

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

**ACTA No. 027 VIGESIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA
DEL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.
DE FECHA 13 DE AGOSTO DEL 2025
ADMINISTRACION 2024 – 2027.**

ACTA 027.

En Ciudad Guadalupe, Nuevo León, reunidos en la Sala del R. Ayuntamiento, con el objeto de celebrar la **Vigésima Segunda** 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 **VIGESIMA SEGUNDA 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 Tercera Regiduría	María de Jesús Huerta Rea

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

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

Juany Marlen Zavala Mendoza
Aaron Urdiales Gonzalez
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 18-dieciocho 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; justifica su inasistencia la C. Blanca Nathaly Vera Grimaldo, 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, si me permites Clemente el dato, antes de dar por instalada la sesión, quisiera dar la bienvenida, y que honor que se encuentre con nosotros, el General de Brigada José Manuel Zozaya Gallegos, del Colegio Militarizado General Mariano Escobedo, bienvenido General Usted y sus alumnos, de la misma forma quiero dar la bienvenida al Doctor Víctor de Jesús Alvares Jaramillo, Director de las Unidades Regionales de la Secretaria de Educación, muchas gracias Doctor por estar aquí con nosotros, y al profesor Mario Alberto Pérez Grimaldo, Jefe de la Oficina Regional número 3 de Guadalupe Nuevo León, bienvenido maestro, y un especial saludo también y que bueno que nos acompañe en esta sesión a la Diputada Paola Linares, bienvenida Diputada, 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 12:08 doce horas con ocho minutos, del día miércoles **13-trece de agosto del 2025-dos mil veinticinco, DECLARAR LA INSTALACIÓN DE ESTA VIGESIMA SEGUNDA 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 **Vigésima 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

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

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.

ORDEN DEL DÍA

- I.- Pase de Lista de Asistencia.
- II.- Declaratoria del Quórum Legal, e Instalación de la **Vigésima Segunda 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° 26 de la Vigésima Primera Sesión Ordinaria de fecha 29 de julio 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 Patrimonio Municipal y la Comisión de Educación y Cultura, relativo a la **aprobación y autorización del otorgamiento en concesión de 1-un inmueble municipal, ubicado en las calles Anacleto Zapata y Emiliano Carranza s/n, en la Colonia Granjitas de la Silla en este Municipio**
- VII.- 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 de EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA PARA EL 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 Desarrollo Económico, Mejora Regulatoria, Promoción del Trabajo y Prevención Social, relativo a la **aprobación de EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE INVERSIÓN, DESARROLLO ECONÓMICO E IMPULSO AL EMPLEO PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**
- IX.- 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 de EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- X.- 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 de EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA Y PREVENCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**
- XI.- Presentación y aprobación en su caso del dictamen de la Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno, y la Comisión de Desarrollo Social Integral, relativo a la autorización de la emisión de la **CONVOCATORIA PÚBLICA** por la cual se invita a la Ciudadanía, a participar manifestando su parecer respecto a la **EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEON.**
- XII.- Presentación y aprobación en su caso del dictamen de la Comisión de Desarrollo Social Integral, relativo a la **aprobación y autorización de la firma de la Propuesta de Carta de adhesión a celebrarse con la Red Global de Ciudades Amigables con las Personas Adultas Mayores.**
- XIII.- Presentación y aprobación en su caso del dictamen de la Comisión de Hacienda Municipal, Transparencia, Fiscalización y Contabilidad Gubernamental, **relativo a la autorización y aprobación de un Crédito municipal a corto plazo.**
- XIV.- Presentación y aprobación en su caso del dictamen de la Comisión de Patrimonio Municipal, **relativo a la autorización y aprobación para declarar bien del dominio público del municipio, no útil para fin del servicio público, el bien mueble relativo a la ambulancia, con Número Económico: 2611.**
- XV.- Asuntos Generales.
- XVI.- Clausura de la **Vigésima** Segunda 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 **Vigésima Segunda Sesión Ordinaria.**

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

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 Vigésima 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° 26 DE LA VIGESIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 29 DE JULIO DEL 2025.

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° 26 de la Vigésima Primera Sesión Ordinaria de fecha 29 de julio 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° 26 de la Vigésima Primera Sesión Ordinaria de fecha 29 de julio 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 y en el Periódico Oficial del Estado.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

VI. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL Y LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA, RELATIVO A LA APROBACIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL OTORGAMIENTO EN CONCESIÓN DE 1-UN INMUEBLE MUNICIPAL, UBICADO EN LAS CALLES ANACLETO ZAPATA Y EMILIANO CARRANZA S/N, EN LA COLONIA GRANJITAS DE LA SILLA EN ESTE MUNICIPIO.

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 Patrimonio Municipal y la Comisión de Educación y Cultura, relativo a la **aprobación y autorización del otorgamiento en concesión de 1-un inmueble municipal, ubicado en las calles Anacleto Zapata y Emiliano Carranza s/n, en la Colonia Granjitas de la Silla en este Municipio.**, por lo que le solicito a la C. Sindica Claritza Estefanía Duarte Lugo, Presidente de la Comisión de Patrimonio Municipal nos informe quien dará a conocer el dictamen.

La C. Sindica Claritza Estefanía Duarte Lugo, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Gracias Secretaria, con su permiso señor Alcalde, Tesorero, miembros del Cabildo y público presente.

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

La Comisión de Patrimonio Municipal y la Comisión de Educación y Cultura, recibimos vía la Secretaria del Ayuntamiento, solicitud de la Dirección de Patrimonio por la cual presenta ante éste Cuerpo Colegiado de Gobierno Municipal, petición de la Dirección General del Colegio Militarizado “General Mariano Escobedo” del Estado de Nuevo León, relativo a la **aprobación y autorización del otorgamiento en concesión de 1-un inmueble municipal, ubicado en las calles Anacleto Zapata y Emiliano Carranza s/n, en la Colonia Granjitas de la Silla en este Municipio.**

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 V y XXI 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 considerandos por haber sido vistos en previas y comisiones.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Primero. - Que mediante en fecha 07 de agosto del 2025, fue recibido oficio del Director General del Colegio Militarizado “General Mariano Escobedo” del Estado de Nuevo León, GRAL. BGDA. D.E.M. RET. José Manuel Zozaya Gallegos a fin de solicitar en comodato de **1-un inmueble municipal, ubicado en las calles Anacleto Zapata y Emiliano Carranza s/n, en la Colonia Granjitas de la Silla en este Municipio.**

Segundo. - El objetivo principal es utilizar el mencionado inmueble es destinarlo a un para establecer el plantel 12 Guadalupe del Colegio Militarizado “General Mariano Escobedo” del Estado de Nuevo León.

En base a lo anterior y a los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. - Que es política pública de la administración municipal coadyuvar con todas y cada de los entes de gobierno de todos los niveles a fin de establecer medios de conexión que beneficie a la ciudadanía.

