de clasificación archivística” y “catálogo de disposición documental”;
- V. Integración y ordenación de expedientes: Establecer los procedimientos necesarios que permitan integrar los expedientes por asunto, desde su apertura hasta el cierre o conclusión del mismo, observando las funciones y atribuciones de cada unidad administrativa, de conformidad con los criterios y disposiciones institucionales vigentes;
- VI. Descripción a partir de sección, serie y expediente: Precisar los mecanismos para llevar a cabo la descripción de la información contenida en cada uno de los expedientes, de manera que los documentos de archivo queden vinculados con las funciones sustantivas o comunes de las unidades administrativas correspondientes.
- VII. Transferencia de archivos: Garantizar, mediante procedimientos específicos, el traslado controlado y sistemático de expedientes de un archivo de concentración (transferencia primaria) y de éste al archivo histórico, de acuerdo con las disposiciones relativas y aplicables en la materia;
- VIII. Conservación de archivos: Desarrollar procedimientos específicos que garanticen la preservación y la prevención de alteraciones físicas y de información contenida en los documentos de archivo, con el fin de que permanezcan accesibles para su consulta;
- IX. Prevaloración de archivos: Establecer los mecanismos que permitan realizar un análisis de las funciones y atribuciones de las dependencias o entidades de acuerdo con las disposiciones normativas, para identificar los documentos de archivo a fin de determinar los valores documentales de los mismos;
- X. Criterios de clasificación de la información: Se establecerán de conformidad con lo señalado para tal efecto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León; y
- XI. Auditoría de archivos: Establecer el programa de verificación periódica del Sistema Institucional que incluya la frecuencia, métodos de revisión, responsabilidades de la implementación, criterios de evaluación y sus alcances.

SECCIÓN II
DE LA PLANEACIÓN EN MATERIA ARCHIVÍSTICA

Artículo 21. La Coordinación General deberá elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 22. El programa anual contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos y deberá incluir un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información.

Artículo 23. El programa anual definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos.

Artículo 24. La Coordinación General deberá elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.

**SECCIÓN III
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ARCHIVO**

Artículo 25. La Coordinación General depende de la Secretaría del Ayuntamiento y su función es promover que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de cada sujeto obligado.

La persona designada para esta coordinación deberá dedicarse específicamente a las funciones establecidas en este Reglamento y deberá tener al menos el nivel de Coordinador General dentro de la estructura orgánica del Municipio.

Artículo 26. La Coordinación General tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar, con la colaboración de las personas responsables de las áreas operativas de archivo, concentración e histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en este Reglamento, en las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos;
- II. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del Municipio así lo requiera;
- III. Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Presidencia Municipal o a quien éste designe, el programa anual;
- IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;
- V. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- VI.Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;
- VII.Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- VIII.Coordinar, con las áreas operativas las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- IX.Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad;
- X.Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del Municipio sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables; y
- XI.Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

**SECCIÓN IV
DE LAS ÁREAS OPERATIVAS**

Artículo 27. Cada dependencia municipal deberá contar con un área de correspondencia que será responsable de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes.

Las personas responsables de las áreas de correspondencia deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes con su responsabilidad; y las personas titulares de las unidades administrativas tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de dichos responsables para el buen funcionamiento de los archivos.

Artículo 28. Cada área o unidad administrativa debe contar con un Archivo de Trámite, en donde la persona responsable tendrá las siguientes funciones:

- I.Integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca, use y reciba;
- II.Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales;
- III.Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter;
- IV.Colaborar con la Coordinación General en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en el presente Reglamento y en las leyes aplicables;
- V.Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por la Coordinación General;
- VI.Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración concluido el periodo de estadía en el archivo de trámite; y
- VII.Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 29. La persona responsable del archivo de Concentración tendrá las siguientes funciones:

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- I. Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes;
- II. Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación que resguarda;
- III. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;
- IV. Colaborar con la Coordinación General en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley y en las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Participar con la Coordinación General en la elaboración de los criterios de valoración y disposición documentales;
- VI. Promover la baja de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos, y que serán transferidos a los archivos históricos de los sujetos obligados, según corresponda;
- VIII. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;
- IX. Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración;
- X. Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidenciales, testimoniales e informativos al archivo histórico del Municipio, o al Archivo General del Estado de Nuevo León, según corresponda;
- XI. Establecer y supervisar el cumplimiento de objetivos, planes de operación, acciones y lineamientos dirigidos a mantener el buen funcionamiento de la Coordinación.
- XII. Dar cumplimiento en materia de información pública conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la información del Estado de Nuevo León, así como las leyes y demás disposiciones normativas que regula el Acceso a la Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales.
- XIII. Supervisar que personal a su cargo cumpla con las funciones asignadas para el logro de los objetivos de la Coordinación de Archivo de Concentración.
- XIV. Planear y supervisar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen los programas, actividades o acciones realizados por el responsable del Archivo de Concentración, de acuerdo a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo vigente.
- XV. Controlar, verificar y supervisar, en su caso, el uso eficiente de los recursos financieros y materiales asignados a esta área para el cumplimiento de sus funciones.
- XVI. Verificar periódicamente, en conjunto con la Coordinación Administrativa de la Secretaría del Ayuntamiento, la actualización de la documentación referente a la Entrega – Recepción.
- XVII. Revisar y en su caso, autorizar toda la documentación que se genera en esta área; y

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

XVIII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal y/o la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 30. La persona responsable del Archivo Histórico tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir las transferencias secundarias y organizar y conservar los expedientes bajo su resguardo;
- II. Brindar servicios de préstamo y consulta al público, así como difundir el patrimonio documental;
- III. Establecer los procedimientos de consulta de los acervos que resguarda;
- IV. Colaborar con la coordinación general en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley, así como en las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas tecnológicas de información para mantenerlos a disposición de los usuarios;
- VI. Establecer y supervisar el cumplimiento de objetivos, planes de operación, acciones y lineamientos dirigidos a mantener el buen funcionamiento del área de Archivo Histórico;
- VII. Planear y supervisar la elaboración de los informes periódicos: semanales, manuales, en donde se describan los programas, actividades o acciones realizadas por la coordinación de archivo histórico, de acuerdo a lo establecido en el plan municipal de desarrollo vigente;
- VIII. Controlar, verificar y supervisar, en su caso, el uso eficiente de los recursos financieros y materiales asignados a esta coordinación para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Verificar periódicamente, junto con la coordinación administrativa de la Secretaría del Ayuntamiento, la actualización de la documentación de archivo histórico; y
- X. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 31. Cuando los documentos históricos presenten un deterioro físico que impida su consulta directa, el área de archivo histórico del municipio proporcionará la información cuando las condiciones lo permitan, mediante un sistema de reproducción que no afecte la integridad del documento.

Artículo 32. El archivo histórico podrá incorporar a sus acervos previa valoración correspondiente los documentos y archivos históricos producidos o conservados por particulares, instituciones y organizaciones ajenas al Gobierno Municipal. La incorporación por medio de donación o depósito será sujeta a las formalidades y condiciones que convengan las partes.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 33. Los Documentos contenidos en los archivos históricos son fuentes de acceso público. Una vez que haya concluido la vigencia documental y autorizada la transferencia secundaria al archivo histórico, éstos no podrán ser clasificados como reservados o confidenciales, de conformidad con lo establecido en la Ley. Asimismo, deberá considerarse que de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, no podrá clasificarse como reservada aquella información que esté relacionada con delitos y violaciones graves a derechos humanos.

Artículo 34. La Coordinación General deberá asegurarse que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que los mismos no excedan del tiempo que la normatividad específica que rija las funciones y atribuciones del Municipio, o en su caso, del uso, consulta y utilidad que tenga su información. De acuerdo a la Ley, en ningún caso el plazo podrá exceder de 25 años, a partir de la fecha de creación del Documento.

Los Documentos que contengan datos personales sensibles, de acuerdo con la normatividad en la materia, respecto de los cuales se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, conservarán tal carácter, en el archivo de concentración, por un plazo de 70 años, a partir de la fecha de creación del documento, y serán de acceso restringido durante dicho plazo.

El procedimiento de consulta de los archivos históricos se hará de acuerdo a las disposiciones que establezca para tal efecto la Ley.

SECCIÓN V
DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ELECTRÓNICOS O DIGITALES

Artículo 35. Además de los procesos de gestión documental señalados en el presente reglamento, el Municipio deberá contemplar para la gestión documental electrónica o digital la incorporación, asignación de acceso, seguridad, almacenamiento, uso y trazabilidad de los documentos a los que se deberá aplicar invariablemente los mismos instrumentos de control y consulta archivísticos que corresponden a los de soporte de papel.

Los documentos digitalizados deberán administrarse con un sistema automatizado.

Artículo 36. La Coordinación General, establecerá en su programa anual los procedimientos para la generación, administración, uso, control y migración de formatos electrónicos, así como planes de preservación y conservación de los documentos de archivo electrónicos o digitales, apoyándose en las disposiciones señaladas por el Consejo Estatal de Archivos.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 37. Las áreas y unidades administrativas del Municipio adoptarán las medidas de organización, técnicas y metodologías que se instrumenten en los manuales expedidos para tal efecto dentro de la normativa municipal para garantizar la recuperación y preservación de los documentos de archivo electrónicos o digitales producidos y recibidos que se encuentren en un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, bases de datos y correos electrónicos a lo largo de su ciclo vital.

Artículo 38. Las herramientas informáticas de gestión y control para la organización y conservación de documentos de archivo electrónico o digital, deberán cumplir con los lineamientos que para tal efecto emita el Consejo Estatal y cumplir los siguientes requisitos:

- I. Asegurar la accesibilidad e inteligibilidad de los documentos de archivo electrónico o digital a largo plazo;
- II. Aplicar a los documentos de archivo electrónico o digital los instrumentos técnicos que correspondan a los soportes documentales;
- III. Preservar los datos que describen contenido y estructura de los documentos de archivo electrónico o digital y su administración a través del tiempo, fomentando la generación, uso, reutilización y distribución de formatos abiertos;
- IV. Incorporar las normas y medidas que garantizan la autenticidad, seguridad, integridad y disponibilidad de los documentos de archivo electrónico o digital, así como su control y administración archivística;
- V. Establecer los procedimientos para registrar la trazabilidad de las acciones de actualización, respaldo o cualquier otro proceso que afecte el contenido de los documentos de archivo electrónico o digital; y
- VI. Prever adecuaciones y actualizaciones a los sistemas señalados en el presente artículo.

Artículo 39. Los sujetos obligados que por sus atribuciones, utilicen firma electrónica avanzada para realizar trámites o proporcionar servicios que impliquen la certificación de identidad del solicitante, generarán de archivo electrónico o digital con validez jurídica de acuerdo con la normativa aplicable que para tal efecto se disponga en el municipio.

Artículo 40. Para emprender los proyectos de digitalización de documentos, los sujetos obligados deberán observar lo dispuesto en los manuales que para tal efecto se dispongan en la normativa interna del municipio, los cuales señalan de forma detallada el procedimiento de digitalización contemplado en el plan anual de desarrollo archivístico municipal.

**CAPÍTULO IV
DE LA VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS**

SECCIÓN I

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO

Artículo 41. El Grupo Interdisciplinario estará conformado por un equipo de profesionales de la Administración Pública del Municipio, los cuales serán las personas titulares de las siguientes dependencias:

- I. Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales;
- II. Coordinación General, Responsables de Archivo de Trámite, Concentración e Histórico;
- III. Secretaría de Innovación y Gobierno Digital;
- IV. Unidad de Transparencia y Modernización;
- V. La Secretaría de Función Pública; y
- VI. Las unidades administrativas productoras de la documentación.

El Grupo Interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental.

El Grupo Interdisciplinario podrá recibir la asesoría de un especialista en la naturaleza y objeto social del sujeto obligado.

El Municipio, podrá realizar convenios de colaboración con instituciones de educación superior o de investigación para efectos de garantizar lo dispuesto en el párrafo anterior.

Artículo 42. La persona responsable de la Coordinación General propiciará la integración y formalización del grupo interdisciplinario, convocará a las reuniones de trabajo y fungirá como moderador en las mismas, por lo que será el encargado de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas.

Artículo 43. Durante el proceso de elaboración y/o actualización del catálogo de disposición documental la persona responsable de la Coordinación General deberá:

- I. Establecer un plan de trabajo para la elaboración de fichas técnicas de valoración documental que incluya al menos:
 - a) Un calendario de visitas de las áreas productoras de la documentación para el levantamiento de la información; y
 - b) Un calendario de reuniones del grupo interdisciplinario.
- II. Preparar las herramientas metodológicas y normativas, como son, entre otras, bibliografía, cuestionarios para el levantamiento de información, formato de ficha técnica de valoración

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- documental, normatividad de la institución, manuales de organización, manuales de procedimientos y manuales de gestión de calidad;
- III. Realizar entrevistas con las unidades administrativas productoras de documentación, para el levantamiento de la información y elaborar fichas técnicas de valoración documental, verificando que exista correspondencia entre las funciones que dichas áreas realizan y las series documentales identificadas; y
- IV. Integrar el catálogo de disposición documental.

Artículo 44. Son actividades del Grupo Interdisciplinario las siguientes:

- I. Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales;
- II. Considerar, en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad, así como los siguientes criterios:
- a) Procedencia Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa el productor, por lo que se debe estudiar la producción documental de las unidades administrativas productoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimiento;
 - b) Orden Original: Garantizar que las secciones y las series no se mezclen entre sí. Dentro de cada serie debe respetarse el orden en que la documentación fue producida;
 - c) Diplomático: Analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos que integran la serie, considerando que los documentos originales, terminados y formalizados, tienen mayor valor que las copias, a menos que éstas obren como originales dentro de los expedientes;
 - d) Contexto: Considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones del productor de la documentación;
 - e) Contenido: Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del Municipio, de un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solo se contiene en ese documento con información resumida; y
 - f) Utilización: Considerar los documentos que han sido objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de los mismos. Sugerir, cuando corresponda, se atienda al programa de gestión de riesgos institucional o los procesos de certificación que haya lugar.
- III. Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental esté alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del Municipio;
- IV. Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión del Municipio;

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- V.Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo dispuesto en materia de gestión documental y administración de archivos; y
VI.Las demás que establezcan otras disposiciones en la materia.

Artículo 45. Las áreas productoras de la documentación, con independencia de participar en las reuniones del Grupo Interdisciplinario, les corresponde:

- I.Brindar al responsable de la Coordinación General las facilidades necesarias para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental;
- II.Identificar y determinar la trascendencia de los documentos que conforman las series como evidencia y registro del desarrollo de sus funciones, reconociendo el uso, acceso, consulta y unidad institucional. Con base en el marco normativo que los faculta;
- III.Prever los impactos institucionales en caso de no documentar adecuadamente sus procesos de trabajo; y
- IV.Determinar los valores, la vigencia, los plazos de conservación y disposición documental de las series que produce.

Artículo 46. Entre las reglas de operación del Grupo Interdisciplinario deben considerarse las siguientes:

- I.La convocatoria y la información necesaria sobre los asuntos a tratar en las reuniones del grupo interdisciplinario se entregarán a los integrantes de éste, con al menos tres días hábiles de anticipación a su celebración; y
- II.Los integrantes del grupo interdisciplinario podrán designar a una persona servidora pública del nivel inmediato inferior para que lo represente en la reunión previamente convocada, en que por necesidades del servicio se encuentre impedido a asistir.

Artículo 47. La Coordinación General deberá asegurar que lo plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental hayan prescrito y que la documentación no se encuentre clasificada como reservada o confidencial al promover una baja documental o transferencia secundaria.

Asimismo, publicará en su portal electrónico con vínculo al portal de transparencia, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, los cuales se conservarán en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración.

Artículo 48. Los sujetos obligados identificarán los documentos de archivo producidos en el desarrollo de sus funciones y atribuciones, mismas que se vincularán con las series documentales; cada una de éstas contará con una ficha técnica de valoración que en su conjunto, conformarán el instrumento de control archivístico llamado catálogo de disposición documental.

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 49. La ficha técnica de valoración documental deberá contener al menos la descripción de los datos de identificación, el contexto, contenido, valoración, condiciones de acceso, ubicación y responsable de la custodia de la serie o subserie.

**SECCIÓN II
DE LA CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS**

Artículo 50. El Municipio adoptará las medidas y procedimientos que garanticen la conservación de la información, independientemente del soporte documental en que se encuentre, observando al menos lo siguiente:

- I. Establecer un programa de seguridad de la información que garantice la continuidad de la operación, minimice los riesgos y maximizar la eficiencia de los servicios; y
- II. Implementar controles que incluyan políticas de seguridad que abarquen la estructura organizacional, clasificación y control de archivos, recursos humanos, seguridad física y ambiental, comunicaciones y administración de operaciones, control de acceso, desarrollo y mantenimiento de sistemas, continuidad de las actividades de la organización, gestión de riesgos, requerimientos legales y auditoría.

Artículo 51. El Municipio podrá hacer uso de servicios de resguardo de archivos proveídos por terceros, en tal caso deberá asegurar que se cumpla con lo establecido por la Ley, mediante un convenio o instrumento que dé origen a dicha prestación del servicio y en el que se identificará a las personas responsables de la administración de los archivos.

Artículo 52. Todo sujeto obligado deberá conservar el documento en soporte de papel aun cuando haya sido digitalizado, a menos que exista disposición legal, contable o administrativa que determine la eliminación o baja, misma que deberá estar contemplada en el Catálogo de Disposición Documental.