SEGUNDO.- Analizada la normatividad aplicable a la materia, es menester señalar que la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano en el Estado de Nuevo León, refiere en su Artículo 210 en su antepenúltimo párrafo: lo siguiente: ***“Cuando el Municipio pretenda otorgar alguna concesión sobre áreas para su uso, aprovechamiento o explotación a particulares o instituciones de derecho público o privado, además de lo establecido en el párrafo que antecede, será necesario contar con la aprobación del Congreso del Estado”, es por ello que de otorgarse la concesión solicitada deberá de remitirse al Congreso para que este en uso de sus facultades emita su parecer.***

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 fracción II 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 IV inciso c), artículo 35 apartado A fracción III y apartado B fracciones I y III 203, 204 y 205 de la Ley del Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, artículo 210 antepenúltimo párrafo de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano en el Estado de Nuevo León, así como en los artículos 1, 3, 4, 5, 9, 10, 11 fracción IV, 12 apartado A) fracción III y B) Fracciones I y III y 19 fracción X y último párrafo del Reglamento de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, artículos 22, 25, 26 fracción II, del Reglamento de Gobierno Interior del

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, **aprueba y autoriza el otorgamiento en concesión 1-un inmueble municipal, ubicado en las calles Anacleto Zapata y Emiliano Carranza s/n, en la Colonia Granjitas de la Silla en este Municipio, inmueble municipal, con una superficie total de 2,445.50 metros cuadrados, y que se encuentra identificado con el expediente catastral número 31-014-016, predio objeto de concesión que se justifica con el levantamiento topográfico que se anexa al presente acuerdo:**

SEGUNDO. - El tiempo de duración de la concesión aprobada será por 50-cincuenta años, contado a partir de la aprobación favorable del Congreso del Estado de Nuevo León, y publicado ésta en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

TERCERO. - Se instruye a la Dirección Patrimonio y a la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales, para que en virtud de que dicho inmueble a concesionar se encuentra dentro de lo contemplado en el artículo 210 de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano en el Estado de Nuevo León, realicen la tramitación correspondiente, a efecto de turnar el presente acuerdo al Congreso del Estado de Nuevo León.

CUARTO. - Se instruye así mismo a la Dirección Patrimonio y a la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales, para que una vez concretado lo trámites legales conducentes en el Congreso del Estado de Nuevo León, y en base a sus atribuciones y obligaciones realicen los actos e instrumentos jurídicos para la materialización de la concesión aquí aprobada y vigile su buen cumplimiento.

QUINTO. - Instrúyase al C. Secretaria del R. Ayuntamiento para que publique el presente acuerdo en la Gaceta municipal.

Así lo firman y acuerdan los integrantes del H. Comisión de Patrimonio y la Comisión de Educación y Cultura, en Cd. Guadalupe, Nuevo León, a los 13 días del mes de agosto del 2025.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027



R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

POR LA COMISIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL

RUBRICA

C. CLARITZA ESTEFANIA DUARTE LUGO
PRESIDENTA

RUBRICA

C. AARON URDIALES GONZALEZ
SECRETARIO

RUBRICA

C. VICTOR ISIDRO ESPARZA DE LA GARZA
VOCAL

RUBRICA

C. JORGE ABRAHAM TORRES GONZALEZ
VOCAL

RUBRICA

C. RAUL RAMOS BETANCOURT
VOCAL

POR LA 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 BARRIENTOS 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 Sindica, 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 con el dictamen presentado, adelante Presidente Municipal.

El C. Presidente Municipal, Lic. Héctor García García, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Quiero agradecer mucho esta votación, la Secretaria de Educación del Estado nos entregó al Municipio, por el termino ya de las actividades escolares, de la primaria que se encontraba ahí en Granjitas de la Silla, y tuvimos una plática muy interesante, tuve una visita a la escuela militarizada que encabeza el General Zozaya y un

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

grupo de importantes directivos y la verdad me quede muy impresionado, por varias razones, primero porque se preparan a los jóvenes que por cierto les agradezco estar aquí también algunos de los estudiantes mujeres y hombres de la militarizada, y me quedo impresionado por el servicio que da la escuela militarizada, forman jóvenes de una manera muy especial, por qué además reciben alimentación, muchos de ellos ahí tienen su habitación, ahí ejercen deporte, sus uniformes son gratuitos, en fin le damos oportunidad a muchas familias que no tienen la posibilidad de que un bachiller tenga la preparación sea su hija o hijo, y se tenga de la manera tan eficaz como se tiene, y luego le da seguimiento o le di seguimiento algunos de los jóvenes que han egresado, y son grandes profesionistas, porque son formados precisamente con una formación, valga la redundancia, militar, pero además a la zona en donde llega una escuela militarizada, la gente lo agradece, porque se hacen aliados estratégicos ciudadanos y los propios militares y maestros de la sociedad, y entonces entre ambos hacen grandes cosas, a mí me motiva muchísimo, ya nos comprometimos a la brevedad ir pintar, a impermeabilizar, a dotar de todo lo que podamos como municipio para que a la brevedad podamos ir, si nos invita General, a ver la primer generación de jóvenes, mujeres y hombres que van a estudiar en esta escuela en este bachiller militarizado en Guadalupe Nuevo León, que es la primera escuela que tenemos de este tipo, y yo quiero felicitarle si no ofrecerle General, y a de todos sus directivos y a los jóvenes, nuestra alianza permanente con esa escuela, que estoy seguro que la gente va a estar feliz, los vecinos, porque nos decían que va a pasar por esta área sola y les dije les tenemos una buena, y las Regidoras y los Regidores hoy votaran la aprobación de que ahí exista la primera escuela militarizada de este gran Guadalupe que todos queremos, y yo estoy seguro que muchos jóvenes van a poder formarse de una manera especial, para bien de ellos mismos, de sus familias, y obviamente de nuestro municipio, de nuestro querido Estado y de nuestro querido México, así es que éxito General, cuente con nosotros ya saben que somos aliados, este Cabildo se distingue por ser solidario en todas aquellas causas que son buenas para la sociedad, y una causa buena es tener esa primera escuela militarizada en nuestro querido municipio así es de que felicidades y mucho éxito.

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Muchas gracias Presidente Municipal, 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. 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.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

ACUERDO N° 03

PRIMERO: El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, con fundamento en los artículos 115 fracción II 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 IV inciso c), artículo 35 apartado A fracción III y apartado B fracciones I y III 203, 204 y 205 de la Ley del Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, artículo 210 antepenúltimo párrafo de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano en el Estado de Nuevo León, así como en los artículos 1, 3, 4, 5, 9, 10, 11 fracción IV, 12 apartado A) fracción III y B) Fracciones I y III y 19 fracción X y último párrafo del Reglamento de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, artículos 22, 25, 26 fracción II, del Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, **aprueba y autoriza el otorgamiento en concesión 1-un inmueble municipal, ubicado en las calles Anacleto Zapata y Emiliano Carranza s/n, en la Colonia Granjitas de la Silla en este Municipio, inmueble municipal, con una superficie total de 2,445.50 metros cuadrados, y que se encuentra identificado con el expediente catastral número 31-014-016, predio objeto de concesión que se justifica con el levantamiento topográfico que se anexa al presente acuerdo:**

SEGUNDO. - El tiempo de duración de la concesión aprobada será por 50-cincuenta años, contado a partir de la aprobación favorable del Congreso del Estado de Nuevo León, y publicado ésta en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

TERCERO. - Se instruye a la Dirección Patrimonio y a la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales, para que en virtud de que dicho inmueble a concesionar se encuentra dentro de lo contemplado en el artículo 210 de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano en el Estado de Nuevo León, realicen la tramitación correspondiente, a efecto de turnar el presente acuerdo al Congreso del Estado de Nuevo León.