Artículo 53. El Municipio podrá gestionar los documentos de archivo electrónicos o digitales en un servicio de nube, el cual deberá permitir:

- I. Establecer las condiciones de uso concretas en cuanto a la gestión de los documentos y responsabilidad sobre los sistemas;
- II. Establecer altos controles de seguridad y privacidad de la información conforme a la normatividad mexicana aplicable y los estándares internacionales;
- III. Conocer la ubicación de las personas servidoras públicas y de la información;
- IV. Establecer las condiciones de uso de la información de acuerdo con la normativa vigente;
- V. Utilizar infraestructura de uso y acceso privado, bajo el control de personal autorizado;
- VI. Custodiar la información sensible y mitigar los riesgos de seguridad mediante políticas de seguridad de información;

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- VII. Establecer el uso de estándares y de adaptación a normas de calidad para gestionar los documentos de archivo electrónicos o digitales;
- VIII. Posibilitar la interoperabilidad con aplicaciones y sistemas internos, intranets, portales electrónicos y otras redes; y
- IX. Reflejar en el sistema, de manera coherente y auditable, la política de gestión documental de los sujetos obligados.

**SECCIÓN III
DE LA CAPACITACIÓN Y CULTURA ARCHIVÍSTICA**

Artículo 54. Los sujetos obligados deberán promover la capacitación de competencias laborales en la materia y la profesionalización de las personas responsables de las áreas de archivo municipal.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el párrafo anterior, el Municipio, podrá celebrar acuerdos interinstitucionales y convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados, para recibir servicios de capacitación en materia de archivos.

Artículo 55. El Municipio, en el ámbito de sus atribuciones, deberá:

- I. Preservar, proteger y difundir el patrimonio documental de la Nación o de las entidades federativas;
- II. Fomentar las actividades archivísticas sobre docencia, capacitación, investigación, publicaciones, restauración, digitalización, reprografía y difusión;
- III. Impulsar acciones que permitan a la población en general conocer la actividad archivística y sus beneficios sociales; y
- IV. Promover la celebración de convenios y acuerdos en materia archivística, con los sectores públicos, privado, social y académico.

**TÍTULO II
DE LAS INFRACCIONES Y DE LOS DELITOS CONTRA LOS ARCHIVOS**

**CAPÍTULO I
DE LOS ARCHIVOS PRIVADOS**

Artículo 56. Las autoridades del Municipio, deberán coadyuvar con el Archivo General del Estado, para promover acciones coordinadas que tengan como finalidad el cumplimiento de las obligaciones de conservación, preservación y acceso público de los archivos privados de interés público en posesión de particulares.

En caso de que el Archivo General del Estado lo considere necesario por la importancia o relevancia que tenga el documento en el Estado, podrá solicitar el Archivo Municipal una

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

copia de la versión facsimilar o digital que obtenga de los archivos de interés público que se encuentren en posesión de particulares.

Artículo 57. Los sujetos obligados que tengan conocimiento de la enajenación por venta de un acervo o archivos privados de interés público, propiedad de un particular en general cuando se trata de documentos acordes con lo previsto en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos, deberán establecer mecanismos de coordinación tendientes a mantener informado al Archivo General del Estado sobre tal situación.

CAPÍTULO II
DEL FONDO DE APOYO ECONÓMICO PARA LOS ARCHIVOS

Artículo 58. Se podrá prever la creación y administración de un Fondo de Apoyo Económico para los archivos municipales, cuya finalidad sea promover la capacitación, equipamiento y sistematización de los mismos, en términos de las disposiciones aplicables y conforme a los recursos que, en un caso, sean previstos y aprobados en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal que corresponda.

CAPÍTULO III
DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 59. Se consideran infracciones al presente reglamento las siguientes:

- I. Transferir a título oneroso o gratuito la propiedad o posesión de archivos o documentos del Municipio, salvo aquellas transferencias que estén previstas o autorizadas en las disposiciones aplicables;
- II. Impedir u obstaculizar la consulta de documentos de los archivos sin causa justificada;
- III. Actuar con dolo o negligencia en la ejecución de medidas de índole técnica, administrativa, ambiental o tecnológica, para la conservación de los archivos;
- IV. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima conforme a las facultades correspondientes, y de manera indebida, documentos de archivo de los sujetos obligados;
- V. Omitir la entrega de algún documento de archivo bajo la custodia de una persona al separarse de su empleo, cargo o comisión;
- VI. No publicar el catálogo de disposición documental, el dictamen y el acta de baja documental autorizados del Municipio, en materia de archivos a nivel local, así como el acta que se levante en caso de documentación siniestrada en los portales electrónicos; y
- VII. Cualquier otra acción u omisión que contravenga lo dispuesto en la Ley General de Archivos y demás disposiciones aplicables que de ella deriven.

Artículo 60. Cualquier infracción administrativa impuesta por contravenir lo dispuesto en el presente reglamento o por incumplir con las obligaciones establecidas en el mismo,

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

cometidas por personas servidoras públicas, será sancionada ante la autoridad competente en términos de la Ley aplicable en materia de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, según corresponda.

Las infracciones administrativas cometidas por personas que no revisten la calidad de personas servidoras públicas serán sancionadas por las autoridades que resulten competentes de conformidad con las normas aplicables.

Artículo 61. Las multas a las infracciones cometidas en contravención al presente reglamento podrán ser de diez hasta mil quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, considerando lo siguiente:

- I.La gravedad de la conducta constitutiva de la infracción;
- II.Los daños o perjuicios ocasionados por la conducta constitutiva de la infracción; y
- III.La reincidencia, en su caso, de la conducta constitutiva de la infracción.

En caso de reincidencia, las multas podrán duplicarse, dependiendo de la gravedad de la infracción cometida. Se considera reincidente al que habiendo incurrido en una infracción que haya sido sancionada, cometa otra del mismo tipo o naturaleza.

Artículo 62. Las sanciones administrativas señaladas en el presente reglamento son aplicables sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal de quienes incurran en ellas. Asimismo serán consideradas como graves las cometidas en contra de documentos que contengan información relacionada con graves violaciones a derechos humanos y aquellas que así consigne expresamente la Ley General de Archivos.

En caso que existan hechos que pudieran ser constitutivos de algún delito, las autoridades estarán obligadas a realizar la denuncia ante el ministerio público correspondiente, coadyuvando en la investigación y aportando todos los elementos probatorios con los que cuente.

**CAPÍTULO IV
DE LOS DELITOS CONTRA LOS ARCHIVOS**

Artículo 63. Será sancionada con pena de tres a diez años de prisión y multa de tres mil a cinco mil veces la Unidad de Medida y Actualización a la persona que:

- I.Sustraiga, oculte, altere, mutile, destruya o inutilice, total o parcialmente, información y documentos de los archivos que se encuentren bajo su resguardo, salvo en los casos que no exista responsabilidad determinada en la Ley General de Archivos; y
- II.Destruya documentos considerados patrimonio documental del Municipio.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

La facultad para perseguir dichos delitos prescribirá en los términos previstos en la legislación penal aplicable.

Artículo 64. Será sancionada con pena de tres a diez años de prisión y multa de tres mil veces la Unidad de Medida y Actualización hasta el valor del daño causado, a la persona que destruya documentos relacionados con violaciones graves a derechos humanos, alojados en algún archivo, que así hayan sido declarados previamente por autoridad competente en la materia.

Artículo 65. Las sanciones contempladas en este reglamento se aplicarán sin perjuicio de las previstas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**CAPÍTULO V
DE LA TRANSPARENCIA Y DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

Artículo 66. El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión del Municipio, es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte; salvo la información confidencial y la clasificada temporalmente como reservada, por razones de interés público en los términos dispuestos por las leyes en materia de transparencia y acceso a la información.

Artículo 67. Contra las resoluciones y determinaciones dictadas por las autoridades en la aplicación y ejecución de las disposiciones del presente reglamento, se podrán interponer los medios de impugnación previstos en el Reglamento de Procedimiento Administrativo para el Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

Artículo 68.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga el REGLAMENTO DE ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, publicado en Periódico Oficial número 15, de fecha 05 de febrero de 2020, en conjunto con sus reformas, disposiciones reglamentarias, y circulares y demás disposiciones que se opongan al presente; y en consecuencia se emite el nuevo REGLAMENTO DE ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

SE LE DA CONTINUIDAD A LOS ACUERDOS. -

SEGUNDO. - Se instruye a las Secretarías y así mismo a las instancias competentes para que implementen los efectos derivados del presente acuerdo.

TERCERO. - Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que efectúe las publicaciones de ley.

Dado en la Sala de Sesiones del R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León, a los 12 días del mes de junio del 2025.

POR LA COMISIÓN DE LEGISLACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR DE GOBIERNO

RUBRICA

C. DAVID ANDRES ELIZONDO MUÑOZ
PRESIDENTE

RUBRICA

C. ILIANA MARLENNE VALDEZ ESPARZA
SECRETARIA

RUBRICA

C. DIANA BERENICE VILLANUEVA BRIBIESCA
VOCAL

RUBRICA

C. VICTOR ISIDRO ESPARZA DE LA GARZA
VOCAL

RUBRICA

C. LILIANA BEATRIZ ALANIS DE LEON
VOCAL

Todos a favor, es cuánto.

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Muchas gracias Regidor, conocido que fue el dictamen, me permito consultar a los integrantes del R. Ayuntamiento, si desean hacer alguna intervención en lo General o en lo Particular, en relación al dictamen presentado, no existiendo intervenciones, me permito solicitarles que quienes estén de acuerdo se sirvan manifestar su aprobación en la forma acostumbrada levantando la mano, ¿quiénes estén por la afirmativa?, ¿quienes estén por la negativa?, ¿quiénes se abstengan?, se informa que se aprueba por unanimidad de votos.

EL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL ACUERDO NO. 06 CORRESPONDIENTE AL PUNTO NO. IX, DEL ORDEN DEL DIA, EL ACUERDO SERÁ PUBLICADO EN LA GACETA MUNICIPAL, ASÍ MISMO SE TRANSCRIBIRÁ ÍNTEGRAMENTE AL ACTA CORRESPONDIENTE.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

ACUERDO N° 06

PRIMERO. - EL C. LIC. HECTOR GARCIA GARCIA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CIUDAD GUADALUPE, NUEVO LEÓN, EN LOS TÉRMINOS DEL LOS ARTÍCULO 35 INCISO A) FRACCIÓN XII; 64, 65, 66 FRACCIÓN II; 222, 223, 225 Y 227, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, HACE SABER A SUS HABITANTES QUE EN LA **DECIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 11 DE JUNIO DEL 2025**, EL R. AYUNTAMIENTO APROBÓ LO SIGUIENTE:

EL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, EN BASE A SUS FACULTADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 165 PRIMER PARRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; ASÍ COMO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 222, 223, 224, 225, 226, 227, Y 228, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; ARTÍCULOS 70, 71, 72, 74, 75, Y 76, DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO INTERIOR DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, **APRUEBA LA EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.** TODO ELLO AL TENOR SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN

TÍTULO I
DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Guadalupe, Nuevo León y tiene por objeto general establecer los principios y bases para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de las dependencias centrales y descentralizadas de la Administración Pública del Municipio.

Así como determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Municipal de Archivos y fomentar el resguardo, difusión y acceso público de archivos de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica del Municipio.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

La función de este reglamento es mejorar la eficiencia administrativa del archivo municipal, mediante la instrumentación de acciones que permitan asegurar la disponibilidad, localización expedita, integridad y conservación de los documentos existentes en las diferentes dependencias del Municipio.

Corresponde la aplicación del presente Reglamento a las personas servidoras públicas del Municipio, en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 2. Los objetivos del presente Reglamento, son los siguientes:

- I. Promover el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de sistemas de archivos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita, de los documentos de archivo que poseen los sujetos obligados, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la administración pública, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional;
- II. Asegurar el acceso oportuno a la información contenida en los archivos y con ello la rendición de cuentas, mediante la adecuada administración y custodia de los archivos que contienen información pública municipal;
- III. Regular la organización y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos, a fin de que éstos se actualicen y permitan la publicación en medios electrónicos de la información relativa a sus indicadores de gestión y al ejercicio de los recursos públicos, así como de aquella que por su contenido sea de interés público;
- IV. Promover el uso y difusión de los archivos generados, para favorecer, la investigación y el resguardo de la memoria institucional del Municipio;
- V. Promover el uso y aprovechamiento de tecnologías de la información para mejorar la administración de los archivos;
- VI. Sentar las bases para el desarrollo y la implementación de un sistema integral de gestión de documentos electrónicos encaminado a establecer un gobierno digital y abierto que beneficie con sus servicios a la ciudadanía;
- VII. Establecer mecanismos que permitan, la colaboración en materia de archivos, con autoridades estatales y federales;
- VIII. Promover la adopción de buenas prácticas nacionales e internacionales;
- IX. Contribuir al ejercicio del derecho a la verdad y a la memoria, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- X. Promover la organización, conservación, difusión y divulgación del patrimonio documental Municipal; y
- XI. Fomentar la cultura archivística y el acceso a los archivos históricos.

Artículo 3. El Archivo del Gobierno del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, es una unidad administrativa adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento y tiene a su cargo el despacho de los asuntos que se le atribuyen en este Reglamento, más los que dicten las normas relativas a la administración pública municipal.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 4. El Archivo Municipal realizará sus actividades con base en políticas y lineamientos que garanticen la conservación, administración, recepción y custodia de documentos con el objeto de respetar el derecho a la verdad y el acceso a la información mediante el uso de métodos y técnicas archivísticas, así como uso y aprovechamiento de tecnologías para la localización expedita de los documentos que integran el Archivo, siendo sus archivos históricos de carácter público por lo que las personas interesadas en consultarlos se sujetarán a las normas previstas en este Reglamento.

Artículo 5. En la aplicación e interpretación de este Reglamento se privilegiará el respeto irrestricto a los derechos humanos y favoreciendo en todo momento la protección más amplia a las personas y el interés público, de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales de los que México sea parte y conforme al marco jurídico del Estado de Nuevo León.

Artículo 6. A falta de disposición expresa en el presente Reglamento, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones administrativas relativas y dispuestas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, así como el Código Civil para el Estado de Nuevo León.

Artículo 7. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Acervo.** Conjunto de documentos producidos y recibidos por los sujetos obligados de la administración municipal en el ejercicio de sus atribuciones y funciones con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden.
- II. **Actividad archivística.** Conjunto de acciones encaminadas a administrar, organizar, conservar y difundir documentos de archivo.
- III. **Archivo de Concentración.** Documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental.
- IV. **Archivo de Trámite.** Documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados.
- V. **Archivo General.** Entidad especializada en materia de archivos en el Estado de Nuevo León, que tienen por objeto promover la administración homogénea de los archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental de la entidad federativa, con el fin de salvaguardar su memoria de corto, mediano y largo plazo, así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas.
- VI. **Archivo Histórico.** Conservación permanente y de relevancia para la memoria municipal, de carácter público.
- VII. **Archivo Municipal.** Archivo del Municipio de Guadalupe.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

VIII. **Archivo.** Conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden.

IX. **Área Administrativa.** Dependencias que conforman la Administración pública Municipal Centralizada conforme al artículo 13 del Reglamento del Gobierno Municipal del R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León.

X. **Áreas Operativas.** Sistema institucional de archivos, las cuales son la unidad de correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración.

XI. **Baja Documental.** Eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, de acuerdo con la Ley y disposiciones jurídicas aplicables.

XII. **Catálogo de Disposición Documental.** Registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental.

XIII. **Ciclo Vital.** Etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico.

XIV. **Consejo Local.** Consejo de Archivo del Estado de Nuevo León.

XV. **Consejo Técnico.** Consejo Técnico y Científico Archivístico.

XVI. **Conservación de Archivos.** Conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la prevención de alteraciones físicas de los documentos en papel y la preservación de los documentos digitales a largo plazo;

XVII. **Consulta de Documentos.** Actividades relacionadas con la implantación de controles de acceso a los documentos debidamente organizados que garantizan el derecho que tienen los usuarios mediante la atención de requerimientos.

XVIII. **Coordinación General.** Coordinación General de Archivos del Municipio de Guadalupe, Nuevo León. Instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos.

XIX. **Cuadro General de Clasificación Archivística.** Instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado del municipio.

XX. **Datos Abiertos.** Datos digitales de carácter público que son accesibles en línea y pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos, por cualquier interesado.

XXI. **Dependencias Centralizadas.** Secretarías, Oficinas y Direcciones que integran la Administración Pública Municipal Centralizada establecidas en el Reglamento de Gobierno Municipal del R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León.

XXII. **Disposición Documental.** Selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuya vigencia documental o uso ha prescrito, con el fin de realizar transferencias ordenadas o bajas documentales.

XXIII. **Documento de Archivo.** Aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades,

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

competencias o funciones de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental.

XXIV. **Documentos de Apoyo Administrativo.** Documentos constituidos por ejemplares de origen y características diversas cuya utilidad en las áreas o unidades administrativas reside en la información que contiene para apoyo de las tareas asignadas. Generalmente son ejemplares múltiples que proporcionan información, no son originales: se trata de ediciones, reprografías o acumulación de copias y fotocopias que sirven de control. No se transfieren al Archivo de concentración y carecen de conceptos tales como vigencia o valores administrativos por lo que generalmente se destruyen y solo se conservan aquellos que aporten valor en su información.

XXV. **Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata.** Documentos creados o recibidos por las áreas administrativas o individuos en el curso de trámites administrativos o ejecutivos. Son producidos en forma natural e inmediata en función de una actividad administrativa, como: vales de fotocopias, minutarios, registros de visitantes, listados de envíos diversos, facturas de correspondencia de entrada y salida, tarjetas de asistencia, etc. No son Documentos estructurados en relación a un asunto. Su vigencia administrativa es inmediata al término de su utilidad. Una vez concluida su vigencia se eliminan bajo supervisión y levantamiento de un acta administrativa firmada por el área generadora correspondiente, la persona responsable del Archivo de trámite, el coordinador de Archivos y el representante del Órgano Interno de Control.

XXVI. **Documentos Históricos.** Los que se preservan permanentemente porque poseen valores evidenciales, testimoniales e informativos relevantes para la sociedad, y que por ello forman parte íntegra de la memoria colectiva del país y son fundamentales para el conocimiento de la historia nacional, regional o local.

XXVII. **Entes Públicos.** Los Poderes Legislativo y Judicial, los órganos constitucionales autónomos, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y sus homólogos de las entidades federativas, los municipios y alcaldías de la Ciudad de México y sus dependencias y entidades, la Fiscalía General de la República y las fiscalías o procuradurías locales, los órganos jurisdiccionales que no formen parte de los poderes judiciales, así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos citados de los tres órdenes de gobierno.

XXVIII. **Estabilización.** Procedimiento de limpieza de documentos, fumigación, integración de refuerzos, extracción de materiales que oxidan y deterioran el papel y resguardo de documentos sueltos en papel libre de ácido, entre otros.

XXIX. **Expediente Electrónico.** Conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan.

XXX. **Expediente.** Unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.

XXXI. **Ficha Técnica de Valoración Documental.** Instrumento que permite identificar, analizar y establecer el contexto y valoración de la serie documental.

XXXII. **Firma Electrónica Avanzada.** Conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.

XXXIII. **Fondo.** Conjunto de documentos producidos orgánicamente por un sujeto obligado que se identifica con el nombre de este último.

XXXIV. **Gestión Documental.** Tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación.

XXXV. **Grupo Interdisciplinario.** Conjunto de personas que deberá estar integrado por la persona titular de la Coordinación General; la unidad de transparencia; órganos internos de control o sus equivalentes; las áreas responsables de la información, así como la persona responsable del archivo histórico municipal, con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental.

XXXVI. **Instrumentos de Consulta.** Instrumentos que describen las series, expedientes o documentos de archivo y que permiten la localización, transferencia o baja documental.

XXXVII. **Instrumentos de Control Archivístico.** Instrumentos técnicos que propician la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital que son el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental.

XXXVIII. **Interoperabilidad.** Capacidad de los sistemas de información de compartir datos y posibilitar el intercambio entre ellos.

XXXIX. **Inventarios Documentales.** Instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), para las transferencias (inventario de transferencia) o para la baja documental (inventario de baja documental).

XL. **Ley.** Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León.

XLI. **Metadatos.** Conjunto de datos que describen el contexto, contenido y estructura de los documentos de archivos y su administración, a través del tiempo, y que sirven para identificarlos, facilitar su búsqueda, administración y control de acceso.

XLII. **Municipio.** Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

XLIII. **Organismos Descentralizados.** Organismos Descentralizados, cualquiera que sea la estructura que adopten, serán los que se constituyan total o mayoritariamente con los fondos del Municipio y se señalan en el Reglamento de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León.

XLIV. **Organización.** Conjunto de operaciones intelectuales y mecánicas destinadas a la clasificación, ordenación y descripción de los distintos grupos documentales con el propósito de consultar y recuperar, eficaz y oportunamente, la información. Las operaciones intelectuales consisten en identificar y analizar los tipos de documentos, su procedencia, origen funcional y contenido, en tanto que las operaciones mecánicas son aquellas actividades que se desarrollan para la ubicación física de los expedientes.

XLV. **Patrimonio Documental.** Documentos que, por su naturaleza, no son sustituibles y dan cuenta de la evolución del Municipio y de las personas y dependencias

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

que han contribuido en su desarrollo; además de transmitir y heredar información significativa de la vida intelectual, social, política, económica, cultural y artística de una comunidad.

XLVI. **Plazo de Conservación.** Periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite y concentración, que consiste en la combinación de la vigencia documental y, en su caso, el término precautorio y periodo de reserva que se establezcan de conformidad con la normatividad aplicable.

XLVII. **Programa Anual.** Programa anual de desarrollo archivístico.

XLVIII. **Registro Estatal.** Registro de Archivos del Estado de Nuevo León.

XLIX. **Reglamento.** Reglamento de Archivo de la Administración Pública para el Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

L. **Sección.** Cada una de las divisiones del fondo documental basada en las atribuciones de cada sujeto obligado de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

LI. **Serie.** División de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general integrados en expedientes de acuerdo a un asunto, actividad o trámite específico.

LII. **Sistema Institucional.** Sistemas institucionales de archivos de cada sujeto obligado.

LIII. **Sistema Local.** Sistema de archivos del Estado de Nuevo León.

LIV. **Soportes Documentales.** Medios en los cuales se contiene información además del papel, siendo estos materiales audiovisuales, fotográficos, filmicos, digitales, electrónicos, sonoros, visuales, entre otros.

LV. **Subserie.** A la división de la serie documental.

LVI. **Sujetos Obligados.** Cualquier autoridad o persona servidora pública, las dependencias de la Administración Pública y Organismos Descentralizados del Municipio de Guadalupe, Nuevo León; así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el citado municipio, así como a las personas físicas o morales que cuenten con archivos privados de interés público.

LVII. **Transferencia.** Traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite a uno de concentración y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico.

LVIII. **Trazabilidad.** Cualidad que permite, a través de un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, identificar el acceso y la modificación de documentos electrónicos.

LIX. **Valoración Documental.** Actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales; es decir, el estudio de la condición de los documentos que les confiere características específicas en los archivos de trámite o concentración, o evidenciales, testimoniales e informativos para los documentos históricos, con la finalidad de establecer criterios, vigencias documentales y, en su caso, plazos de conservación, así como para la disposición documental.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

LX. **Vigencia Documental.** Periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

Artículo 8. Los sujetos obligados que refiere este Reglamento se regirán por los siguientes principios:

- I. **Conservación.** Adoptar las medidas de índole técnica, administrativa, ambiental y tecnológica, para la adecuada preservación de los documentos de archivo;
- II. **Procedencia.** Conservar el origen de cada fondo documental producido por los sujetos obligados, para distinguirlo de otros fondos semejantes y respetar el orden interno de las series documentales en el desarrollo de su actividad institucional;
- III. **Integridad.** Garantizar que los documentos de archivo sean completos y veraces para reflejar con exactitud la información contenida;
- IV. **Disponibilidad.** Adoptar medidas pertinentes para la localización expedita de los documentos de archivo; y
- V. **Accesibilidad.** Garantizar el acceso a la consulta de los archivos de acuerdo con este Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO II
DEL PROTOCOLO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN I
DE LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS

Artículo 9. Toda la información contenida en los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión de las áreas o unidades administrativas del Municipio, será pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales.

Estos documentos públicos de los sujetos obligados tendrán doble carácter son bienes nacionales con la categoría de bienes muebles; y son monumentos históricos con la categoría de bien patrimonial documental.

Artículo 10. Los sujetos obligados a que se refiera este reglamento, deberán producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas correspondientes.

Las personas titulares de las dependencias centralizadas y organismos descentralizados deberán observar que el personal adscrito a su dependencia reciba la capacitación

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

adecuada en materia archivística; así como realizar las previsiones presupuestarias necesarias para el desarrollo y funcionamiento óptimo de sus archivos.

**SECCIÓN II
DE LAS OBLIGACIONES**

Artículo 11. Cada sujeto obligado es responsable de organizar y conservar sus archivos; participar en la operación del Sistema Institucional dar cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad en materia de gestión documental y administración de archivos; la correspondiente normativa del Estado de Nuevo León y las determinaciones que emita el Consejo Local; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.

La persona servidora pública que concluya su empleo, cargo o comisión, deberá garantizar la entrega de los archivos a quien lo sustituya, debiendo estar organizados y descritos de conformidad con los instrumentos de control y consulta archivísticos que identifiquen la función que les dio origen en los términos de este Reglamento y la Ley.

Artículo 12. Los sujetos obligados deberán:

- I. Mantener los documentos contenidos en sus archivos en el orden original en que fueron producidos;
- II. Administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de la Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables;
- III. Cumplir con el sistema institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental;
- IV. Integrar los documentos en expedientes;
- V. Dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original;
- VI. Destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus archivos;
- VII. Promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la gestión documental y administración de archivos;
- VIII. Racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo;
- IX. Resguardar los documentos contenidos en sus archivos;
- X. Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con esta Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables; y
- XI. Las demás disposiciones establecidas en este Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 13. Los sujetos obligados deberán conservar y preservar los archivos relativos a violaciones graves de derechos humanos, así como respetar y garantizar el derecho de acceso a los mismos, de conformidad con las disposiciones legales en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales, siempre que no hayan sido declarados como históricos, en cuyo caso, su consulta será irrestricta.

Artículo 14. Los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; y contarán al menos con los siguientes:

I. Cuadro general de clasificación archivística;

La estructura del cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica.

II. Catálogo de disposición documental;

El catálogo de disposición documental tendrá los siguientes apartados:

- a) Introducción. Explicar en contexto institucional del Municipio;
- b) Objetivo general. Enunciar la finalidad del instrumento;
- c) Ámbito de aplicación. Indicar el personal, áreas o unidades que implementarán y se apegarán a dicho instrumento;
- d) Marco jurídico. Incluir la fundamentación normativa interna y la aplicable en materia de administración de archivos y gestión documental;
- e) Metodología de elaboración. Explicar cómo fue elaborado el instrumento anexando evidencias de cada una de las etapas de elaboración;
- f) Instructivo de uso. Señalar las instrucciones que permitan la comprensión y aplicación del instrumento;
- g) Series. Incluir la relación de series documentales con valor documental, vigencias documentales, plazos de conservación y técnica de selección;
- h) Hoja de cierre. incluir al menos las firmas de los integrantes del comité; una leyenda que indique el número de secciones, series y en su caso, subseries documentales, así como su valor, vigencia, plazos de conservación y técnicas de selección; y
- i) Fichas técnicas de valoración documental.

III. Inventarios documentales.

La Coordinación General deberá crear y poner a disposición del público la Guía de archivo documental y el Índice de expedientes clasificados como reservados a que hace referencia la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 15. En el caso de un área o unidad del Municipio, se fusione, extinga o cambie de adscripción, la persona responsable de los referidos procesos de transformación dispondrá lo necesario para asegurar que todos los documentos de archivo y los instrumentos de control y consulta archivísticos sean trasladados a los archivos que correspondan, de conformidad con este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables. En ningún caso, el área o unidad receptora podrá modificar los instrumentos de control y consulta archivísticos

Artículo 16. Los expedientes estarán organizados de la siguiente manera:

I. Deberán integrarse en folders, debidamente cosidos, anexando breve descripción de su contenido en la carátula, hojas foliadas en la esquina superior derecha en orden cronológico;

II. Los expedientes se ordenarán por series documentales de acuerdo al cuadro de clasificación archivística;

III. Únicamente los expedientes con valor histórico serán tratados como tales, mientras que los expedientes destinados a la baja documental no deberán ser cosidos.

IV. Las series documentales se resguardarán en cajas de polipropileno, las cuales contarán para su localización con una ficha descriptiva en su exterior que deberá contener por lo menos los siguientes datos: Fondo, Sección, Serie, Subserie, Fecha de transferencia, números de expedientes y número de inventario de cajas.

**CAPÍTULO III
DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS**

**SECCIÓN I
DE LA INTEGRACIÓN DEL SISTEMA Y SUS PROCESOS**

Artículo 17. Los sujetos obligados deben sustentar la actividad archivística, a través de un conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que componen un Sistema Institucional que estarán disponibles en los manuales y normativas expedidas para tal efecto en los lineamientos internos del Municipio.

Todos los documentos de archivo en físico y electrónico en posesión de los sujetos obligados formarán parte del sistema institucional; deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos.

Los expedientes de los archivos de trámite y concentración deberán asegurarse mediante el cosido con hilo de algodón, foliando las hojas en la esquina superior derecha para garantizar su integridad y evitar la pérdida o sustracción de información. Adicionalmente,

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

los documentos en soporte papel que, debido a su tamaño, requieran una división, deberán ser organizados en legajos que faciliten su manipulación y consulta.

Artículo 18. El Sistema Institucional del Archivo del Municipio de Guadalupe deberá integrarse por:

- I. Una Coordinación General de Archivo; y
- II. Las Áreas Operativas siguientes:
 - a) De correspondencia o ventanilla única;
 - b) Archivo de trámite, por área o unidad administrativa;
 - c) Archivo de concentración; y
 - d) Archivo histórico.

Artículo 19. Las personas responsables de los archivos de trámite, serán nombrados por la persona titular de cada área; el Coordinador General, así como la persona responsable del archivo de concentración serán nombrados por la persona titular de la Presidencia Municipal de Guadalupe, Nuevo León y deberán contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes a su responsabilidad.

Artículo 20. Los Procesos del Sistema Institucional del Municipio deberán observar lo siguiente:

- I.Registro de entrada y salida de correspondencia: Establecer un área de control de los documentos de archivo que será la encargada de recibir y distribuir la correspondencia de entrada; registrar y controlar la correspondencia de entrada y salida, y recibir y despachar la correspondencia de salida de sus unidades administrativas;
- II.Identificación de documentos de archivo: establecer un mecanismo que permita asignar un número de folio consecutivo a cada documento de archivo registrado (reiniciando anualmente la numeración), identificando el asunto de que trate con una breve descripción, fecha y hora de recepción, así como el nombre y cargo del remitente y destinatario;
- III.Uso y seguimiento: Establecer los procedimientos técnicos asociados al manejo de los documentos de archivo generados;
- IV.Clasificación archivística por funciones: identificar la serie a la que corresponda cada documento de archivo de acuerdo a las funciones y atribuciones que lo generaron y asignar la clasificación archivística de conformidad con los códigos señalados en los instrumentos de control y consulta archivística denominados “cuadro general de clasificación archivística” y “catálogo de disposición documental”;
- V.Integración y ordenación de expedientes: Establecer los procedimientos necesarios que permitan integrar los expedientes por asunto, desde su apertura hasta el cierre o conclusión del mismo, observando las funciones y atribuciones de cada unidad administrativa, de conformidad con los criterios y disposiciones institucionales vigentes;
- VI.Descripción a partir de sección, serie y expediente: Precisar los mecanismos para llevar a cabo la descripción de la información contenida en cada uno de los expedientes, de

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

manera que los documentos de archivo queden vinculados con las funciones sustantivas o comunes de las unidades administrativas correspondientes.

- VII. Transferencia de archivos: Garantizar, mediante procedimientos específicos, el traslado controlado y sistemático de expedientes de un archivo de concentración (transferencia primaria) y de éste al archivo histórico, de acuerdo con las disposiciones relativas y aplicables en la materia;
- VIII. Conservación de archivos: Desarrollar procedimientos específicos que garanticen la preservación y la prevención de alteraciones físicas y de información contenida en los documentos de archivo, con el fin de que permanezcan accesibles para su consulta;
- IX. Prevaloración de archivos: Establecer los mecanismos que permitan realizar un análisis de las funciones y atribuciones de las dependencias o entidades de acuerdo con las disposiciones normativas, para identificar los documentos de archivo a fin de determinar los valores documentales de los mismos;
- X. Criterios de clasificación de la información: Se establecerán de conformidad con lo señalado para tal efecto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León; y
- XI. Auditoría de archivos: Establecer el programa de verificación periódica del Sistema Institucional que incluya la frecuencia, métodos de revisión, responsabilidades de la implementación, criterios de evaluación y sus alcances.

SECCIÓN II
DE LA PLANEACIÓN EN MATERIA ARCHIVÍSTICA

Artículo 21. La Coordinación General deberá elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 22. El programa anual contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos y deberá incluir un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información.

Artículo 23. El programa anual definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos.

Artículo 24. La Coordinación General deberá elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

**SECCIÓN III
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ARCHIVO**

Artículo 25. La Coordinación General depende de la Secretaría del Ayuntamiento y su función es promover que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de cada sujeto obligado.

La persona designada para esta coordinación deberá dedicarse específicamente a las funciones establecidas en este Reglamento y deberá tener al menos el nivel de Coordinador General dentro de la estructura orgánica del Municipio.

Artículo 26. La Coordinación General tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar, con la colaboración de las personas responsables de las áreas operativas de archivo, concentración e histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en este Reglamento, en las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos;
- II. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del Municipio así lo requiera;
- III. Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Presidencia Municipal o a quien éste designe, el programa anual;
- IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;
- V. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;
- VI. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;
- VII. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- VIII. Coordinar, con las áreas operativas las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- IX. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad;
- X. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del Municipio sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables; y
- XI. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

**SECCIÓN IV
DE LAS ÁREAS OPERATIVAS**

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 27. Cada dependencia municipal deberá contar con un área de correspondencia que será responsable de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes.