CUARTO. - Se instruye así mismo a la Dirección Patrimonio y a la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales, para que una vez concretado lo trámites legales conducentes en el Congreso del Estado de Nuevo León, y en base a sus atribuciones y obligaciones realicen los actos e instrumentos jurídicos para la materialización de la concesión aquí aprobada y vigile su buen cumplimiento.

QUINTO. - Instrúyase al C. Secretaria del R. Ayuntamiento para que publique el presente acuerdo en la Gaceta municipal.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027



R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

VII. 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 DE EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA PARA EL 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 Desarrollo Económico, Mejora Regulatoria, Promoción del Trabajo y Prevención Social, relativo a la **aprobación de EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA PARA EL 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.

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

**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 Desarrollo Económico, Mejora Regulatoria, Promoción del Trabajo y Prevención Social, 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 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**

Las Comisiones que suscriben son competentes para conocer y dictaminar el asunto descrito en el proemio, ello en base a las atribuciones establecidas en el Artículo 58 Fracción I y XI del Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León, que señala las atribuciones para resolver sobre el asunto descrito, 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.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

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° 13 consignado en el Acta 19, emanado en la Décima Cuarta Sesión Ordinaria, de fecha 11 de abril 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 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA 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°57 de fecha 07 de mayo 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 Porvenir, ABC y Horizonte, los días 08 y 09 de mayo 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

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 enmarcara 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 **VIGESIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 13 DE AGOSTO DEL 2025**, EL R. AYUNTAMIENTO APROBÓ LO SIGUIENTE:

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

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; ASÍ MISMO EN LOS 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 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN** TODO ELLO AL TENOR SIGUIENTE:

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA PARA EL MUNICIPIO DE
GUADALUPE, NUEVO LEÓN**

Artículo 1. El Comité de Transparencia, es un órgano garante y vigilante del cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública a cargo de los sujetos obligados en el ámbito de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada, responsable de instituir, coordinar y supervisar las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes de información; confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados, así como las demás facultades previstas en el presente ordenamiento y la normatividad aplicable.

El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Transparencia.

Lo no previsto en el presente cuerpo reglamentario, respecto a la aplicación del presente Reglamento, se resolverá aplicando las disposiciones establecidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley General de Transparencia, la Ley de Transparencia, las demás Leyes derivadas que apliquen en la materia, así como de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y de los respectivos Reglamentos Municipales o en su defecto a los Acuerdos del propio Ayuntamiento.

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

Artículo 2. Para los efectos de este reglamento, se entiende por:

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- I. **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.
- 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. **Comité de Transparencia.** Comité de Transparencia del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- IV. **Constitución Federal.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- V. **Constitución Local.** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- VI. **Ley de Transparencia.** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- VII. **Ley General de Transparencia.** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- VIII. **Municipio.** Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- IX. **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 del Estado de Nuevo León, el presente Reglamento y las demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables en la materia.
- X. **Reglamento.** Reglamento del Comité de Transparencia para el Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XI. **Secretaría.** Secretaría de la Función Pública del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XII. **Unidad de Transparencia** es la instancia, cuyo objetivo principal es asegurar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley General de Transparencia y la Ley de Transparencia.

Artículo 3. Al Comité de Transparencia le corresponden las siguientes funciones:

- I.Coordinar y supervisar las acciones tendientes a proporcionar la información prevista en la Ley de Transparencia y la Ley General de Transparencia;
- II.Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- III.Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;
- IV.Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada,

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;

- V. Tener acceso a indicadores de gestión y reportes históricos de solicitudes de información pública y acceso a la información a fin de realizar evaluaciones de manera periódica sobre los avances y resultados en la materia;
- VI. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- VII. Promover la capacitación y actualización de las personas servidoras públicas o integrantes adscritas a la Unidad de Transparencia;
- VIII. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todas las personas servidoras públicas o integrantes del sujeto obligado;
- IX. Recabar y enviar al organismo garante, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- X. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere los artículos 101 de la Ley General de Transparencia y el artículo 126 de la Ley de Transparencia;
- XI. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Artículo 4. El Comité de Transparencia estará integrado de la manera siguiente:

A. Siete personas servidores públicas:

- I. Una Presidencia, que será el representante nombrado por el Presidente Municipal en su carácter de sujeto obligado;
- II. Una Secretaria Técnica, que será la persona Titular de la Dirección de Transparencia y Modernización, adscrita a la Secretaría de la Función Pública; y fungirá como Titular de la Unidad de Transparencia
- III. Un Vocal, que será la persona Titular de la Dirección General de Comunicación Social;
- IV. Un Vocal, que será la persona Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales;
- V. Un Vocal, que será la persona Titular de la Presidencia de la Comisión del R. Ayuntamiento de Hacienda Municipal, Transparencia Fiscalización y Contabilidad Gubernamental;
- VI. Un Vocal, que será una Regiduría de Representación Proporcional del R. Ayuntamiento;
- VII. Un Vocal, que será la persona Titular de la Coordinación General de Archivo;
- VIII. Tres vocales, que serán representantes de la sociedad civil, propuestos por el Presidente Municipal, de la manera siguiente:
- IX. Una persona representante de la Ciudadanía;
- X. Una persona representante de la Comunidad Académica; y
- XI. Una persona representante de la Comunidad Investigadora.

Dichas personas representantes de la sociedad civil, deberán residir en el municipio de Guadalupe, Nuevo León, deberán ser mayores de veinticinco años de edad y no deberán ser miembros o militantes de algún partido o agrupación política.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Los titulares podrán designar sus respectivos representantes, todos los cargos serán honoríficos.

La duración en el cargo de los integrantes del Comité de Transparencia, será por el mismo período que dure la Administración Pública Municipal que los designe.

Artículo 5. Las personas integrantes del Comité de Transparencia tienen las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Comité de Transparencia cuando se les convoque;
- II. Contar con derecho a voz y voto en las sesiones a las que sean convocadas;
- III. Establecer los puntos que estimen pertinentes en el orden del día de las sesiones;
- IV. Realizar el estudio preliminar de los asuntos que sean listados en el orden del día de las sesiones;
- V. Revisar y verificar que las recomendaciones que emita el Comité de Transparencia, se realicen en términos de la normatividad aplicable;
- VI. Proponer la asistencia de personas servidoras públicas que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir a las sesiones del Comité de Transparencia;
- VII. Asistir a las sesiones del Comité de Transparencia;
- VIII. Ejecutar las acciones que determine el Comité de Transparencia;
- IX. Coordinarse entre sí, en las tareas que les asigne el Comité de Transparencia;
- X. Firmar las actas, acuerdos y demás documentos emanados del Comité de Transparencia;
- XI. Solicitar por escrito en cualquier tiempo a la Presidencia del Comité de Transparencia, a través de su Secretaría Técnica, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran;
- XII. Auxiliar a la Presidencia del Comité de Transparencia, en sus funciones; y
- XIII. Las demás señaladas en este Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 6. Son funciones de la Presidencia del Comité de Transparencia:

- I. Representar al Comité de Transparencia;
- II. Instruir a la persona designada como Secretaria Técnica para que convoque a las sesiones del Comité de Transparencia;
- III. Presidir las sesiones del Comité de Transparencia;
- IV. Declarar la existencia del quórum legal para llevar a cabo las sesiones;
- V. Conducir las sesiones, cuidando que los puntos se desahoguen conforme el orden del día aprobado;
- VI. Dirigir los debates en las sesiones;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité de Transparencia;
- VIII. Presentar un informe anual a la persona Titular de la Presidencia Municipal, en el mes de octubre de cada año, de los resultados de las gestiones realizadas por el Comité de Transparencia; y
- IX. Las demás que se señalen en este ordenamiento y demás normatividad aplicable.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Artículo 7. Son funciones de la persona designada como Secretaria Técnica:

- I.Preparar el orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones del Comité de Transparencia e integrar la documentación requerida para la realización de las mismas, así como levantar y suscribir las actas correspondientes y recabar la firma de los asistentes a la sesión;
- II.Convocar, por instrucciones de la Presidencia del Comité de Transparencia, a la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III.Verificar la existencia del quórum legal para llevar a cabo las sesiones;
- IV.Dar lectura al orden del día;
- V.Dar seguimiento a los acuerdos del Comité de Transparencia e informar de los avances de su cumplimiento;
- VI.Llevar el libro de actas y el registro de los acuerdos tomados en las sesiones;
- VII.Formular los estudios y diagnósticos que se requieran para el funcionamiento del Comité de Transparencia;
- VIII.Auxiliar a la Presidencia del Comité de Transparencia, en todos los trabajos relativos al Comité de Transparencia; y
- IX.Las demás que se señalen en este ordenamiento y demás normatividad aplicable.

Artículo 8. El Comité de Transparencia sesionará mensualmente de manera ordinaria y podrá celebrar las sesiones extraordinarias que sean necesarias a juicio de la Presidencia del Comité de Transparencia, previa convocatoria con cuando menos un día hábil de anticipación, misma que podrá formularse vía correo electrónico o de manera telefónica.

En caso de que alguno de los miembros del Comité de Transparencia o su respectivo representante no asistiera a la sesión habiendo sido debidamente convocado, se le informará de los acuerdos correspondientes a dicha sesión.

Artículo 9. Para que las sesiones del Comité de Transparencia sean válidas, es necesaria la asistencia de cuando menos el cincuenta por ciento de sus integrantes. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes en la sesión, teniendo voto de calidad la Presidencia del Comité de Transparencia en caso de empate. Cada miembro del Comité de Transparencia tendrá derecho a voz y voto. Los invitados tendrán derecho a voz sin voto.

Cuando no exista quórum para las sesiones, estas se diferirán, dándose aviso vía correo electrónico o de manera telefónica a los ausentes y demás integrantes convocados, indicándoles la nueva fecha, hora y lugar para la celebración de la sesión, en segunda convocatoria, la cual se hará válida con el quórum que quedó establecido en el párrafo que antecede.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Artículo 10. La Presidencia del Comité, podrá suspender o diferir la sesión por las causas siguientes:

- I. Por causas de fuerza mayor;
- II. Por no existir el quórum requerido;
- III. Cuando así lo solicite la mitad más uno de los integrantes del Comité de Transparencia; y
- IV. En general, por no existir las condiciones adecuadas para la continuidad de la sesión.

Para lo cual la Presidencia del Comité, deberá indicar el día, hora y lugar para su celebración o continuación.

Artículo 11. Las sesiones, se desarrollarán en estricto apego al orden del día, conforme al procedimiento siguiente:

- I. Apertura, lista de asistencia y declaración de quórum;
- II. Lectura y en su caso, aprobación del orden del día;
- III. Cuando proceda, lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Desahogo de los puntos a tratar;
- V. Asuntos generales; y
- VI. Clausura de la sesión.

Artículo 12. Los acuerdos del Comité de Transparencia serán válidos cuando se aprueben por la mayoría de los integrantes presentes, con derecho a voto.

La votación de los puntos, se llevará a cabo de manera económica levantando la mano cuando la Presidencia del Comité, pregunte por el voto a favor, en contra y por las abstenciones.

Cuando el Comité de Transparencia, así lo determine, considerando la importancia del asunto, se someterá a votación nominal, en la cual cada integrante dirá en voz alta su nombre y apellidos, expresando el sentido de su voto. El Secretario Técnico anotará los votos a favor, en contra y en su caso las abstenciones, concluido lo cual preguntará el sentido del voto de la Presidencia del Comité.

Artículo 13. De cada sesión realizada, la persona designada como Secretaria Técnica del Comité de Transparencia, levantará un acta, en donde se asentarán los acuerdos tomados por el Comité de Transparencia, misma que deberá validarse con la firma autógrafa de los asistentes a la sesión.

Asimismo, deberán quedar asentados en el acta los nombres de los responsables de la ejecución de los acuerdos que se tomen, y en su caso, los plazos para su cumplimiento.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Artículo 14. El Comité de Transparencia podrá invitar a sus sesiones para el desahogo de asuntos específicos a las personas servidoras públicas de la Administración Pública, estatal o federal, representantes de la sociedad civil, del sector privado, académico, organizaciones no gubernamentales, vecinales, investigadores, cámaras empresariales, sindicatos, asesores y demás especialistas con o sin cargo público, que cuenten con la experiencia y conocimientos suficientes en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, a efecto de que contribuyan al buen desarrollo de las políticas de rendición de cuentas y transparencia de los actos de gobierno municipal, pudiendo la Presidencia del Comité de Transparencia concederles el uso de la voz, pero sin voto.

Artículo 15. Para el ejercicio de sus atribuciones, el Comité de Transparencia tendrá acceso a la Información Pública que se genere en el ámbito de la Administración Pública Municipal. La persona designada como Secretaria Técnica será conducto para solicitar la información pública a la persona Titular de la Unidad Administrativa o directamente a los sujetos obligados y en su caso que esta sea proporcionada oportunamente a las personas integrantes del Comité de Transparencia.

Los integrantes del Comité de Transparencia están obligados a guardar absoluta confidencialidad sobre la información a la que tengan acceso.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga el REGLAMENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, Publicado en el Periódico Oficial número 140, de fecha 07 de noviembre de 2016, 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 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.

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

TERCERO. El Comité de Transparencia, establecido en el artículo 4 del presente Reglamento del Comité de Transparencia Municipal de Guadalupe, Nuevo León, deberá ser instalado en un plazo no mayor de 30 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo, para las administraciones subsecuentes este término será de 30 días naturales posteriores al inicio de cada Administración Pública Municipal.

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.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

TERCERO. - Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que efectúe las publicaciones de ley.

Dado en la Sala de Sesiones del R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León, a los 13 días del mes de agosto 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 COMISION DE DESARROLLO ECONOMICO, MEJORA REGULATORIA, PROMOCION DEL
TRABAJO Y PREVENCION SOCIAL**

RUBRICA

C. JORGE ABRAHAM TORRES GONZALEZ
PRESIDENTE

RUBRICA

C. MARIA DE JESUS HUERTA REA
SECRETARIA

RUBRICA

C. AARON URDIALES GONZALEZ
VOCAL

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 que modifique el dictamen presentado, no existiendo intervenciones, me permito solicitarles que quienes estén de

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

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 HABITANTES QUE EN LA **VIGESIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 13 DE AGOSTO 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; ASÍ MISMO EN LOS 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 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN** TODO ELLO AL TENOR SIGUIENTE:

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN

Artículo 1. El Comité de Transparencia, es un órgano garante y vigilante del cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública a cargo de los sujetos obligados en el ámbito de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada, responsable de instituir, coordinar y supervisar las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes de información; confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados,

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

así como las demás facultades previstas en el presente ordenamiento y la normatividad aplicable.

El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Transparencia.

Lo no previsto en el presente cuerpo reglamentario, respecto a la aplicación del presente Reglamento, se resolverá aplicando las disposiciones establecidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley General de Transparencia, la Ley de Transparencia, las demás Leyes derivadas que apliquen en la materia, así como de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y de los respectivos Reglamentos Municipales o en su defecto a los Acuerdos del propio Ayuntamiento.

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

Artículo 2. Para los efectos de este reglamento, se entiende por:

- I. **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.
- 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. **Comité de Transparencia.** Comité de Transparencia del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- IV. **Constitución Federal.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- V. **Constitución Local.** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- VI. **Ley de Transparencia.** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- VII. **Ley General de Transparencia.** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- VIII. **Municipio.** Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- IX. **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 del Estado de Nuevo León, el presente Reglamento y las demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables en la materia.
- X. **Reglamento.** Reglamento del Comité de Transparencia para el Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

XI. **Secretaría.** Secretaría de la Función Pública del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

XII. **Unidad de Transparencia** es la instancia, cuyo objetivo principal es asegurar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley General de Transparencia y la Ley de Transparencia.

Artículo 3. Al Comité de Transparencia le corresponden las siguientes funciones:

- I. Coordinar y supervisar las acciones tendientes a proporcionar la información prevista en la Ley de Transparencia y la Ley General de Transparencia;
- II. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- III. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;
- IV. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- V. Tener acceso a indicadores de gestión y reportes históricos de solicitudes de información pública y acceso a la información a fin de realizar evaluaciones de manera periódica sobre los avances y resultados en la materia;
- VI. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- VII. Promover la capacitación y actualización de las personas servidoras públicas o integrantes adscritas a la Unidad de Transparencia;
- VIII. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todas las personas servidoras públicas o integrantes del sujeto obligado;
- IX. Recabar y enviar al organismo garante, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- X. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere los artículos 101 de la Ley General de Transparencia y el artículo 126 de la Ley de Transparencia;
- XI. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Artículo 4. El Comité de Transparencia estará integrado de la manera siguiente:

B. Siete personas servidoras públicas:

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- I. Una Presidencia, que será el representante nombrado por el Presidente Municipal en su carácter de sujeto obligado;
- II. Una Secretaría Técnica, que será la persona Titular de la Dirección de Transparencia y Modernización, adscrita a la Secretaría de la Función Pública; y fungirá como Titular de la Unidad de Transparencia
- III. Un Vocal, que será la persona Titular de la Dirección General de Comunicación Social;
- IV. Un Vocal, que será la persona Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales;
- V. Un Vocal, que será la persona Titular de la Presidencia de la Comisión del R. Ayuntamiento de Hacienda Municipal, Transparencia Fiscalización y Contabilidad Gubernamental;
- VI. Un Vocal, que será una Regiduría de Representación Proporcional del R. Ayuntamiento;
- VII. Un Vocal, que será la persona Titular de la Coordinación General de Archivo;
- VIII. Tres vocales, que serán representantes de la sociedad civil, propuestos por el Presidente Municipal, de la manera siguiente:
- IX. Una persona representante de la Ciudadanía;
- X. Una persona representante de la Comunidad Académica; y
- XI. Una persona representante de la Comunidad Investigadora.

Dichas personas representantes de la sociedad civil, deberán residir en el municipio de Guadalupe, Nuevo León, deberán ser mayores de veinticinco años de edad y no deberán ser miembros o militantes de algún partido o agrupación política.

Los titulares podrán designar sus respectivos representantes, todos los cargos serán honoríficos.

La duración en el cargo de los integrantes del Comité de Transparencia, será por el mismo período que dure la Administración Pública Municipal que los designe.

Artículo 5. Las personas integrantes del Comité de Transparencia tienen las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Comité de Transparencia cuando se les convoque;
- II. Contar con derecho a voz y voto en las sesiones a las que sean convocadas;
- III. Establecer los puntos que estimen pertinentes en el orden del día de las sesiones;
- IV. Realizar el estudio preliminar de los asuntos que sean listados en el orden del día de las sesiones;
- V. Revisar y verificar que las recomendaciones que emita el Comité de Transparencia, se realicen en términos de la normatividad aplicable;
- VI. Proponer la asistencia de personas servidoras públicas que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir a las sesiones del Comité de Transparencia;
- VII. Asistir a las sesiones del Comité de Transparencia;
- VIII. Ejecutar las acciones que determine el Comité de Transparencia;
- IX. Coordinarse entre sí, en las tareas que les asigne el Comité de Transparencia;
- X. Firmar las actas, acuerdos y demás documentos emanados del Comité de Transparencia;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- XI.Solicitar por escrito en cualquier tiempo a la Presidencia del Comité de Transparencia, a través de su Secretaría Técnica, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran;
- XII.Auxiliar a la Presidencia del Comité de Transparencia, en sus funciones; y
- XIII.Las demás señaladas en este Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 6. Son funciones de la Presidencia del Comité de Transparencia:

- I.Representar al Comité de Transparencia;
- II.Instruir a la persona designada como Secretaria Técnica para que convoque a las sesiones del Comité de Transparencia;
- III.Presidir las sesiones del Comité de Transparencia;
- IV.Declarar la existencia del quórum legal para llevar a cabo las sesiones;
- V.Conducir las sesiones, cuidando que los puntos se desahoguen conforme el orden del día aprobado;
- VI.Dirigir los debates en las sesiones;
- VII.Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité de Transparencia;
- VIII.Presentar un informe anual a la persona Titular de la Presidencia Municipal, en el mes de octubre de cada año, de los resultados de las gestiones realizadas por el Comité de Transparencia; y
- IX.Las demás que se señalen en este ordenamiento y demás normatividad aplicable.

Artículo 7. Son funciones de la persona designada como Secretaria Técnica:

- I.Preparar el orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones del Comité de Transparencia e integrar la documentación requerida para la realización de las mismas, así como levantar y suscribir las actas correspondientes y recabar la firma de los asistentes a la sesión;
- II.Convocar, por instrucciones de la Presidencia del Comité de Transparencia, a la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III.Verificar la existencia del quórum legal para llevar a cabo las sesiones;
- IV.Dar lectura al orden del día;
- V.Dar seguimiento a los acuerdos del Comité de Transparencia e informar de los avances de su cumplimiento;
- VI.Llevar el libro de actas y el registro de los acuerdos tomados en las sesiones;
- VII.Formular los estudios y diagnósticos que se requieran para el funcionamiento del Comité de Transparencia;
- VIII.Auxiliar a la Presidencia del Comité de Transparencia, en todos los trabajos relativos al Comité de Transparencia; y
- IX.Las demás que se señalen en este ordenamiento y demás normatividad aplicable.

Artículo 8. El Comité de Transparencia sesionará mensualmente de manera ordinaria y podrá celebrar las sesiones extraordinarias que sean necesarias a juicio de la

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Presidencia del Comité de Transparencia, previa convocatoria con cuando menos un día hábil de anticipación, misma que podrá formularse vía correo electrónico o de manera telefónica.

En caso de que alguno de los miembros del Comité de Transparencia o su respectivo representante no asistiera a la sesión habiendo sido debidamente convocado, se le informará de los acuerdos correspondientes a dicha sesión.