Las personas responsables de las áreas de correspondencia deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes con su responsabilidad; y las personas titulares de las unidades administrativas tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de dichos responsables para el buen funcionamiento de los archivos.

Artículo 28. Cada área o unidad administrativa debe contar con un Archivo de Trámite, en donde la persona responsable tendrá las siguientes funciones:

- I. Integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca, use y reciba;
- II. Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales;
- III. Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter;
- IV. Colaborar con la Coordinación General en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en el presente Reglamento y en las leyes aplicables;
- V. Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por la Coordinación General;
- VI. Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración concluido el periodo de estadía en el archivo de trámite; y
- VII. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 29. La persona responsable del archivo de Concentración tendrá las siguientes funciones:

- I. Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes;
- II. Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación que resguarda;
- III. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;
- IV. Colaborar con la Coordinación General en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley y en las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Participar con la Coordinación General en la elaboración de los criterios de valoración y disposición documentales;
- VI. Promover la baja de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- VII. Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos, y que serán transferidos a los archivos históricos de los sujetos obligados, según corresponda;
- VIII. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;
- IX. Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración;
- X. Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidenciales, testimoniales e informativos al archivo histórico del Municipio, o al Archivo General del Estado de Nuevo León, según corresponda;
- XI. Establecer y supervisar el cumplimiento de objetivos, planes de operación, acciones y lineamientos dirigidos a mantener el buen funcionamiento de la Coordinación.
- XII. Dar cumplimiento en materia de información pública conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la información del Estado de Nuevo León, así como las leyes y demás disposiciones normativas que regula el Acceso a la Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales.
- XIII. Supervisar que personal a su cargo cumpla con las funciones asignadas para el logro de los objetivos de la Coordinación de Archivo de Concentración.
- XIV. Planear y supervisar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen los programas, actividades o acciones realizados por el responsable del Archivo de Concentración, de acuerdo a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo vigente.
- XV. Controlar, verificar y supervisar, en su caso, el uso eficiente de los recursos financieros y materiales asignados a esta área para el cumplimiento de sus funciones.
- XVI. Verificar periódicamente, en conjunto con la Coordinación Administrativa de la Secretaría del Ayuntamiento, la actualización de la documentación referente a la Entrega – Recepción.
- XVII. Revisar y en su caso, autorizar toda la documentación que se genera en esta área; y
- XVIII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal y/o la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 30. La persona responsable del Archivo Histórico tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir las transferencias secundarias y organizar y conservar los expedientes bajo su resguardo;
- II. Brindar servicios de préstamo y consulta al público, así como difundir el patrimonio documental;

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- III. Establecer los procedimientos de consulta de los acervos que resguarda;
- IV. Colaborar con la coordinación general en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley, así como en las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas tecnológicas de información para mantenerlos a disposición de los usuarios;
- VI. Establecer y supervisar el cumplimiento de objetivos, planes de operación, acciones y lineamientos dirigidos a mantener el buen funcionamiento del área de Archivo Histórico;
- VII. Planear y supervisar la elaboración de los informes periódicos: semanales, manuales, en donde se describan los programas, actividades o acciones realizadas por la coordinación de archivo histórico, de acuerdo a lo establecido en el plan municipal de desarrollo vigente;
- VIII. Controlar, verificar y supervisar, en su caso, el uso eficiente de los recursos financieros y materiales asignados a esta coordinación para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Verificar periódicamente, junto con la coordinación administrativa de la Secretaría del Ayuntamiento, la actualización de la documentación de archivo histórico; y
- X. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 31. Cuando los documentos históricos presenten un deterioro físico que impida su consulta directa, el área de archivo histórico del municipio proporcionará la información cuando las condiciones lo permitan, mediante un sistema de reproducción que no afecte la integridad del documento.

Artículo 32. El archivo histórico podrá incorporar a sus acervos previa valoración correspondiente los documentos y archivos históricos producidos o conservados por particulares, instituciones y organizaciones ajenas al Gobierno Municipal. La incorporación por medio de donación o depósito será sujeta a las formalidades y condiciones que convengan las partes.

Artículo 33. Los Documentos contenidos en los archivos históricos son fuentes de acceso público. Una vez que haya concluido la vigencia documental y autorizada la transferencia secundaria al archivo histórico, éstos no podrán ser clasificados como reservados o confidenciales, de conformidad con lo establecido en la Ley. Asimismo, deberá considerarse que de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, no podrá clasificarse como reservada aquella información que esté relacionada con delitos y violaciones graves a derechos humanos.

Artículo 34. La Coordinación General deberá asegurarse que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que los mismos no excedan del tiempo que la normatividad específica que rija las funciones y atribuciones

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

del Municipio, o en su caso, del uso, consulta y utilidad que tenga su información. De acuerdo a la Ley, en ningún caso el plazo podrá exceder de 25 años, a partir de la fecha de creación del Documento.

Los Documentos que contengan datos personales sensibles, de acuerdo con la normatividad en la materia, respecto de los cuales se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, conservarán tal carácter, en el archivo de concentración, por un plazo de 70 años, a partir de la fecha de creación del documento, y serán de acceso restringido durante dicho plazo.

El procedimiento de consulta de los archivos históricos se hará de acuerdo a las disposiciones que establezca para tal efecto la Ley.

SECCIÓN V
DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ELECTRÓNICOS O DIGITALES

Artículo 35. Además de los procesos de gestión documental señalados en el presente reglamento, el Municipio deberá contemplar para la gestión documental electrónica o digital la incorporación, asignación de acceso, seguridad, almacenamiento, uso y trazabilidad de los documentos a los que se deberá aplicar invariablemente los mismos instrumentos de control y consulta archivísticos que corresponden a los de soporte de papel.

Los documentos digitalizados deberán administrarse con un sistema automatizado.

Artículo 36. La Coordinación General, establecerá en su programa anual los procedimientos para la generación, administración, uso, control y migración de formatos electrónicos, así como planes de preservación y conservación de los documentos de archivo electrónicos o digitales, apoyándose en las disposiciones señaladas por el Consejo Estatal de Archivos.

Artículo 37. Las áreas y unidades administrativas del Municipio adoptarán las medidas de organización, técnicas y metodologías que se instrumenten en los manuales expedidos para tal efecto dentro de la normativa municipal para garantizar la recuperación y preservación de los documentos de archivo electrónicos o digitales producidos y recibidos que se encuentren en un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, bases de datos y correos electrónicos a lo largo de su ciclo vital.

Artículo 38. Las herramientas informáticas de gestión y control para la organización y conservación de documentos de archivo electrónico o digital, deberán cumplir con los lineamientos que para tal efecto emita el Consejo Estatal y cumplir los siguientes requisitos:

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- I. Asegurar la accesibilidad e inteligibilidad de los documentos de archivo electrónico o digital a largo plazo;
- II. Aplicar a los documentos de archivo electrónico o digital los instrumentos técnicos que correspondan a los soportes documentales;
- III. Preservar los datos que describen contenido y estructura de los documentos de archivo electrónico o digital y su administración a través del tiempo, fomentando la generación, uso, reutilización y distribución de formatos abiertos;
- IV. Incorporar las normas y medidas que garanticen la autenticidad, seguridad, integridad y disponibilidad de los documentos de archivo electrónico o digital, así como su control y administración archivística;
- V. Establecer los procedimientos para registrar la trazabilidad de las acciones de actualización, respaldo o cualquier otro proceso que afecte el contenido de los documentos de archivo electrónico o digital; y
- VI. Prever adecuaciones y actualizaciones a los sistemas señalados en el presente artículo.

Artículo 39. Los sujetos obligados que por sus atribuciones, utilicen firma electrónica avanzada para realizar trámites o proporcionar servicios que impliquen la certificación de identidad del solicitante, generarán de archivo electrónico o digital con validez jurídica de acuerdo con la normativa aplicable que para tal efecto se disponga en el municipio.

Artículo 40. Para emprender los proyectos de digitalización de documentos, los sujetos obligados deberán observar lo dispuesto en los manuales que para tal efecto se dispongan en la normativa interna del municipio, los cuales señalan de forma detallada el procedimiento de digitalización contemplado en el plan anual de desarrollo archivístico municipal.

**CAPÍTULO IV
DE LA VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS**

**SECCIÓN I
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

Artículo 41. El Grupo Interdisciplinario estará conformado por un equipo de profesionales de la Administración Pública del Municipio, los cuales serán las personas titulares de las siguientes dependencias:

- I. Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales;
- II. Coordinación General, Responsables de Archivo de Trámite, Concentración e Histórico;
- III. Secretaría de Innovación y Gobierno Digital;
- IV. Unidad de Transparencia y Modernización;
- V. La Secretaría de Función Pública; y
- VI. Las unidades administrativas productoras de la documentación.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

El Grupo Interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental.

El Grupo Interdisciplinario podrá recibir la asesoría de un especialista en la naturaleza y objeto social del sujeto obligado.

El Municipio, podrá realizar convenios de colaboración con instituciones de educación superior o de investigación para efectos de garantizar lo dispuesto en el párrafo anterior.

Artículo 42. La persona responsable de la Coordinación General propiciará la integración y formalización del grupo interdisciplinario, convocará a las reuniones de trabajo y fungirá como moderador en las mismas, por lo que será el encargado de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas.

Artículo 43. Durante el proceso de elaboración y/o actualización del catálogo de disposición documental la persona responsable de la Coordinación General deberá:

- I. Establecer un plan de trabajo para la elaboración de fichas técnicas de valoración documental que incluya al menos:
 - c) Un calendario de visitas de las áreas productoras de la documentación para el levantamiento de la información; y
 - d) Un calendario de reuniones del grupo interdisciplinario.
- II. Preparar las herramientas metodológicas y normativas, como son, entre otras, bibliografía, cuestionarios para el levantamiento de información, formato de ficha técnica de valoración documental, normatividad de la institución, manuales de organización, manuales de procedimientos y manuales de gestión de calidad;
- III. Realizar entrevistas con las unidades administrativas productoras de documentación, para el levantamiento de la información y elaborar fichas técnicas de valoración documental, verificando que exista correspondencia entre las funciones que dichas áreas realizan y las series documentales identificadas; y
- IV. Integrar el catálogo de disposición documental.

Artículo 44. Son actividades del Grupo Interdisciplinario las siguientes:

- I. Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales;

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- II.Considerar, en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad, así como los siguientes criterios:
- g) Procedencia Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa el productor, por lo que se debe estudiar la producción documental de las unidades administrativas productoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimiento;
 - h) Orden Original: Garantizar que las secciones y las series no se mezclen entre sí. Dentro de cada serie debe respetarse el orden en que la documentación fue producida;
 - i) Diplomático: Analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos que integran la serie, considerando que los documentos originales, terminados y formalizados, tienen mayor valor que las copias, a menos que éstas obren como originales dentro de los expedientes;
 - j) Contexto: Considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones del productor de la documentación;
 - k) Contenido: Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del Municipio, de un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solo se contiene en ese documento con información resumida; y
 - l) Utilización: Considerar los documentos que han sido objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de los mismos. Sugerir, cuando corresponda, se atienda al programa de gestión de riesgos institucional o los procesos de certificación que haya lugar.
- III.Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental esté alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del Municipio;
- IV.Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión del Municipio;
- V.Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo dispuesto en materia de gestión documental y administración de archivos; y
- VI.Las demás que establezcan otras disposiciones en la materia.

Artículo 45. Las áreas productoras de la documentación, con independencia de participar en las reuniones del Grupo Interdisciplinario, les corresponde:

- I.Brindar al responsable de la Coordinación General las facilidades necesarias para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental;
- II.Identificar y determinar la trascendencia de los documentos que conforman las series como evidencia y registro del desarrollo de sus funciones, reconociendo el uso, acceso, consulta y unidad institucional. Con base en el marco normativo que los faculta;
- III.Prever los impactos institucionales en caso de no documentar adecuadamente sus procesos de trabajo; y

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

IV. Determinar los valores, la vigencia, los plazos de conservación y disposición documental de las series que produce.

Artículo 46. Entre las reglas de operación del Grupo Interdisciplinario deben considerarse las siguientes:

- I. La convocatoria y la información necesaria sobre los asuntos a tratar en las reuniones del grupo interdisciplinario se entregarán a los integrantes de éste, con al menos tres días hábiles de anticipación a su celebración; y
- II. Los integrantes del grupo interdisciplinario, podrán designar a una persona servidora pública del nivel inmediato inferior para que lo represente en la reunión previamente convocada, en que por necesidades del servicio se encuentre impedido a asistir.

Artículo 47. La Coordinación General deberá asegurar que los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental hayan prescrito y que la documentación no se encuentre clasificada como reservada o confidencial al promover una baja documental o transferencia secundaria.

Asimismo, publicará en su portal electrónico con vínculo al portal de transparencia, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, los cuales se conservarán en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración.

Artículo 48. Los sujetos obligados identificarán los documentos de archivo producidos en el desarrollo de sus funciones y atribuciones, mismas que se vincularán con las series documentales; cada una de éstas contará con una ficha técnica de valoración que en su conjunto, conformarán el instrumento de control archivístico llamado catálogo de disposición documental.

Artículo 49. La ficha técnica de valoración documental deberá contener al menos la descripción de los datos de identificación, el contexto, contenido, valoración, condiciones de acceso, ubicación y responsable de la custodia de la serie o subserie.

**SECCIÓN II
DE LA CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS**

Artículo 50. El Municipio adoptará las medidas y procedimientos que garanticen la conservación de la información, independientemente del soporte documental en que se encuentre, observando al menos lo siguiente:

- I. Establecer un programa de seguridad de la información que garantice la continuidad de la operación, minimice los riesgos y maximizar la eficiencia de los servicios; y

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

II.Implementar controles que incluyan políticas de seguridad que abarquen la estructura organizacional, clasificación y control de archivos, recursos humanos, seguridad física y ambiental, comunicaciones y administración de operaciones, control de acceso, desarrollo y mantenimiento de sistemas, continuidad de las actividades de la organización, gestión de riesgos, requerimientos legales y auditoría.

Artículo 51. El Municipio podrá hacer uso de servicios de resguardo de archivos proveídos por terceros, en tal caso deberá asegurar que se cumpla con lo establecido por la Ley, mediante un convenio o instrumento que dé origen a dicha prestación del servicio y en el que se identificará a las personas responsables de la administración de los archivos.

Artículo 52. Todo sujeto obligado deberá conservar el documento en soporte de papel aun cuando haya sido digitalizado, a menos que exista disposición legal, contable o administrativa que determine la eliminación o baja, misma que deberá estar contemplada en el Catálogo de Disposición Documental.

Artículo 53. El Municipio podrá gestionar los documentos de archivo electrónicos o digitales en un servicio de nube, el cual deberá permitir:

- I. Establecer las condiciones de uso concretas en cuanto a la gestión de los documentos y responsabilidad sobre los sistemas;
- II.Establecer altos controles de seguridad y privacidad de la información conforme a la normatividad mexicana aplicable y los estándares internacionales;
- III.Conocer la ubicación de las personas servidoras públicas y de la información;
- IV.Establecer las condiciones de uso de la información de acuerdo con la normativa vigente;
- V.Utilizar infraestructura de uso y acceso privado, bajo el control de personal autorizado;
- VI.Custodiar la información sensible y mitigar los riesgos de seguridad mediante políticas de seguridad de información;
- VII.Establecer el uso de estándares y de adaptación a normas de calidad para gestionar los documentos de archivo electrónicos o digitales;
- VIII.Posibilitar la interoperabilidad con aplicaciones y sistemas internos, intranets, portales electrónicos y otras redes; y
- IX.Reflejar en el sistema, de manera coherente y auditable, la política de gestión documental de los sujetos obligados.

**SECCIÓN III
DE LA CAPACITACIÓN Y CULTURA ARCHIVÍSTICA**

Artículo 54. Los sujetos obligados deberán promover la capacitación de competencias laborales en la materia y la profesionalización de las personas responsables de las áreas de archivo municipal.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el párrafo anterior, el Municipio, podrá celebrar acuerdos interinstitucionales y convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados, para recibir servicios de capacitación en materia de archivos.

Artículo 55. El Municipio, en el ámbito de sus atribuciones, deberá:

- I. Preservar, proteger y difundir el patrimonio documental de la Nación o de las entidades federativas;
- II. Fomentar las actividades archivísticas sobre docencia, capacitación, investigación, publicaciones, restauración, digitalización, reprografía y difusión;
- III. Impulsar acciones que permitan a la población en general conocer la actividad archivística y sus beneficios sociales; y
- IV. Promover la celebración de convenios y acuerdos en materia archivística, con los sectores públicos, privado, social y académico.

**TÍTULO II
DE LAS INFRACCIONES Y DE LOS DELITOS CONTRA LOS ARCHIVOS**

**CAPÍTULO I
DE LOS ARCHIVOS PRIVADOS**

Artículo 56. Las autoridades del Municipio, deberán coadyuvar con el Archivo General del Estado, para promover acciones coordinadas que tengan como finalidad el cumplimiento de las obligaciones de conservación, preservación y acceso público de los archivos privados de interés público en posesión de particulares.

En caso de que el Archivo General del Estado lo considere necesario por la importancia o relevancia que tenga el documento en el Estado, podrá solicitar el Archivo Municipal una copia de la versión facsimilar o digital que obtenga de los archivos de interés público que se encuentren en posesión de particulares.