Artículo 9. Para que las sesiones del Comité de Transparencia sean válidas, es necesaria la asistencia de cuando menos el cincuenta por ciento de sus integrantes. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes en la sesión, teniendo voto de calidad la Presidencia del Comité de Transparencia en caso de empate. Cada miembro del Comité de Transparencia tendrá derecho a voz y voto. Los invitados tendrán derecho a voz sin voto.

Cuando no exista quórum para las sesiones, estas se diferirán, dándose aviso vía correo electrónico o de manera telefónica a los ausentes y demás integrantes convocados, indicándoles la nueva fecha, hora y lugar para la celebración de la sesión, en segunda convocatoria, la cual se hará válida con el quórum que quedó establecido en el párrafo que antecede.

Artículo 10. La Presidencia del Comité, podrá suspender o diferir la sesión por las causas siguientes:

- I. Por causas de fuerza mayor;
- II. Por no existir el quórum requerido;
- III. Cuando así lo solicite la mitad más uno de los integrantes del Comité de Transparencia; y
- IV. En general, por no existir las condiciones adecuadas para la continuidad de la sesión.

Para lo cual la Presidencia del Comité, deberá indicar el día, hora y lugar para su celebración o continuación.

Artículo 11. Las sesiones, se desarrollarán en estricto apego al orden del día, conforme al procedimiento siguiente:

- I. Apertura, lista de asistencia y declaración de quórum;
- II. Lectura y en su caso, aprobación del orden del día;
- III. Cuando proceda, lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Desahogo de los puntos a tratar;
- V. Asuntos generales; y
- VI. Clausura de la sesión.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Artículo 12. Los acuerdos del Comité de Transparencia serán válidos cuando se aprueben por la mayoría de los integrantes presentes, con derecho a voto.

La votación de los puntos, se llevará a cabo de manera económica levantando la mano cuando la Presidencia del Comité, pregunte por el voto a favor, en contra y por las abstenciones.

Cuando el Comité de Transparencia, así lo determine, considerando la importancia del asunto, se someterá a votación nominal, en la cual cada integrante dirá en voz alta su nombre y apellidos, expresando el sentido de su voto. El Secretario Técnico anotará los votos a favor, en contra y en su caso las abstenciones, concluido lo cual preguntará el sentido del voto de la Presidencia del Comité.

Artículo 13. De cada sesión realizada, la persona designada como Secretaria Técnica del Comité de Transparencia, levantará un acta, en donde se asentarán los acuerdos tomados por el Comité de Transparencia, misma que deberá validarse con la firma autógrafa de los asistentes a la sesión.

Asimismo, deberán quedar asentados en el acta los nombres de los responsables de la ejecución de los acuerdos que se tomen, y en su caso, los plazos para su cumplimiento.

Artículo 14. El Comité de Transparencia podrá invitar a sus sesiones para el desahogo de asuntos específicos a las personas servidoras públicas de la Administración Pública, estatal o federal, representantes de la sociedad civil, del sector privado, académico, organizaciones no gubernamentales, vecinales, investigadores, cámaras empresariales, sindicatos, asesores y demás especialistas con o sin cargo público, que cuenten con la experiencia y conocimientos suficientes en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, a efecto de que contribuyan al buen desarrollo de las políticas de rendición de cuentas y transparencia de los actos de gobierno municipal, pudiendo la Presidencia del Comité de Transparencia concederles el uso de la voz, pero sin voto.

Artículo 15. Para el ejercicio de sus atribuciones, el Comité de Transparencia tendrá acceso a la Información Pública que se genere en el ámbito de la Administración Pública Municipal. La persona designada como Secretaria Técnica será conducto para solicitar la información pública a la persona Titular de la Unidad Administrativa o directamente a los sujetos obligados y en su caso que esta sea proporcionada oportunamente a las personas integrantes del Comité de Transparencia.

Los integrantes del Comité de Transparencia están obligados a guardar absoluta confidencialidad sobre la información a la que tengan acceso.

TRANSITORIOS

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

PRIMERO. Se abroga el REGLAMENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, Publicado en el Periódico Oficial número 140, de fecha 07 de noviembre de 2016, 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 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.

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

TERCERO. El Comité de Transparencia, establecido en el artículo 4 del presente Reglamento del Comité de Transparencia Municipal de Guadalupe, Nuevo León, deberá ser instalado en un plazo no mayor de 30 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo, para las administraciones subsecuentes este término será de 30 días naturales posteriores al inicio de cada Administración Pública Municipal.

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 a la Secretaría del Ayuntamiento para que efectúe las publicaciones de ley.

VIII. 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 DE EXPEDICIÓN DEL NUEVO REGLAMENTO DE INVERSIÓN, DESARROLLO ECONÓMICO E IMPULSO AL EMPLEO PARA EL 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 Desarrollo Económico, Mejora Regulatoria, Promoción del Trabajo y Prevención Social, relativo a la **aprobación de EXPEDICIÓN DEL NUEVO REGLAMENTO DE INVERSIÓN, DESARROLLO ECONÓMICO E IMPULSO AL EMPLEO PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**, por lo que le solicito al C. Regidor Jorge Abraham Torres González presidente de la Comisión de Desarrollo Económico, Mejora

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

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 todo gusto Secretaria, con su permiso Alcalde, Secretaria, Tesorero, compañeros y presentes.

**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 Desarrollo Económico, Mejora Regulatoria, Promoción del Trabajo y Prevención Social, 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 INVERSIÓN, DESARROLLO ECONÓMICO E IMPULSO AL EMPLEO PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**

Las Comisiones que suscriben son competentes para conocer y dictaminar el asunto descrito en el proemio, ello en base a las atribuciones establecidas en el Artículo 58 Fracción I y XI del Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León, que señala las atribuciones para resolver sobre el asunto descrito, 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 20, emanado en la Décima Quinta Sesión Ordinaria, de fecha 24 de abril 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 INVERSIÓN, DESARROLLO ECONÓMICO E IMPULSO AL EMPLEO 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°57 de fecha 07 de mayo 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 Porvenir, ABC y Horizonte, los días 08 y 09 de mayo del 2025.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

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 **VIGESIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 13 DE AGOSTO 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; ASÍ MISMO EN LOS 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 INVERSIÓN, DESARROLLO ECONÓMICO E IMPULSO AL EMPLEO PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**, TODO ELLO AL TENOR SIGUIENTE:

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

**REGLAMENTO DE INVERSIÓN, DESARROLLO ECONÓMICO E IMPULSO AL
EMPLEO PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases y mecanismos para fomentar la inversión, el turismo, el desarrollo económico sostenible, promover la innovación y competitividad empresarial, así como el impulso al empleo mediante la generación de condiciones que favorezcan la creación, conservación y formalización del empleo en el Municipio, dentro del marco de las facultades legales establecidas por el Reglamento de Gobierno Municipal, en concordancia con el Plan Municipal de Desarrollo y los ordenamientos legales aplicables.

Asimismo, tiene el propósito de regular la organización, funcionamiento y atribuciones de la Secretaría de Inversión, Desarrollo Económico e Impulso al Empleo del Municipio, en el marco de sus facultades establecidas en el Reglamento de Gobierno Municipal y demás normativas aplicables.