Artículo 57. Los sujetos obligados que tengan conocimiento de la enajenación por venta de un acervo o archivos privados de interés público, propiedad de un particular en general cuando se trata de documentos acordes con lo previsto en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, deberán establecer mecanismos de coordinación tendientes a mantener informado al Archivo General del Estado sobre tal situación.

**CAPÍTULO II
DEL FONDO DE APOYO ECONÓMICO PARA LOS ARCHIVOS**

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 58. Se podrá prever la creación y administración de un Fondo de Apoyo Económico para los archivos municipales, cuya finalidad sea promover la capacitación, equipamiento y sistematización de los mismos, en términos de las disposiciones aplicables y conforme a los recursos que, en un caso, sean previstos y aprobados en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal que corresponda.

**CAPÍTULO III
DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS**

Artículo 59. Se consideran infracciones al presente reglamento las siguientes:

- I. Transferir a título oneroso o gratuito la propiedad o posesión de archivos o documentos del Municipio, salvo aquellas transferencias que estén previstas o autorizadas en las disposiciones aplicables;
- II. Impedir u obstaculizar la consulta de documentos de los archivos sin causa justificada;
- III. Actuar con dolo o negligencia en la ejecución de medidas de índole técnica, administrativa, ambiental o tecnológica, para la conservación de los archivos;
- IV. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima conforme a las facultades correspondientes, y de manera indebida, documentos de archivo de los sujetos obligados;
- V. Omitir la entrega de algún documento de archivo bajo la custodia de una persona al separarse de su empleo, cargo o comisión;
- VI. No publicar el catálogo de disposición documental, el dictamen y el acta de baja documental autorizados del Municipio, en materia de archivos a nivel local, así como el acta que se levante en caso de documentación siniestrada en los portales electrónicos; y
- VII. Cualquier otra acción u omisión que contravenga lo dispuesto en la Ley General de Archivos y demás disposiciones aplicables que de ella deriven.

Artículo 60. Cualquier infracción administrativa impuesta por contravenir lo dispuesto en el presente reglamento o por incumplir con las obligaciones establecidas en el mismo, cometidas por personas servidoras públicas, será sancionada ante la autoridad competente en términos de la Ley aplicable en materia de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, según corresponda.

Las infracciones administrativas cometidas por personas que no revisten la calidad de personas servidoras públicas serán sancionadas por las autoridades que resulten competentes de conformidad con las normas aplicables.

Artículo 61. Las multas a las infracciones cometidas en contravención al presente reglamento podrán ser de diez hasta mil quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, considerando lo siguiente:

- I. La gravedad de la conducta constitutiva de la infracción;

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- II.Los daños o perjuicios ocasionados por la conducta constitutiva de la infracción; y
III.La reincidencia, en su caso, de la conducta constitutiva de la infracción.

En caso de reincidencia, las multas podrán duplicarse, dependiendo de la gravedad de la infracción cometida. Se considera reincidente al que habiendo incurrido en una infracción que haya sido sancionada, cometa otra del mismo tipo o naturaleza.

Artículo 62. Las sanciones administrativas señaladas en el presente reglamento son aplicables sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal de quienes incurran en ellas. Asimismo, serán consideradas como graves las cometidas en contra de documentos que contengan información relacionada con graves violaciones a derechos humanos y aquellas que así consigne expresamente la Ley General de Archivos.

En caso que existan hechos que pudieran ser constitutivos de algún delito, las autoridades estarán obligadas a realizar la denuncia ante el ministerio público correspondiente, coadyuvando en la investigación y aportando todos los elementos probatorios con los que cuente.

**CAPÍTULO IV
DE LOS DELITOS CONTRA LOS ARCHIVOS**

Artículo 63. Será sancionada con pena de tres a diez años de prisión y multa de tres mil a cinco mil veces la Unidad de Medida y Actualización a la persona que:

- I.Sustraiga, oculte, altere, mutile, destruya o inutilice, total o parcialmente, información y documentos de los archivos que se encuentren bajo su resguardo, salvo en los casos que no exista responsabilidad determinada en la Ley General de Archivos; y
II.Destruya documentos considerados patrimonio documental del Municipio.

La facultad para perseguir dichos delitos prescribirá en los términos previstos en la legislación penal aplicable.

Artículo 64. Será sancionada con pena de tres a diez años de prisión y multa de tres mil veces la Unidad de Medida y Actualización hasta el valor del daño causado, a la persona que destruya documentos relacionados con violaciones graves a derechos humanos, alojados en algún archivo, que así hayan sido declarados previamente por autoridad competente en la materia.

Artículo 65. Las sanciones contempladas en este reglamento se aplicarán sin perjuicio de las previstas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**CAPÍTULO V
DE LA TRANSPARENCIA Y DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Artículo 66. El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión del Municipio, es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte; salvo la información confidencial y la clasificada temporalmente como reservada, por razones de interés público en los términos dispuestos por las leyes en materia de transparencia y acceso a la información.

Artículo 67. Contra las resoluciones y determinaciones dictadas por las autoridades en la aplicación y ejecución de las disposiciones del presente reglamento, se podrán interponer los medios de impugnación previstos en el Reglamento de Procedimiento Administrativo para el Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

Artículo 68.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga el REGLAMENTO DE ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, publicado en Periódico Oficial número 15, de fecha 05 de febrero de 2020, en conjunto con sus reformas, disposiciones reglamentarias, y circulares y demás disposiciones que se opongan al presente; y en consecuencia se emite el nuevo REGLAMENTO DE ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SE LE DA CONTINUIDAD A LOS ACUERDOS. -

SEGUNDO. - Se instruye a las Secretarías y así mismo a las instancias competentes para que implementen los efectos derivados del presente acuerdo.

TERCERO. - Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que efectúe las publicaciones de ley.

Dado en la Sala de Sesiones del R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León, a los 12 días del mes de junio del 2025.

X. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE LEGISLACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR DE GOBIERNO, Y LA COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO, RELATIVO A LA

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

APROBACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LA FIRMA Y RÚBRICA DE UN CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN Y POR LA OTRA PARTE FIRST CASH, S.A. DE C.V.

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Continuando con el Orden del Día, procedemos al desahogo de la presentación y aprobación en su caso del dictamen de la Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno, y la Comisión de Seguridad Pública y Tránsito, relativo a la **aprobación y autorización de la firma y rúbrica de un CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN Y POR LA OTRA PARTE FIRST CASH, S.A. DE C.V.**, por lo que le solicito a la C. Regidora María de Jesús Huerta Rea, Presidenta de la Comisión de Seguridad Publica y Transito, nos informe quien dará a conocer el dictamen.

La C. Regidora María de Jesús Huerta Rea, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Gracias Secretaria, con el permiso del señor Presidente, compañeros del Cabildo

**CC. INTEGRANTES DEL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, N.L.
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024-2027
PRESENTES. -**

La Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno, y la Comisión de Seguridad Pública y Tránsito, recibimos vía la Secretaria del Ayuntamiento, solicitud de la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales, relativo a la **aprobación y autorización de la firma y rúbrica de un CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN Y POR LA OTRA PARTE FIRST CASH, S.A. DE C.V.**

Estas Comisiones que suscriben son competentes para conocer y dictaminar sobre el asunto descrito en el proemio, en base a la competencia establecida en el artículo 58 fracciones I, y III del Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León.

Es por lo anterior y en base a los siguientes:

CONSIDERANDOS

Me permito omitir los considerandos por haber sido vistos en previas y comisiones.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

PRIMERO. - Que la administración municipal, Periodo Constitucional 2024-2027, ha instrumentado una política en materia de seguridad y protección a la ciudadanía con sinergia del sector privado, a fin de apoyar programas y servicios brinden prevención en actos delictivos.

SEGUNDO. - El Convenio que aquí se pretende aprobar tiene como objetivo establecer mecanismos de coordinación entre **EL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN Y POR LA OTRA PARTE FIRST CASH, S.A. DE C.V.** para:

- I. Establecer acciones y medidas que propicien la prevención del delito, y evitar la celebración de contratos y la comercialización de artículos que pudieran ser de procedencia ilícita.
- II. Intercambiar información para el diseño de políticas, programas, estrategias y acciones tendientes a la coadyuvancia en materia de prevención y persecución de delitos y estar en constante comunicación para conocer los resultados que se obtengan.
- III. Establecer y Definir medidas de prevención del delito, para procurar que en las sucursales de **FIRST CASH, S.A. DE C.V.**, no se reciban en empeño o se comercialicen alhajas, relojes, vehículos y demás bienes que se encuentren relacionados con investigaciones o constituyan objetos o productos del delito.
- IV. Proponer y sugerir estudios de investigación en materia de seguridad y prevención del delito.
- V. Trabajar en conjunto para el intercambio de información que conlleve a la localización y detención de aquellas personas que hayan participado en la comisión de delitos o se encuentren señaladas como imputados en la integración de las averiguaciones previas o carpetas de investigación que estén relacionadas o hayan cometido actos delictivos en perjuicio del patrimonio de **FIRST CASH, S.A. DE C.V.**

Por lo anterior se propone al pleno del Ayuntamiento aprobar en su caso el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 165 y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; artículos 15, 33 fracción I inciso ñ), artículo 35 apartado A fracción III y apartado B fracciones I y III de la Ley del Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, así como en los artículos 1, 3, 4, 5, 9, 10, 11 fracción I, 12 apartado A) fracción III y B) Fracciones I y III y 25 fracción XLI y 26 fracción XVII del Reglamento de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, **aprueba y autoriza la firma y rúbrica de un CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO MUNICIPAL DE**

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

GUADALUPE, NUEVO LEÓN Y POR LA OTRA PARTE FIRST CASH, S.A. DE C.V., al tenor siguiente:

EL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, para cumplir con el objeto del Convenio de Colaboración, aquí aprobado se compromete a:

- I. Solicitar por escrito a **FIRST CASH, S.A. DE C.V.** la autorización de acceso para la práctica de diligencias en el interior de las instalaciones de las sucursales que opera en la entidad, así como la información y documentación que requiera para las funciones de prevención del delito y mantenimiento del orden público.
- II. Brindar orientación y apoyo a **FIRST CASH, S.A. DE C.V.** así como prestar auxilio en materia de seguridad preventiva o cuando haya sido víctima de la comisión de un delito, tenga calidad de ofendido y/o coadyuvante del Ministerio Público, en todas las etapas del procedimiento penal, procurando la protección de su patrimonio.
- III. Poner a disposición de **FIRST CASH, S.A. DE C.V.** los números telefónicos, correos electrónicos y señalar personal adscrito a LA COMISARÍA para establecer contacto eficaz y agilizar el intercambio de información, para coadyuvar en la prevención y/o persecución del delito y mantenimiento del orden público o en su caso para la detención de imputados en las cuales FIRSTCASH tenga la calidad de sujeto pasivo, víctima u ofendido.
- IV. Notificar por escrito la separación de las prendas de su procedimiento de pignoración, para que no se alteren, destruyan, desaparezcan o comercialicen, hasta que la autoridad competente determine su destino legal.
- V. Establecer mecanismos en conjunto con **FIRST CASH, S.A. DE C.V.** para el desarrollo e impartición de capacitación o asesorías en materia de prevención del delito, identificación de artículos que pudieran ser de procedencia ilícita, sobre la forma de proceder en los casos en que se presuma la comisión de un delito o cualquier otro relacionado con la operación y giro de **FIRST CASH, S.A. DE C.V.**, dentro de las instalaciones de alguna sucursal.

FIRST CASH, S.A. DE C.V. para cumplir con el objeto del Convenio de Colaboración, aquí aprobado se compromete a:

- I. Proporcionar la información y documentación que le sea solicitada por **EL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**, por conducto de: (funcionarios o personal señalado por **EL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**), sobre personas y operaciones de empeño de cualquier objeto que se haya recibido en las sucursales **FIRST CASH, S.A. DE C.V.**, establecidas en el municipio de Guadalupe, Nuevo León, siempre y cuando se encuentren relacionadas con alguna investigación.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

La solicitud se realizará mediante escrito debidamente fundado y motivado en el que obren los datos de la investigación y de la información que se requiere se proporcione.

El canal de comunicación será vía correo electrónico o cualquier herramienta tecnológica de utilidad y acordada para el intercambio de información y por las personas que al efecto señale **FIRST CASH, S.A. DE C.V.**

II. Autorizar que personal de **EL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**, ingrese en el interior de las instalaciones de las sucursales, y participe o realice en las diligencias necesarias para la prevención del delito o una vez cometido éstos para la detención, persecución y puesta a disposición de las autoridades competentes.

III. Solicitar de las personas con las que se realicen operaciones de empeño, cuando menos los datos siguientes:

- Nombre, Apellidos y Domicilio.
- Copia de la identificación oficial vigente con fotografía.
- Copia de la factura, contrato de compraventa, cesión de derechos o acta notarial con el que se acredite la propiedad del bien.
- Para los casos en que No exista o el cliente No cuente con la Factura, contrato de compra venta, Cesión de derechos o acta notarial para acreditar la propiedad del bien dado en prenda, se podrá comprobar la propiedad a través del MANIFIESTO DE PROPIEDAD, el cual forma parte de los anexos al contrato de Mutuo con Interés y Garantía Prendaria que para el efecto se firma con cada cliente.

IV. Hacer del conocimiento de **FIRST CASH, S.A. DE C.V.** de forma inmediata, cuando se tenga sospecha fundada de que el bien que se pretende empeñar pueda estar relacionado con la comisión de algún delito o cuando alguna conducta que pudiera ser delictiva sea cometida en el interior de las instalaciones de sus sucursales afiliadas.

V. Compartir periódicamente la información relativa al Registro Federal de Casas de Empeño, y/o aquella que resulte necesaria para el legal funcionamiento de las sucursales que **FIRST CASH, S.A. DE C.V.** opera en el Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

SEGUNDO.- Instrúyase al Secretario de Administración para que comparezca en representación del C. Presidente Municipal y así mismo como Secretario de Administración, a la Secretaría de Ayuntamiento, al Secretario de Seguridad Publica, Protección a la Ciudadanía y Prevención Social y a la C. Síndica Segundo, para que de manera conjunta implementen los protocolos de actuación y firma del **Convenio** aquí aprobado. Así mismo se instruye a la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales para que supervise la firma de lo aquí aprobado.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

TERCERO.- El convenio aquí aprobado tendrá una vigencia de entrará en vigor el día de su firma y tendrá una vigencia indefinida pudiendo darse por terminado mediante comunicación que por escrito hagan **EL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN Y/O FIRST CASH, S.A. DE C.V.** con quince días de anticipación, a efecto de evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

CUARTO.- Se instruye a las dependencias correspondientes, para que en base a sus atribuciones coordinen las actividades realizadas al amparo del **Convenio** aquí aprobado y vigile su buen cumplimiento

QUINTO. - Instrúyase a la C. Secretaria del R. Ayuntamiento para que publique el presente acuerdo en la Gaceta municipal.

Así lo firman en Cd. Guadalupe, Nuevo León, a los 12 días del mes de junio del 2025.

POR LA COMISIÓN DE LEGISLACION Y REGIMEN INTERIOR DE GOBIERNO

RUBRICA

C. DAVID ANDRES ELIZONDO MUÑOZ
PRESIDENTE

RUBRICA

C. ILIANA MARLENE VALDEZ ESPARZA
SECRETARIA

RUBRICA

C. DIANA BERENICE VILLANUEVA BRIBIESCA
VOCAL

RUBRICA

C. VICTOR ISIDRO ESPARZA DE LA GARZA
VOCAL

RUBRICA

C. LILIANA BEATRIZ ALANIS DE LEON
VOCAL

POR LA COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO

RUBRICA

C. MARIA DE JESUS HUERTA REA
PRESIDENTA

RUBRICA

C. CINDY JOANA AGUIRRE PINALES
SECRETARIA

RUBRICA

C. MAURICIO RENE LINARES LOPEZ
VOCAL

RUBRICA

C. DAVID ANDRES ELIZONDO MUÑOZ
VOCAL

RUBRICA

C. DIANA BERENICE VILLANUEVA BRIBIESCA
VOCAL

Todos a favor, es cuánto.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Muchas gracias Regidora, conocido que fue el dictamen, me permito consultar a los integrantes del R. Ayuntamiento, si desean hacer alguna intervención en lo General o en lo Particular, en relación al dictamen presentado, no existiendo intervenciones, me permito solicitarles que quienes estén de acuerdo se sirvan manifestar su aprobación en la forma acostumbrada levantando la mano, ¿quiénes estén por la afirmativa?, ¿quienes estén por la negativa?, ¿quiénes se abstengan?, se informa que se aprueba por unanimidad de votos.

EL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL ACUERDO NO. 07 CORRESPONDIENTE AL PUNTO NO. X, DEL ORDEN DEL DIA, EL ACUERDO SERÁ PUBLICADO EN LA GACETA MUNICIPAL, ASÍ MISMO SE TRANSCRIBIRÁ ÍNTEGRAMENTE AL ACTA CORRESPONDIENTE.