Artículo 2. La observancia, el cumplimiento y la aplicación del presente Reglamento corresponde a las siguientes autoridades de la Administración Pública:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. La Secretaría;
- III. La Dirección General de Fomento Económico;
- IV. La Coordinación General de Competitividad y Vinculación Económica;
- V. El Personal de la Secretaría;
- VI. Las Dependencias de la Administración Pública que se les otorgue competencia para la aplicación del presente Reglamento;
- VII. Todas aquellas personas servidoras públicas municipales a quienes se les otorgue competencia para la aplicación del presente Reglamento; y
- VIII. Las personas físicas o morales que realicen actividades económicas en el Municipio, y para quienes gestionen proyectos de inversión y/o programas de empleo.

Artículo 3. Todas las personas dentro del territorio Municipal están obligadas a observar y cumplir las disposiciones, en materia de inversión, desarrollo económico e impulso al Empleo. Sin que les sea eximido el derecho de exigir la aplicación del presente Reglamento, a las autoridades de la Administración Pública.

Artículo 4. Contra los actos de las autoridades municipales derivados de la aplicación de este Reglamento, las personas interesadas 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.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Los servidores públicos que contravengan las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, serán sancionados de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, sin perjuicio de las demás responsabilidades que en el ejercicio de sus funciones procedan.

Artículo 5. La aplicación de este Reglamento se regirá por los siguientes principios rectores:

- I. Legalidad;
- II. Transparencia;
- III. Eficiencia;
- IV. Sustentabilidad;
- V. Equidad; e
- VI. Inclusión social.

Artículo 6. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Actividades Turísticas.** Son realizadas por las personas durante sus viajes y estancias temporales en lugares distintos al de su entorno habitual, con fines recreativos y otros motivos.
- II. 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.
- III. 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.
- IV. Consejo Consultivo.** Consejo Consultivo Municipal de Turismo, en términos de la Ley General.
- V. Consejo Municipal.** Consejo Municipal de Desarrollo Económico y Mejora Regulatoria.
- VI. Constitución Federal.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- VII. Constitución Local.** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- VIII. Emprendedor.** Persona que identifica una oportunidad de negocio o de mejora en un proceso, producto o servicio, y toma la iniciativa de organizar los recursos necesarios (como capital, tiempo y trabajo) para llevarla a cabo, asumiendo los riesgos que esto implica.
- IX. Emprendimiento.** Proceso mediante el cual una persona o un grupo de personas identifica una oportunidad, desarrolla una idea y la transforma en un proyecto o negocio, con el objetivo de generar valor económico, social o cultural.
- X. Ley de Gobierno Municipal.** Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León.
- XI. Ley General de Turismo.** Ley General de Turismo.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- XII. **Municipio.** Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XIII. **Oferta Turística.** Conjunto de bienes y servicios capaces de facilitar la comercialización del producto turístico a fin de satisfacer la demanda de las personas visitantes.
- XIV. **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.
- XV. **Personas prestadoras de Servicios Turísticos.** Persona física o moral que ofrezcan, proporcionen, o contraten con el turista, la prestación de los servicios dirigidos a atender las solicitudes a cambio de una contraprestación.
- XVI. **Reglamento de Gobierno Municipal.** Reglamento de Gobierno Municipal del R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León.
- XVII. **Reglamento del Procedimiento Administrativo.** Reglamento del Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XVIII. **Reglamento.** Reglamento de Inversión, Desarrollo Económico e Impulso al Empleo para el Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XIX. **Secretaría Estatal.** Secretaría de Turismo del Estado de Nuevo León.
- XX. **Secretaría Federal.** Secretaría de Turismo de México.
- XXI. **Secretaría.** Secretaría de Inversión, Desarrollo Económico e Impulso al Empleo del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XXII. **Servicios Turísticos.** Servicios proporcionados por cualquier persona física o moral, que habitualmente funge como intermediario y es contratado por el turista para la prestación de servicios a que hace referencia el presente reglamento.
- XXIII. **Turismo Gastronómico.** Actividad turística caracterizada por la experiencia del visitante, enfocadas a la comida y los productos y actividades afines.
- XXIV. **Turismo Social.** Conjunto de relaciones y fenómenos que resultan de la participación en el turismo y en particular de la participación de la sociedad con recursos modestos.
- XXV. **Turismo Sostenible.** Actividad que da un uso óptimo a los recursos naturales aptos para el desarrollo turístico, ayudando a conservarlos con apego a las leyes en la materia; respeta la autenticidad sociocultural de las comunidades anfitrionas, conservando sus atractivos culturales, sus valores tradicionales y arquitectónicos, y asegura el desarrollo de las actividades económicas viables, que reporten beneficios socioeconómicos, entre los que se cuenten oportunidades de empleo y obtención de ingresos y servicios sociales para las comunidades anfitrionas, que contribuyan a mejorar las condiciones de vida de la sociedad.
- XXVI. **Turismo.** Actividades que realizan las personas que se desplazan temporalmente de su domicilio o residencia habitual con la intención de visitar lugares que les proporcionen esparcimiento, recreación, descanso, salud, cultura, arte, entretenimiento, diversión o recreo; generándose con estas actividades beneficios económicos y sociales que contribuyan al desarrollo del Municipio.
- XXVII. **Turista.** Persona nacional o extranjera que viaja trasladándose temporalmente fuera de su domicilio o residencia habitual y utiliza cualquiera de los servicios a que se refiere este Reglamento.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

XXVIII.Unidad Económica. Cualquier entidad, organización o individuo que realiza actividades de producción, comercialización o prestación de servicios con el objetivo de generar bienes o servicios para satisfacer necesidades y en muchos casos, obtener una ganancia.

Artículo 7. Lo no previsto en el presente cuerpo reglamentario, se resolverá aplicando de manera supletoria las disposiciones establecidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, el Código de Comercio, la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, la Ley de Fomento al Turismo del Estado de Nuevo León, la Ley para el Impulso, Desarrollo y Promoción de la Industria Cinematográfica y Audiovisual del Estado de Nuevo León, 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.

Artículo 8. En la medida que se modifiquen las condiciones sociales y económicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, cambio social, transformación de actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, así como de la propia evolución de la administración pública municipal, el presente Reglamento podrá ser reformado para actualizarlo a las nuevas condiciones y retos del Municipio, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad en forma directa o a través de organizaciones sociales representativas.

**CAPÍTULO II
DE LA SECRETARÍA**

Artículo 9. La Secretaría es la Dependencia de la Administración Pública, que se encargará de formular, coordinar y ejecutar acciones, programas, políticas públicas en materia de inversión, desarrollo económico y empleo, respetando los ámbitos de competencia municipal, estatal y federal.