ACUERDO N° 07

PRIMERO: El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 165 y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; artículos 15, 33 fracción I inciso ñ), artículo 35 apartado A fracción III y apartado B fracciones I y III de la Ley del Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, así como en los artículos 1, 3, 4, 5, 9, 10, 11 fracción I, 12 apartado A) fracción III y B) Fracciones I y III y 25 fracción XLI y 26 fracción XVII del Reglamento de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, **aprueba y autoriza la firma y rúbrica de un CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN Y POR LA OTRA PARTE FIRST CASH, S.A. DE C.V., al tenor siguiente:**

EL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, para cumplir con el objeto del Convenio de Colaboración, aquí aprobado se compromete a:

- I. Solicitar por escrito a **FIRST CASH, S.A. DE C.V.** la autorización de acceso para la práctica de diligencias en el interior de las instalaciones de las sucursales que opera en la entidad, así como la información y documentación que requiera para las funciones de prevención del delito y mantenimiento del orden público.
- II. Brindar orientación y apoyo a **FIRST CASH, S.A. DE C.V.** así como prestar auxilio en materia de seguridad preventiva o cuando haya sido víctima de la comisión de un delito, tenga calidad de ofendido y/o coadyuvante del Ministerio Público, en todas las etapas del procedimiento penal, procurando la protección de su patrimonio.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- III. Poner a disposición de **FIRST CASH, S.A. DE C.V.** los números telefónicos, correos electrónicos y señalar personal adscrito a LA COMISARÍA para establecer contacto eficaz y agilizar el intercambio de información, para coadyuvar en la prevención y/o persecución del delito y mantenimiento del orden público o en su caso para la detención de imputados en las cuales FIRSTCASH tenga la calidad de sujeto pasivo, víctima u ofendido.
- IV. Notificar por escrito la separación de las prendas de su procedimiento de pignoración, para que no se alteren, destruyan, desaparezcan o comercialicen, hasta que la autoridad competente determine su destino legal.
- V. Establecer mecanismos en conjunto con **FIRST CASH, S.A. DE C.V.** para el desarrollo e impartición de capacitación o asesorías en materia de prevención del delito, identificación de artículos que pudieran ser de procedencia ilícita, sobre la forma de proceder en los casos en que se presuma la comisión de un delito o cualquier otro relacionado con la operación y giro de **FIRST CASH, S.A. DE C.V.**, dentro de las instalaciones de alguna sucursal.

FIRST CASH, S.A. DE C.V. para cumplir con el objeto del Convenio de Colaboración, aquí aprobado se compromete a:

I. Proporcionar la información y documentación que le sea solicitada por **EL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**, por conducto de: (funcionarios o personal señalado por **EL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**), sobre personas y operaciones de empeño de cualquier objeto que se haya recibido en las sucursales **FIRST CASH, S.A. DE C.V.**, establecidas en el municipio de Guadalupe, Nuevo León, siempre y cuando se encuentren relacionadas con alguna investigación.

La solicitud se realizará mediante escrito debidamente fundado y motivado en el que obren los datos de la investigación y de la información que se requiere se proporcione.

El canal de comunicación será vía correo electrónico o cualquier herramienta tecnológica de utilidad y acordada para el intercambio de información y por las personas que al efecto señale **FIRST CASH, S.A. DE C.V.**

II. Autorizar que personal de **EL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**, ingrese en el interior de las instalaciones de las sucursales, y participe o realice en las diligencias necesarias para la prevención del delito o una vez cometido éstos para la detención, persecución y puesta a disposición de las autoridades competentes.

III. Solicitar de las personas con las que se realicen operaciones de empeño, cuando menos los datos siguientes:

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

- Nombre, Apellidos y Domicilio.
- Copia de la identificación oficial vigente con fotografía.
- Copia de la factura, contrato de compraventa, cesión de derechos o acta notarial con el que se acredite la propiedad del bien.
- Para los casos en que No exista o el cliente No cuente con la Factura, contrato de compra venta, Cesión de derechos o acta notarial para acreditar la propiedad del bien dado en prenda, se podrá comprobar la propiedad a través del MANIFIESTO DE PROPIEDAD, el cual forma parte de los anexos al contrato de Mutuo con Interés y Garantía Prendaria que para el efecto se firma con cada cliente.

IV. Hacer del conocimiento de **FIRST CASH, S.A. DE C.V.** de forma inmediata, cuando se tenga sospecha fundada de que el bien que se pretende empeñar pueda estar relacionado con la comisión de algún delito o cuando alguna conducta que pudiera ser delictiva sea cometida en el interior de las instalaciones de sus sucursales afiliadas.

V. Compartir periódicamente la información relativa al Registro Federal de Casas de Empeño, y/o aquella que resulte necesaria para el legal funcionamiento de las sucursales que **FIRST CASH, S.A. DE C.V.** opera en el Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

SEGUNDO.- Instrúyase al Secretario de Administración para que comparezca en representación del C. Presidente Municipal y así mismo como Secretario de Administración, a la Secretaria de Ayuntamiento, al Secretario de Seguridad Publica, Protección a la Ciudadanía y Prevención Social y a la C. Síndica Segundo, para que de manera conjunta implementen los protocolos de actuación y firma del **Convenio** aquí aprobado. Así mismo se instruye a la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales para que supervise la firma de lo aquí aprobado.

TERCERO.- El convenio aquí aprobado tendrá una vigencia de entrará en vigor el día de su firma y tendrá una vigencia indefinida pudiendo darse por terminado mediante comunicación que por escrito hagan **EL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN Y/O FIRST CASH, S.A. DE C.V.** con quince días de anticipación, a efecto de evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

CUARTO.- Se instruye a las dependencias correspondientes, para que en base a sus atribuciones coordinen las actividades realizadas al amparo del **Convenio** aquí aprobado y vigile su buen cumplimiento

QUINTO. - Instrúyase a la C. Secretaria del R. Ayuntamiento para que publique el presente acuerdo en la Gaceta municipal.

XI. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN LEGISLACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR DE GOBIERNO, Y LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, MEJORA REGULATORIA, PROMOCIÓN DEL TRABAJO Y PREVENCIÓN SOCIAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN Y

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

AUTORIZACIÓN DE LA FIRMA Y RÚBRICA DE UN CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN Y POR LA OTRA EL GOBIERNO DE MÉXICO A TRAVÉS DE LA AGENCIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TELECOMUNICACIONES.

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Continuando con el Orden del Día, procedemos al desahogo de la presentación y aprobación en su caso del dictamen de la Comisión Legislación y Régimen Interior de Gobierno, y la Comisión de Desarrollo Económico, Mejora Regulatoria, Promoción del Trabajo y Prevención Social, relativo a la **aprobación y autorización de la firma y rúbrica de un CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN Y POR LA OTRA EL GOBIERNO DE MÉXICO A TRAVÉS DE LA AGENCIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TELECOMUNICACIONES.**, por lo que le solicito al C. Regidor Jorge Abraham Torres González, Presidente de la Comisión de Desarrollo Económico, Mejora Regulatoria, Promoción del Trabajo y Prevención Social nos informe quien dará a conocer el dictamen.

El C. Regidor Jorge Abraham Torres González, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Muchas gracias Secretaria, buenas tardes Alcalde, Tesorero, compañeros Regidores y asistentes.

**CC. INTEGRANTES DEL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, N.L.
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024-2027
PRESENTES. -**

La Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno, y la Comisión de Desarrollo Económico, Mejora Regulatoria, Promoción del Trabajo y Prevención Social, recibimos vía la Secretaria del Ayuntamiento, solicitud de la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales, relativo a la **aprobación y autorización de la firma y rúbrica de un CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN Y POR LA OTRA EL GOBIERNO DE MÉXICO A TRAVÉS DE LA AGENCIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TELECOMUNICACIONES.**

Estas Comisiones que suscriben son competentes para conocer y dictaminar sobre el asunto descrito en el proemio, en base a la competencia establecida en el artículo 58 fracciones I, y XI del Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León.

Es por lo anterior y en base a los siguientes:

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

ANTECEDENTES:

Me permito omitir los antecedentes y los considerandos por haber sido vistos en previas y comisiones.

PRIMERO.- LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN SU ARTÍCULO 6, PÁRRAFO TERCERO, ESTABLECE QUE EL ESTADO DEBE GARANTIZAR EL DERECHO AL ACCESO A LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, POR LO QUE EL GOBIERNO FEDERAL EN COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS, HAN LLEVADO A CABO ACCIONES A FIN DE POTENCIAR LAS CAPACIDADES DE COORDINACIÓN, OPERACIÓN E INVESTIGACIÓN EN DIVERSAS MATERIAS, COMO SEGURIDAD, EDUCACIÓN, MOVILIDAD Y PARTICULARMENTE EN TECNOLOGÍA Y DESARROLLO DE LA MISMA, RESPETANDO EN TODO MOMENTO LA SOBERANÍA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, ASÍ COMO LA AUTONOMÍA MUNICIPAL.

SEGUNDO.- EL 28 DE NOVIEMBRE DE 2024, SE PUBLICÓ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECIÓ EN EL ARTÍCULO 26, FRACCIÓN XXII, LA CREACIÓN DE LA AGENCIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TELECOMUNICACIONES, Y EN CONCORDANCIA CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 42 TER, FRACCIONES I, VII Y XI DE DICHA LEY, A LA **AGENCIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TELECOMUNICACIONES** LE CORRESPONDE FORMULAR Y CONDUCIR LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN DIGITAL, GOBIERNO DIGITAL, INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL; LA POLÍTICA NACIONAL EN MATERIA DE SOBERANÍA TECNOLÓGICA, ASÍ COMO PROMOVER LAS SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PARA LA DIGITALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS. PARA ELLO, PODRÁ CELEBRAR CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

Es por lo anterior y en base a los siguientes:

CONSIDERANDOS

UNICO.- EL CONVENIO QUE AQUÍ SE PRETENDE APROBAR TIENE COMO OBJETIVO ESTABLECER LAS BASES Y MECANISMOS DE COLABORACIÓN **EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN Y EL GOBIERNO DE MÉXICO A TRAVÉS DE LA AGENCIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TELECOMUNICACIONES** EN ÁREAS DE INTERÉS Y BENEFICIO MUTUO PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS ENCAMINADOS A PROMOVER SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PARA LA

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

DIGITALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS, CUYAS PARTICULARIDADES SE DEFINIRÁN EN CONVENIOS ESPECÍFICOS BAJO EL MARCO DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

Por lo anterior se propone al pleno del Ayuntamiento aprobar en su caso el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 165 y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; artículos 15, 33 fracción I inciso ñ), artículo 35 apartado A fracción III y apartado B fracciones I y III de la Ley del Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, así como en los artículos 1, 3, 4, 5, 9, 10, 11 fracción I, 12 apartado A) fracción III y B) Fracciones I y III 26 fracción XVII y 35 fracción XVI del Reglamento de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, **aprueba y autoriza la firma y rúbrica de un CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN Y POR LA OTRA EL GOBIERNO DE MÉXICO A TRAVÉS DE LA AGENCIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TELECOMUNICACIONES, al tenor siguiente:**

LA AGENCIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TELECOMUNICACIONES celebrará los convenios específicos derivados del convenio aquí aprobado correspondientes con el **MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN** y/o con las dependencias de su administración pública, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. Dichos instrumentos jurídicos serán suscritos por quienes cuenten con tal facultad dentro del ámbito de su competencia y en ellos se incluirá, de manera enunciativa más no limitativa: el objeto, las actividades y compromisos a desarrollar, los responsables del seguimiento, la vigencia y en caso de ser necesario, se deberá establecer el detalle de las actividades a través de la suscripción de los anexos técnicos correspondientes.

Los compromisos que adquieran **EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN Y POR LA OTRA EL GOBIERNO DE MÉXICO A TRAVÉS DE LA AGENCIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TELECOMUNICACIONES** serán cumplidos con base en las disposiciones legales, presupuestarias y administrativas aplicables.

SEGUNDO.- Instrúyase al Secretario de Administración para que comparezca en representación del C. Presidente Municipal, al Secretario de Innovación y Gobierno Digital y a la C. Síndica Segundo, para que de manera conjunta implementen los protocolos de actuación y firma del **Convenio** aquí aprobado. Así mismo se instruye a la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales para que supervise la firma de lo aquí aprobado.

TERCERO.- El Convenio aquí aprobado tendrá una vigencia iniciará en la fecha de su firma y será indefinida, Así mismo podrán dar por terminado el convenio marco de

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

coordinación, en cualquier momento, mediante notificación presentada por escrito, por lo menos con 30 (treinta) días naturales de anticipación, debiéndose formalizar el convenio de terminación respectivo en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales, a fin de dejar sin efectos los alcances del instrumento en que se actúa.

CUARTO.- Se instruye a las dependencias correspondientes, para que en base a sus atribuciones coordinen las actividades realizadas al amparo del **Convenio** aquí aprobado y vigile su buen cumplimiento

QUINTO. - Instrúyase a la C. Secretaria del R. Ayuntamiento para que publique el presente acuerdo en la Gaceta municipal.

Así lo firman en Cd. Guadalupe, Nuevo León, a los 12 días del mes de junio del 2025.

POR LA COMISIÓN DE LEGISLACION Y REGIMEN INTERIOR DE GOBIERNO

RUBRICA

C. DAVID ANDRES ELIZONDO MUÑOZ
PRESIDENTE

RUBRICA

C. ILIANA MARLENE VALDEZ ESPARZA
SECRETARIA

RUBRICA

C. DIANA BERENICE VILLANUEVA BRIBIESCA
VOCAL

RUBRICA

C. VICTOR ISIDRO ESPARZA DE LA GARZA
VOCAL

RUBRICA

C. LILIANA BEATRIZ ALANIS DE LEON
VOCAL

**POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, MEJORA REGULATORIA,
PROMOCIÓN DEL TRABAJO Y PREVENCIÓN SOCIAL**

RUBRICA

C. JORGE ABRAHAM TORRES GONZALEZ
PRESIDENTE

RUBRICA

C. MARIA DE JESUS HUERTA REA
SECRETARIA

RUBRICA

C. JULIO CESAR SANTOS LARA
VOCAL

RUBRICA

C. ARTURO ALEJANDRO SALZAR MARTINEZ
VOCAL

RUBRICA

C. CINDY JOANA AGUIRRE PINALES
VOCAL

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Todos a favor, es cuánto.

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Muchas gracias Regidor, conocido que fue el dictamen, me permito consultar a los integrantes del R. Ayuntamiento, si desean hacer alguna intervención en lo General o en lo Particular, en relación al dictamen presentado, no existiendo intervenciones, me permito solicitarles que quienes estén de acuerdo se sirvan manifestar su aprobación en la forma acostumbrada levantando la mano, ¿quiénes estén por la afirmativa?, ¿quienes estén por la negativa?, ¿quiénes se abstengan?, se informa que se aprueba por unanimidad de votos.

EL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL ACUERDO NO. 08 CORRESPONDIENTE AL PUNTO NO. XI, DEL ORDEN DEL DIA, EL ACUERDO SERÁ PUBLICADO EN LA GACETA MUNICIPAL, ASÍ MISMO SE TRANSCRIBIRÁ ÍNTEGRAMENTE AL ACTA CORRESPONDIENTE.

ACUERDO N° 08

PRIMERO: El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 165 y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; artículos 15, 33 fracción I inciso ñ), artículo 35 apartado A fracción III y apartado B fracciones I y III de la Ley del Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, así como en los artículos 1, 3, 4, 5, 9, 10, 11 fracción I, 12 apartado A) fracción III y B) Fracciones I y III 26 fracción XVII y 35 fracción XVI del Reglamento de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, **aprueba y autoriza la firma y rúbrica de un CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN Y POR LA OTRA EL GOBIERNO DE MÉXICO A TRAVÉS DE LA AGENCIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TELECOMUNICACIONES, al tenor siguiente:**

LA AGENCIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TELECOMUNICACIONES celebrará los convenios específicos derivados del convenio aquí aprobado correspondientes con el **MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN** y/o con las dependencias de su administración pública, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. Dichos instrumentos jurídicos serán suscritos por quienes cuenten con tal facultad dentro del ámbito de su competencia y en ellos se incluirá, de manera enunciativa más no limitativa: el objeto, las actividades y compromisos a desarrollar, los responsables del seguimiento, la vigencia y en caso de ser necesario, se deberá establecer el detalle de las actividades a través de la suscripción de los anexos técnicos correspondientes.

Los compromisos que adquieran **EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN Y POR LA OTRA EL GOBIERNO DE MÉXICO A TRAVÉS DE LA AGENCIA DE**

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TELECOMUNICACIONES serán cumplidos con base en las disposiciones legales, presupuestarias y administrativas aplicables.

SEGUNDO.- Instrúyase al Secretario de Administración para que comparezca en representación del C. Presidente Municipal, al Secretario de Innovación y Gobierno Digital y a la C. Síndica Segundo, para que de manera conjunta implementen los protocolos de actuación y firma del **Convenio** aquí aprobado. Así mismo se instruye a la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales para que supervise la firma de lo aquí aprobado.

TERCERO.- El Convenio aquí aprobado tendrá una vigencia iniciará en la fecha de su firma y será indefinida, Así mismo podrán dar por terminado el convenio marco de coordinación, en cualquier momento, mediante notificación presentada por escrito, por lo menos con 30 (treinta) días naturales de anticipación, debiéndose formalizar el convenio de terminación respectivo en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales, a fin de dejar sin efectos los alcances del instrumento en que se actúa.

CUARTO.- Se instruye a las dependencias correspondientes, para que en base a sus atribuciones coordinen las actividades realizadas al amparo del **Convenio** aquí aprobado y vigile su buen cumplimiento

QUINTO. - Instrúyase a la C. Secretaria del R. Ayuntamiento para que publique el presente acuerdo en la Gaceta municipal.

X.- PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE LEGISLACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR DE GOBIERNO, Y LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, MEJORA REGULATORIA, PROMOCIÓN DEL TRABAJO Y PREVENCIÓN SOCIAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LA FIRMA Y RÚBRICA DE UN CONTRATO DE ACREDITACIÓN DE ORGANISMO CERTIFICADOR QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN Y POR LA OTRA EL FIDEICOMISO PÚBLICO PARAESTATAL DENOMINADO CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES.

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Continuando con el Orden del Día, procedemos al desahogo de la presentación y aprobación en su caso del dictamen de la Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno, y la Comisión de Desarrollo Económico, Mejora Regulatoria, Promoción del Trabajo y Prevención Social, relativo a la **aprobación y autorización de la firma y rúbrica de un CONTRATO DE ACREDITACIÓN DE ORGANISMO CERTIFICADOR QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN Y POR LA OTRA EL FIDEICOMISO PÚBLICO PARAESTATAL DENOMINADO CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES.**, por lo que le solicito al C. Regidor Jorge Abraham Torres González, presidente de la comisión de

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Desarrollo Económico, Mejora Regulatoria, Promoción del Trabajo y Prevención Social, nos informe quien dará a conocer el dictamen.

El C. Regidor Jorge Abraham Torres González, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Con mucho gusto, con su permiso.

**CC. INTEGRANTES DEL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, N.L.
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024-2027
PRESENTES.-**

La Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno, y la Comisión de Desarrollo Económico, Mejora Regulatoria, Promoción del Trabajo y Prevención Social, recibimos vía la Secretaría del Ayuntamiento, solicitud de la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales, relativo a la **aprobación y autorización de la firma y rúbrica de un CONTRATO DE ACREDITACIÓN DE ORGANISMO CERTIFICADOR QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN Y POR LA OTRA EL FIDEICOMISO PÚBLICO PARAESTATAL DENOMINADO CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES.**

Estas Comisiones que suscriben son competentes para conocer y dictaminar sobre el asunto descrito en el proemio, en base a la competencia establecida en el artículo 58 fracciones I, y XI del Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León.

Es por lo anterior y en base a los siguientes:

ANTECEDENTES:

Me permito omitir los antecedentes y los considerandos por haber sido vistos en previas y comisiones.

PRIMERO. - Con fecha 29 de abril de 2005, se constituyó legalmente el Fideicomiso denominado Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).

SEGUNDO. - Para cumplir con su objeto realizará las actividades de proyectar, organizar y promover en todo el país, de acuerdo con las disposiciones aplicables, el desarrollo del Sistema Nacional de Competencias.

TERCERO. - De conformidad con los artículos 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 40 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y las Cláusulas Primera y Segunda del Contrato de Constitución del Fideicomiso señalado en el punto anterior, es un Fideicomiso Público considerado Entidad Paraestatal.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

Es por lo anterior y en base a los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- El contrato que aquí se pretende aprobar tiene como objetivo otorgar en este acto al **MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN** la acreditación para fungir como “Organismo Certificador” del Sistema Nacional de Competencias que promueve, coordina y regula a nivel nacional el propio CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES, lo que faculta contractualmente al **MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN** para apoyar y auxiliar al CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES en los procesos de certificación de las personas que lo soliciten, conforme a Estándares de Competencia inscritos en el Registro Nacional de Estándares de Competencia del CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES, y acreditar, con previa autorización del CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES, Centros de Evaluación y Evaluadores Independientes, de conformidad con las “Reglas Generales” y demás disposiciones que de ellas se deriven. En caso de cualquier acreditación y/o renovación en Estándares de Competencia posteriores a la firma del Contrato en mención, el CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES, de conformidad con las “Reglas Generales” y demás disposiciones que de ellas se deriven, autorizará la acreditación y/o renovación al **MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN** mediante la emisión de la cédula de acreditación correspondiente.

Segundo. - El **MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN** tendrá derechos y obligaciones derivados de su acreditación conforme se estipula en el Contrato que aquí se pretende aprobar, así como lo establecido en las “Reglas Generales” y demás disposiciones que de ellas se deriven.

Por lo anterior se propone al pleno del Ayuntamiento aprobar en su caso el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 165 y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; artículos 15, 33 fracción I inciso ñ), artículo 35 apartado A fracción III y apartado B fracciones I y III de la Ley del Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, así como en los artículos 1, 3, 4, 5, 9, 10, 11 fracción I, 12 apartado A) fracción III y B) Fracciones I y III 26 fracción XVII del Reglamento de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, **aprueba y autoriza la firma y rúbrica de un CONTRATO DE ACREDITACIÓN DE ORGANISMO CERTIFICADOR QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN Y POR LA OTRA EL FIDEICOMISO PÚBLICO**

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

PARAESTATAL DENOMINADO CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES, **al tenor siguiente:**

EL FIDEICOMISO PÚBLICO PARAESTATAL DENOMINADO CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES se obliga a lo siguiente:

- a) Proporcionar los Estándares de Competencia relacionados con las acreditaciones que se otorguen al **MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN** y, en su caso, los Instrumentos de Evaluación de Competencia correspondientes, para su uso y aprovechamiento en la forma convenida en este Contrato, mediante la entrega de un ejemplar contenido en medio escrito o electrónico;
- b) Poner a disposición DEL **MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**, las herramientas tales como: manuales de operación y mecanismos de transferencia de conocimiento, que lo apoyen en los procesos de inducción y capacitación sobre la operación del Sistema Nacional de Competencias, así como la normatividad que establezca el CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES para la excelencia de operación y servicio a usuarios;
- c) Proporcionar, a solicitud expresa del **MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**, asesoría y/o capacitación para su adecuada operación en el Sistema Nacional de Competencias;
- d) Supervisar y/o auditar la excelencia en la operación y servicio a usuarios del **MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**, los Centros de Evaluación y Evaluadores Independientes, mediante los manuales y mecanismos que establezca el CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES, para que se mantengan las condiciones que dieron lugar a la acreditación inicial, y
- e) Hacer del conocimiento al **MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**, los sistemas de cómputo y los aspectos técnicos requeridos para la adecuada operación y conexión con el CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES.

Son obligaciones del **MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**.

- a) Reconocer y aceptar que está obligado a operar de acuerdo con lo dispuesto en el Contrato aquí aprobado, las "Reglas Generales" y demás disposiciones vigentes que de ellas se deriven, y que sean establecidos por el CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES en el ámbito del Sistema Nacional de Competencias, los cuales forman parte integrante de este acuerdo de voluntades.

SEGUNDO.- Instrúyase al Secretario de Administración para que comparezca en representación del C. Presidente Municipal, a la Secretaría de Ayuntamiento, al Secretario de Hacienda y Tesorería Municipal y a la C. Síndica Segundo, para que de manera

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

conjunta implementen los protocolos de actuación y firma del **Contrato** aquí aprobado. Así mismo se instruye a la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales para que en el marco estricto de la normatividad aplicable y cuidando las mejores condiciones e interés del municipio, implementen las acciones necesarias para la rúbrica de lo aquí aprobado.

TERCERO.- El Contrato aquí aprobado tendrá una vigencia de 3-tres años e iniciará a partir de la fecha de su firma.

CUARTO.- Se instruye a las dependencias correspondientes, para que en base a sus atribuciones coordinen las actividades realizadas al amparo del **Contrato** aquí aprobado y vigile su buen cumplimiento

QUINTO. - Instrúyase a la C. Secretaria del R. Ayuntamiento para que publique el presente acuerdo en la Gaceta municipal.

Así lo firman en Cd. Guadalupe, Nuevo León, a los 12 días del mes de junio del 2025.

POR LA COMISIÓN DE LEGISLACION Y REGIMEN INTERIOR DE GOBIERNO

RUBRICA

C. DAVID ANDRES ELIZONDO MUÑOZ
PRESIDENTE

RUBRICA

C. ILIANA MARLENE VALDEZ ESPARZA
SECRETARIA

RUBRICA

C. DIANA BERENICE VILLANUEVA BRIBIESCA
VOCAL

RUBRICA

C. VICTOR ISIDRO ESPARZA DE LA GARZA
VOCAL

RUBRICA

C. LILIANA BEATRIZ ALANIS DE LEON
VOCAL

**POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, MEJORA REGULATORIA,
PROMOCIÓN DEL TRABAJO Y PREVENCIÓN SOCIAL**

RUBRICA

C. JORGE ABRAHAM TORRES GONZALEZ
PRESIDENTE

RUBRICA

C. MARIA DE JESUS HUERTA REA
SECRETARIA

RUBRICA

C. JULIO CESAR SANTOS LARA
VOCAL

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

RUBRICA
C. ARTURO ALEJANDRO SALAZAR MARTINEZ
VOCAL

RUBRICA
C. CINDY JOANA AGUIRRE PINALES
VOCAL

Todos a favor, es cuánto.

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Muchas gracias Regidor, conocido que fue el dictamen, me permito consultar a los integrantes del R. Ayuntamiento, si desean hacer alguna intervención en lo General o en lo Particular, en relación al dictamen presentado, no existiendo intervenciones, me permito solicitarles que quienes estén de acuerdo se sirvan manifestar su aprobación en la forma acostumbrada levantando la mano, ¿quiénes estén por la afirmativa?, ¿quienes estén por la negativa?, ¿quiénes se abstengan?, se informa que se aprueba por unanimidad de votos.

EL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL ACUERDO NO. 09 CORRESPONDIENTE AL PUNTO NO. XII, DEL ORDEN DEL DIA, EL ACUERDO SERÁ PUBLICADO EN LA GACETA MUNICIPAL, ASÍ MISMO SE TRANSCRIBIRÁ ÍNTEGRAMENTE AL ACTA CORRESPONDIENTE.

ACUERDO N° 09

PRIMERO: El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 165 y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; artículos 15, 33 fracción I inciso ñ), artículo 35 apartado A fracción III y apartado B fracciones I y III de la Ley del Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, así como en los artículos 1, 3, 4, 5, 9, 10, 11 fracción I, 12 apartado A) fracción III y B) Fracciones I y III 26 fracción XVII del Reglamento de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, **aprueba y autoriza la firma y rúbrica de un CONTRATO DE ACREDITACIÓN DE ORGANISMO CERTIFICADOR QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN Y POR LA OTRA EL FIDEICOMISO PÚBLICO PARAESTATAL DENOMINADO CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES, al tenor siguiente:**

EL FIDEICOMISO PÚBLICO PARAESTATAL DENOMINADO CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES se obliga a lo siguiente:

a) Proporcionar los Estándares de Competencia relacionados con las acreditaciones que se otorguen al **MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN** y, en su caso, los Instrumentos de Evaluación de Competencia correspondientes, para su uso y

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

aprovechamiento en la forma convenida en este Contrato, mediante la entrega de un ejemplar contenido en medio escrito o electrónico;

b) Poner a disposición DEL **MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**, las herramientas tales como: manuales de operación y mecanismos de transferencia de conocimiento, que lo apoyen en los procesos de inducción y capacitación sobre la operación del Sistema Nacional de Competencias, así como la normatividad que establezca el CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES para la excelencia de operación y servicio a usuarios;

c) Proporcionar, a solicitud expresa del **MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**, asesoría y/o capacitación para su adecuada operación en el Sistema Nacional de Competencias;

d) Supervisar y/o auditar la excelencia en la operación y servicio a usuarios del **MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**, los Centros de Evaluación y Evaluadores Independientes, mediante los manuales y mecanismos que establezca el CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES, para que se mantengan las condiciones que dieron lugar a la acreditación inicial, y

e) Hacer del conocimiento al **MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**, los sistemas de cómputo y los aspectos técnicos requeridos para la adecuada operación y conexión con el CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES.

Son obligaciones del **MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**.

b) Reconocer y aceptar que está obligado a operar de acuerdo con lo dispuesto en el Contrato aquí aprobado, las "Reglas Generales" y demás disposiciones vigentes que de ellas se deriven, y que sean establecidos por el CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES en el ámbito del Sistema Nacional de Competencias, los cuales forman parte integrante de este acuerdo de voluntades.

SEGUNDO.- Instrúyase al Secretario de Administración para que comparezca en representación del C. Presidente Municipal, a la Secretaría de Ayuntamiento, al Secretario de Hacienda y Tesorería Municipal y a la C. Síndica Segundo, para que de manera conjunta implementen los protocolos de actuación y firma del **Contrato** aquí aprobado. Así mismo se instruye a la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales para que en el marco estricto de la normatividad aplicable y cuidando las mejores condiciones e interés del municipio, implementen las acciones necesarias para la rúbrica de lo aquí aprobado.

TERCERO.- El Contrato aquí aprobado tendrá una vigencia de 3-tres años e iniciará a partir de la fecha de su firma.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

CUARTO.- Se instruye a las dependencias correspondientes, para que en base a sus atribuciones coordinen las actividades realizadas al amparo del **Contrato** aquí aprobado y vigile su buen cumplimiento

QUINTO. - Instrúyase a la C. Secretaria del R. Ayuntamiento para que publique el presente acuerdo en la Gaceta municipal.

XII.- ASUNTOS GENERALES

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Continuando con el orden del día iniciamos con el punto de Asuntos Generales se concede la palabra a los miembros del Ayuntamiento que a bien deseen hacerlo, tiene la palabra él Regidor Julio.

El C. Regidor Julio Cesar Santos Lara, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Buenas tardes, compañeros, Señor Alcalde, Tesorero, Secretaria, Compañeros Regidores y Síndicos, no sé qué aplique, pero quiero pedir la licencia, para ausentarme hasta por 90 días sin goce de sueldo, aquí lo pongo en la mesa, es cuánto.

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Muchas gracias, Regidor, Adelante Presidente Municipal.

El C. Presidente Municipal Héctor García García. hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: pregunta Regidor, ¿sería a partir de hoy?, ok pues al ratito si nos hace favor le orientamos para hacer la solicitud por escrito, en este momento creo que sería bueno someterlo a votación, si Cabildo le autoriza realizar el proceso para que a posterior se de por aprobada su licencia hasta por 90 días y le pedirías más tarde presentarlo por escrito, para que jurídico revise el procedimiento que siga, porque seguramente hay 2 supuestos, una si tiene que ser llamado precisamente por 90 días su suplente, no sé quién sea pero tendría que ser llamado por los 90 días o si no hay necesidad de llamarlo bueno ya que jurídico nos oriente para ver el proceso que sigue.

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Si muchas gracias, conocido que fue el dictamen, me permito consultar a los integrantes del R. Ayuntamiento, si desean hacer alguna intervención en lo General o en lo Particular, en relación a la propuesta presentada, adelante Regidora Juany.

La C. Regidora Juany Marlen Zavala Mendoza, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Gracias Secretaria, solo para secundar la propuesta de mi compañero Julio.

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Gracias Regidora, alguna otra intervención, adelante Sindica Clary Duarte.

La C. Sindica Claritza Estefania Duarte Lugo, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Gracias Secretaria, Igualmente solo para secundar la propuesta de nuestro compañero Regidor Julio, es cuanto,

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Muchas gracias, secundada que fue la propuesta y no existiendo intervenciones, me permito solicitarles que quienes estén de acuerdo se sirvan manifestar su aprobación en la forma acostumbrada levantando la mano, ¿quiénes estén por la afirmativa?, ¿quienes estén por la negativa?, ¿quiénes se abstengan?, se informa que se aprueba por unanimidad de votos.

EL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL ACUERDO NO. 10 CORRESPONDIENTE AL PUNTO DE ASUNTOS GENERALES DEL ORDEN DEL DIA, EL ACUERDO SERÁ PUBLICADO EN LA GACETA MUNICIPAL, ASÍ MISMO SE TRANSCRIBIRÁ ÍNTEGRAMENTE AL ACTA CORRESPONDIENTE.

ACUERDO N° 10

PRIMERO: El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, aprueba y autoriza iniciar y realizar el proceso para que a posterior inicie la licencia hasta por 90 días al C. Regidor Julio Cesar Santos Lara Propietario de la Décima Quinta Regiduría.

SEGUNDO. - Instrúyase a la C. Secretaria del R. Ayuntamiento para que publique el presente acuerdo en la Gaceta municipal.

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: continuando con Asuntos Generales, se concede la palabra a los miembros del Cabildo que así deseen hacerlo, tiene la palabra el Presidente Municipal.

El C. Presidente Municipal Héctor García García. hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: desconozco los motivos de la licencia Regidor, pero quiero hacer un reconocimiento a tu trabajo, espero que estos 90 días sean la búsqueda de mucho mayor éxito, te reconozco como una persona valiosa, talentosa, entregada, y que además le gusta servir, has dado muestra de ello, ojalá y que no sé hasta los 90 días ojalá que podamos verte mucho antes acá, y desearte éxito en lo que vayas a emprender, o en el proyecto personal que puedas tener, y reconocerte siempre eso, tu talento, tu entrega, y tu vocación de servicio, mi reconocimiento personal, estoy seguro

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

de tus compañeras y compañeros, que no solamente te reconocen eso, sino además te tienen afecto, que tenemos afecto, cariño, entonces los mejores deseos para que esos días que estés de licencia, pues sean días fructíferos para ti para tu familia el mejor deseo de tu amigo Alcalde de Guadalupe.

También manifestar el gusto que me da que hoy se reintegre a los trabajos a nuestro querido Regidor Víctor, gracias Víctor que bueno que, superaste el tema de salud que te impidió algunas sesiones no estar con nosotros, desearte también lo mejor de lo mejor, también agradecerle tu talento, necesitamos gente y que siempre esté preocupada y ocupada por los demás, entonces gracias por estar acá de nuevo y tu talento seguramente mucha gente te lo apreciado y seguramente te lo va a seguir apreciando, así es de que bienvenido a nuestra sesión, aprovechando este espacio que me hace el favor de otorgarme, quisiera hacer varios anuncios, uno de ellos con mucho gusto además, con mucho gusto un paquete de obras que se iniciarán en breve en favor de Ciudad Guadalupe, estamos ya concluyendo como saben las avenidas, estamos al 90 y tantos por ciento de todas las avenidas que iniciamos a pavimentar hace tres meses más o menos, con la mejor de las calidades, trabajos que se han hecho nocturnos para tratar de evitar el tráfico, si así a veces en la noche como quiera nos llevamos una que otra recordada, en la mañana imagínense si tuviéramos el tráfico normal de los vehículos, y muy contento porque estos días los invitaré a todas y a todos a que vayamos a presenciar el término de ese primer paquete de obras, pero hoy les quiero anunciar, la rehabilitación funcional del pavimento de la avenida Insurgentes en el municipio de Guadalupe, fraccionamiento Marte por la inversión de \$10,652,000 pesos, que lo vamos a hacer totalmente nuevo, porque ahí hoy pasa una ruta de camiones, que por la propia forma que tiene ese fraccionamiento, que fueron labores en aquellos años, obviamente hay que rehabilitar con técnica, para poder que no tengan los hundimientos que está teniendo, el transporte urbano está funcionando mucho sobre todo para los jóvenes de las escuelas, pero notamos que arreglamos con bacheo y vuelve a tener hundimientos, entonces en breve estaremos ya rehabilitando esa avenida importante del centro de Guadalupe; dos la rehabilitación funcional del pavimento de la calle Juan Zuazua en el municipio de Guadalupe pasando por lo que es la clínica cuatro, que también está muy acabado, y por ahí transitan cientos y cientos de familias y cientos y cientos de ambulancias que llevan a sus pacientes y desafortunadamente de carrera, y en ocasiones en las condiciones de la calle no permiten hacerlo, entonces la calle Zuazua que también se va a rehabilitar de lado a lado, la rehabilitación funcional del pavimento de la calle Hidalgo en el municipio de Guadalupe, toda nuestra calle Hidalgo que viene siendo la cara prácticamente de la ciudad, una de las caras importantes en el centro de Guadalupe, la rehabilitación funcional del pavimento de la calle Morelos en el municipio de Guadalupe, una calle aledaña también muy cerca de la presidencia municipal, que los vecinos han insistido en que se rehabilite, desde que yo tengo uso de razón yo creo que hace 30 años no ha tenido una manita de gato, entonces hoy vamos a rehabilitarla completa, les menciono nada más como dato, en la primer calle que hablamos de Insurgentes son \$10, 600,000 pesos, \$15,875,000 la segunda estoy hablando en la calle Zuazua, \$13,756,000 de la

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

calle Hidalgo, la rehabilitación funcional del pavimento de la calle José María Morelos \$6,095,000, que es una calle muy amplia y la más larga, la rehabilitación funcional del pavimento de la calle 5 de Mayo en el municipio de Guadalupe, que viene siendo la salida para Morones Prieto prácticamente que también está muy dañada, en donde se invierten \$9,300,000 pesos, la rehabilitación funcional del pavimento de la calle San Martín de municipio de Guadalupe \$4,600,000, la ampliación de la avenida del Adolfo Ruiz Cortines que estamos continuando ya casi terminamos el primer tramo, y continuamos con dos, si se recuerdan termina nuestra avenida que estamos al 90 y tantos por ciento de concluir, y luego entra Apodaca y ya también lisito y está empezando, luego vuelve a ser Guadalupe, y luego vuelve a ser Apodaca y luego vuelve hacer Guadalupe, entonces estoy hablando de los tramos que nos corresponden a nosotros para llegar hasta lo que es la autopista al aeropuerto pasando un poco más allá, que va a quedar nuevecita, esa lleva un contenido además de luminarias nuevas, banquetas nuevas, de accesibilidad total, y se hace una arborización muy integral, muy interesante, va a quedar muy, muy bonita la avenida, la ampliación de la avenida Adolfo Ruiz Cortines, que viene siendo la otra etapa que decía colindando con un Apodaca y el otro tramo de Ruiz Cortines, el primer tramo \$5,700,000 pesos, el segundo 8,300,000, y el tercero para tener esas bajadas hacia la autopista de \$11,300,000 pesos, pero además les quiero decir que con mucho esfuerzo Rubén Tamez nuestro Tesorero, porque estas primeras obras que les anuncio han sido gracias, lo debo reconocer al equipo de finanzas que encabeza Rubén Tamez, ha hecho ahorros, ha apretado muchos rubros, nos ha impedido gastar demás en algunas cosas, y se fue haciendo un guardadito, me dijo hay te estoy haciendo un guardadito Alcalde para algunas cosas importantes, como sabemos el mayor problema hoy de Guadalupe son los baches y los pavimentos, y después la movilidad, pero no puedo ir movilidad si la gente no transita libremente por las calles las avenidas, me decía ayer una señora en un evento que ella hacía hasta 45 minutos para pasar por la avenida Reynosa después de la "Y" a Juárez, me dice hoy me estoy tardando entre 15 y 18 minutos, dice ya está parece McAllen, le pregunte yo que si conocía McAllen, me dijo que no, pero que pero que le había platicado que así se sentía, entonces no veo mucho gusto escuchar ese comentario, otro grupo de obras que se inician ya, ya está la licitación, es el corredor Río la Silla, que vamos a rehabilitar toda la zona peatonal al lado del río, como sabe hace unos días recorrimos por el Gobernador del Estado, y nos topamos tramos inconclusos, tramos que se llevaron los huracanes, o ciclones, y vamos a habilitarlo, vamos a iluminarlo, vamos a conservar toda esa zona que va a ser hermosa, no solamente previo al mundial, todos los días caminan cientos de ciudadanos de Guadalupe por ese lugar hermoso que tenemos afortunadamente no es una ciudad, que es el río la silla, y nosotros vamos a iluminar, con una tecnología LED muy importante, y vamos a reparar todos los tramos que están desafortunadamente inhabilitados, va a quedar precioso, hasta llegar por ahí al parque pipo, hasta llegar al Realito, va a quedar totalmente habilitado, con \$8,000,000 de pesos de inversión, el corredor cerro de la silla, que le llamamos así al acceso al cerro de la silla de avenida Eloy Cavazos hasta el mirador, no el que tiene el cerro, sino el que tiene los vecinos para descansar, hacer algo de calistenia, se van a incluir algunos equipos de calistenia, y va a quedar precioso lo que

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

es el acceso, el único acceso que tiene el cerro de la silla para poderlo subir a pie, con una inversión de \$14,000,000 de pesos, el puente peatonal la silla que cuesta \$28,000,000 de pesos, que la intención es que pase del parque del agua, precisamente al acceso que va a tener la gente, que son miles y miles que suben a el cerro de la silla todos los días, vamos a tener un puente peatonal para que la gente esté segura, a veces tienen que rodear hasta a las Américas para poder llegar, y bueno pues es eso desalienta el ejercicio, y hoy con este puente que además va quedar muy moderno, ya se los presentaremos, vamos a tener un acceso total del estadio, del parque del agua, del parque rio la silla, hacia el acceso precisamente para subir a pie hasta lo que es mirador de lo que fue el teleférico, y el corredor exposición, de donde está la central hoy de transporte urbano de la exposición, vamos a llegar hasta el estadio con la ampliación de uno de los lados de las banquetas, para no reducir carriles, vamos a arborizar, vamos a tener una muy moderna avenida, va a quedar precioso, ayer pase casualmente por el Tecnológico de Monterrey, lo que ellos le llaman el distrito Tec, algo muy similar va a quedar en todo ese corredor, que no solamente es para lo del mundial, sino para nosotros los Guadalupeños que todos los días transitamos por ahí, que previo al mundial, se harán obras que nos queden a nosotros, entonces pues todas estas obras que les digo que iniciaremos ya, algunas ya están en proceso licitación, algunas ya se están adjudicando y otro paquete se inicia ya la licitación, que da un aproximado de \$200,000,000 de pesos de inversión más, y adicional estamos invirtiendo otros 25,000,000 de pesos a baches, y también gracias a el ahorro que Rubén Tamez, ha hecho y que no se autoriza también licitar otros \$25,000,000 de pesos más para baches, lo que nos va a llevar creo que aún no a resolverlo, hay que reconocerlo, lo he dicho recio y quedito, pero vamos avanzar mucho, yo espero que de aquí a octubre que es el primer año de gobierno, podamos saber, que no solamente estamos pavimentando, rehabilitando los baches que deben de desaparecer de esta Ciudad al menos en un número que sea permisible para elevar el nivel de vida de los Guadalupeños, entonces estas obras, señores Regidores también es gracias a ustedes, señoritas Regidoras gracias por el apoyo siempre, sin ustedes no sería posible esto, el estar conteniendo gastos superfluos, el estar conteniendo gastos que no deben de ser, aquí se notan, se van a notar. Y nuestros queridos ciudadanos de Guadalupe, no tengo duda que van a estar muy contentos este primer tramo del gobierno. el otro tenemos otros sueños, ya se nos platicaremos, ya lo estamos planeando, pero para cerrar este primer ciclo con estas obras creo que Guadalupe se va a notar, adicional a ello les quiero comentar que estamos plantando muchos árboles, ya lo han de haber notado en las avenidas, muchos árboles, sobre todo árboles que ya tienen no menos de dos pulgadas, para que pronto podamos disfrutar de ellos, y que no vayan hacer árboles pues de 50 centímetros de alto que, al menos el alcalde yo no va a lograr ver la sombra, entonces lo que queremos es si ver la sombra, que las nuevas generaciones y que las generaciones que tenemos un pie mucho más allá podamos disfrutar, y obviamente nuestros ciudadanos y nuestro medio ambiente, recuerden que en los tres grandes problemas que hoy nos aquejan, es precisamente la falta de infraestructura, segundo la movilidad, que va de la mano de la infraestructura, de invertir, pero el otro que de nada serviría hacer tantos pavimentos y esas planchas de calor nos vamos

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

conteniendo con arborización, priorizando el cuidado del medio ambiente, y por ello ahorita llevamos casi de manera propia 700 árboles plantados, pero tenemos un plan intensivo, ya tenemos los árboles, vamos a llegar a 1500 árboles este año, la intención 1500 el otro, y 1500 cuando estemos terminando, entonces en el tema de medio ambiente también vamos avanzados, quiero comentarles que les pediré como siempre que estén atentos a la calidad de las obras, a la cantidad de las obras, al inicio de las obras, y a que tratemos de poder que sean concluidas de la manera más breve, que se hagan de la manera más ágil para que no moleste al ciudadano, y a los ciudadanos pedirle paciencia, cuando hacemos una obra, pues siempre hay molestias, pero lo estamos haciendo por el bien precisamente esta ciudad que tanto merece, les quiero agradecer mucho todo el apoyo, y decirles bueno que Guadalupe sigue avanzando, y que estamos avanzando en todos los rubros, afortunadamente este grupo de obras me tranquiliza un poco porque falta mucho por hacer, ya unos días mas verán toda la avenida Reynosa concluida, de la Y griega hasta Juárez, verán la avenida Eloy Cavazos concluida de lado a lado, y así las avenidas que iniciamos hace algunos días, muchas gracias por todo a todas y todos ustedes, muchas gracias Rubén un reconocimiento especial.

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: En el mismo punto de Asuntos Generales tiene la palabra la Sindica Claritza Duarte, adelante.

La C. Síndica Claritza Estefanía Duarte Lugo, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Con su permiso compañeros, Alcalde, Secretaria, y Tesorero, Alcalde hoy le hablo en representación de la voz de todos los ciudadanos, y le quiero dar las gracias, y felicitar por la obra que está por comenzar del Centro Estatal del Bienestar Animal, ya que fui una ciudadana que en campaña le pidió que se preocuparan por los animalitos que tenemos aquí en Guadalupe, y le agradezco por cumplir sus compromisos, estoy muy orgullosa de ser parte de su equipo y va a seguir contando con todos nosotros y sé que va ser el mejor Centro Estatal de Bienestar Animal

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Gracias Sindica, tiene la palabra el Presidente Municipal.

El C. Presidente Municipal Héctor García García, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Muchas gracias, comento si me permiten que en próximos días vamos a celebrar un convenio de colaboración con el Estado, la obra es Estatal, pero vamos nosotros a poder invertir en esa misma obra Estatal, vamos a hacer una sinergia con ellos, para nosotros tener médicos veterinarios, un espacio con asociaciones que se dedican a adoptar y cuidar precisamente las especies, y yo espero que para la otra sesión de Cabildo lo estemos firmando, y de esa manera será un Centro Estatal, pero en coordinación con el municipio de Guadalupe y vamos a poder dar muchos mayores servicios, hoy denunciaban por ahí otro caso lastimoso, de alguien que tomo una perrita

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

con sus perritos y fue a tirarla en un bote de basura como sucedió hace algunos días de nuevo, afortunadamente la denuncia tuvo reacción inmediata, y yo creo que el Centro de Bienestar Animal, hoy por hoy es parte de la vida cotidiana, y de la vida que todos debemos de respetar, me dio mucho gusto verlo, quedo muy moderno, y con esa colaboración que vamos hacer nosotros creo que vamos a poder sumar un buen para que entre Estado y Municipio podamos cuidar a nuestros animales, a nuestras macotas, perritos, gatitos, caballos, etcétera, etcétera y gracias, muchas gracias.

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: En el mismo punto de Asuntos Generales tiene la palabra El C. Regidor Julio Cesar Santos Lara, adelante

El C. Regidor Julio Cesar Santos Lara, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Con su permiso alcalde, ya me comentaron los compañeros de jurídico, que en la próxima sesión de Cabildo me presenté con mi suplente, para formalizar mi licencia gracias.

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Muchas gracias no habiendo más asuntos que tratar y agotado el orden del día, tiene el uso de la palabra el C. Lic. Héctor García García, Presidente Municipal, para la clausura de la presente Sesión.

XIII.- CLAUSURA DE LA DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA.

El C. Lic. Héctor García García, Presidente Municipal, hace uso de la palabra y expresa: Gracias, me agarraron muy emocionado, una vez desahogado el Orden del Día aprobado, con fundamento en la normatividad establecida en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, así como en el Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento, me permito siendo las 12:37 doce horas, con treinta y siete minutos del día **jueves 12-doce de junio del 2025 dos mil veinticinco**, proceder a la clausura de esta **Decima Octava Sesión Ordinaria** del R. Ayuntamiento, Periodo Constitucional 2024 – 2027, declarando válidos los acuerdos de ella emanados muchas gracias a todas y a todos, y felicidades de nuevo a las niñas. DAMOS FE. -----

C. HECTOR GARCIA GARCIA
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. LAURA PAULA LOPEZ SANCHEZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

C. RUBÉN TAMEZ RODRÍGUEZ
SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO MUNICIPAL

C. FLOR ESTHELA RUBIO TORRES
PRIMERA REGIDORA

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023

C. RAUL RAMOS BETANCOURT
SEGUNDO REGIDOR

C. CINDY JOANA AGUIRRE PINALES
TERCER REGIDORA

C. JORGE ABRAHAM TORRES GONZALEZ
CUARTO REGIDOR

FALTA JUSTIFICADA

C. MARIA FERNANDA CHAVANA YAÑEZ
QUINTA REGIDORA

C. DAVID ANDRES ELIZONDO MUÑIZ
SEXTO REGIDOR

C. JESSICA JUDITH VARGAS RUIZ
SEPTIMA REGIDORA

C. JOSE EDUARDO HERNANDEZ ZACCARO
OCTAVO REGIDOR

FALTA JUSTIFICADA

C. LILIANA BEATRIZ ALANIS DE LEÓN
NOVENA REGIDORA

C. VICTOR ISIDRO ESPARZA DE LA GARZA
DECIMO REGIDOR

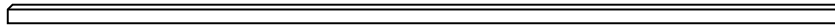
C. ILIANA MARLENNE VALDEZ ESPARZA
DECIMA PRIMER REGIDORA

C. ARTURO ALEJANDRO SALZAR MARTINEZ
DECIMO SEGUNDO REGIDOR

C. MARIA DE JESUS HUERTA REA
DECIMA TERCER REGIDORA

DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 023



C. JUANY MARLEN ZAVALA MENDOZA
DECIMA CUARTO REGIDORA

C. JULIO CESAR SANTOS LARA
DECIMO QUINTO REGIDOR

C. DIANA BERENICE VILLANUEVA BRIBIESCA
DECIMA SEXTA REGIDORA

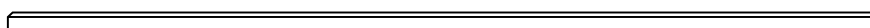
C. BLANCA NATHALY VERA GRIMALDO
DECIMA SEPTIMA REGIDORA

FALTA JUSTIFICADA
C. MIRIAM MARICELA BARRIENTOS CAVAZOS
DECIMA OCTAVA REGIDORA

FALTA JUSTIFICADA
C. JESUS MARIA ELIZONDO GARCIA
DECIMO NOVENO REGIDOR

C. MAURICIO RENE LINARES LOPEZ
SINDICO PRIMERO

C. CLARITZA ESTEFANIA DUARTE LUGO
SÍNDICA SEGUNDA



DECIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL 12 DE JUNIO DEL 2025