Artículo 10. Conforme a lo establecido en el Artículo 27, del Reglamento de Gobierno Municipal, se establecen las obligaciones y responsabilidades de la persona Titular de la Secretaría, como a continuación se indica, es la encargada de:

- I.Ejercer las facultades en la promoción, atracción y facilitación de la instalación de la inversión directa en el Municipio que permita fortalecer la competitividad, facilitando el establecimiento de nuevas fuentes de trabajo que generan empleos estables en el Municipio, mejor remunerados y de un alto valor agregado;
- II.Ejercer las atribuciones que la Constitución Federal establece, así como las Leyes Estatales y Federales que resulten aplicables en la materia;
- III.Promover el desarrollo económico municipal, fomentando la creación de nuevas empresas, la ampliación de las existentes y la atracción de otras de diferentes lugares del país o del extranjero;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- IV. Implementar y promover acciones en coordinación con organismos interesados en el desarrollo de las actividades industriales, comerciales, artesanales, de turismo y servicios, así como realizar publicaciones, ferias, exposiciones y foros promocionales, apoyando a emprendedores de negocios, así como a la micro, pequeña y mediana empresa, incrementando el comercio internacional;
- V. Atender, orientar y resolver las peticiones de empleo presentadas por la ciudadanía, mediante la organización de ferias de empleo, bolsas de trabajo y eventos de vinculación empresarial;
- VI. Levantar y mantener actualizado el censo comercial del Municipio de acuerdo a sus características y giros;
- VII. Mantener relaciones con los Consulados, a fin de crear intercambios comerciales;
- VIII. Vincular la oferta y la demanda laboral, a través de un servicio de atención, registro, estadística, canalización y asesoría;
- IX. Mantener estrecha relación con Organismos Descentralizados, Cámaras Comerciales e Industriales, Clubes, Organizaciones Civiles, Estados y Municipios, con el fin de fortalecer el desarrollo económico municipal;
- X. Promover a través de las Escuelas de Artes y Oficios un medio para impulsar el desarrollo y superación, así como la obtención de conocimientos y desarrollo de habilidades por parte de la ciudadanía que así lo deseen, y que resulten en una oportunidad de alcanzar un empleo mejor o iniciarse en algún oficio;
- XI. Levantar las estadísticas comerciales e industriales en cuanto a la generación de empleos y sobre el mercado laboral y sus necesidades;
- XII. Elaborar reportes de indicadores económicos para el Municipio;
- XIII. Consolidar y gestionar todo tipo de apoyos para el desarrollo de emprendedores de negocios, de las micros, pequeñas y medianas empresas y fomentar la organización de la producción, la comercialización artesanal y las industrias familiares;
- XIV. Implementar y coordinar acciones de vinculación orientadas a apoyar al sector empresarial para cubrir sus vacantes de empleo;
- XV. Asesorar a buscadores de empleo para que tengan conocimiento del ambiente laboral, así como proporcionarle las herramientas para desenvolverse en una entrevista, entre otros;
- XVI. Crear el Consejo Municipal de Desarrollo Económico y Mejora Regulatoria, como Órgano de la sociedad civil de naturaleza consultiva, de carácter honorífico, integrado mediante invitación de la persona titular de la Presidencia Municipal a la ciudadanía de los sectores como organismos o cámaras empresariales, representantes de organismos no gubernamentales, o de la sociedad civil con amplio reconocimiento y representantes de Educación Superior, todos ellos en el Municipio, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:
 - a) Gestionar ante las autoridades Estatales, Paraestatales y Municipales el empleo, autoempleo y capacitación para el trabajo;
 - b) Impulsar proyectos generadores de empleo;
 - c) Elaborar propuestas para brindar accesibilidad a la instalación de nuevas empresas en el Municipio;
 - d) Apoyar a emprendedores con micro y macro exposiciones;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- e) Apoyar a los programas de inversión en las zonas de mayor marginalidad del Municipio;
- f) Gestionar con el sector privado la instalación de un corredor industrial;
- g) Participar en la promoción, coordinación, seguimiento y evaluación de acciones de Mejora Regulatoria Municipal; y
- h) Las demás que le confieran este Reglamento y otros ordenamientos legales;

- XVII. Formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística Municipal;
- XVIII. Promover, en coordinación con las Dependencias competentes del Municipio, con los sectores económicos, sociales y turísticos las zonas de desarrollo turístico;
- XIX. Formular y difundir la información municipal de turismo, así como coordinar la publicidad que en esta materia efectúa el Municipio;
- XX. Promover, coordinar, supervisar la organización de espectáculos, congresos, audiciones, representaciones y otras actividades tradicionales y folclóricas para atracción turística;
- XXI. Promover y apoyar el desarrollo de infraestructura turística y estimular la participación de los sectores social y privado;
- XXII. Fomentar la iniciativa y creatividad de las personas emprendedoras para identificar oportunidades de negocio;
- XXIII. Analizar la viabilidad de los proyectos presentados por las personas emprendedoras y proponer acciones que apoyen a su desarrollo, otorgando asesorías para la realización de su plan de negocio y promover su capacitación;
- XXIV. Impulsar esquemas que faciliten el acceso al financiamiento de los proyectos desarrollados por las personas emprendedoras, promoviendo la integración de los mismos a las cadenas productivas con una visión de corto, mediano y largo plazo;
- XXV. Promover la creación de infraestructura para albergar proyectos de negocio;
- XXVI. Promover una cultura emprendedora y la creatividad, en coordinación con instituciones de educación media superior y superior de la Entidad;
- XXVII. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;
- XXVIII. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia;
- XXIX. Coordinar las funciones de las y los Titulares de las unidades administrativas de la Dependencia;
- XXX. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado;
- XXXI. 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;
- XXXII. Fomentar la inversión privada en el municipio mediante estrategias y programas que incentiven la instalación y crecimiento de empresas;
- XXXIII. Promover la simplificación de trámites administrativos para la apertura y operación de negocios;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- XXXIV. Implementar programas de capacitación y vinculación laboral en coordinación con instituciones educativas y el sector privado;
- XXXV. Impulsar el desarrollo de pequeñas y medianas empresas (PyMEs) a través de financiamiento, asesoría y acompañamiento técnico;
- XXXVI. Diseñar e implementar estrategias para el desarrollo de unidades económicas y promover prácticas ecológicas y sustentables en el sector productivo;
- XXXVII. Apoyar la innovación y el emprendimiento tecnológico mediante la creación de espacios de incubación y aceleración de negocios;
- XXXVIII. Gestionar recursos municipales para el desarrollo de infraestructura productiva y comercial;
- XXXIX. Promover el comercio local y la formalización de actividades económicas informales;
- XL. Vigilar que los programas y acciones de la Secretaría cumplan con la normatividad aplicable y no invadan competencias de otros niveles de gobierno;
- XLI. Gestionar y promover la integración laboral de personas con discapacidad y personas adultas mayores;
- XLII. Recomendar a las instituciones públicas y privadas que brindan los servicios de defensoría jurídica gratuita en materia laboral;
- XLIII. Difundir los derechos de los trabajadores, así como promover en las empresas y comercios, las condiciones de trabajo que otorguen dignidad, seguridad, equidad, estabilidad y eficiencia en el empleo;
- XLIV. Auxiliar al ayuntamiento en el desarrollo y ejecución de programas específicos que atiendan y den seguimiento a la problemática concreta que tienen los jóvenes en asuntos de empleo;
- XLV. Destinar recursos públicos para promover proyectos productivos de bienes y servicios;
- XLVI. Brindar recreación y esparcimiento familiar en forma segura y limpia, con alimentos y servicios de calidad a bajo costo a través de los parques municipales;
- XLVII. Promover las actividades y servicios de los parques del Municipio;
- XLVIII. Implementar planes y programas de trabajo para el mejoramiento continuo de las instalaciones, seguridad, limpieza, productos y servicios ofrecidos en los parques municipales;
- XLIX. Tramitar y/o gestionar Recursos Federales para apoyo a emprendedores, o, para efectos de crear programas que beneficien a la ciudadanía en condiciones de pobreza, esto, ante las Autoridades Federales que correspondan;
- L. En su momento, dar debido cumplimiento al proceso de entrega-recepción;
- LI. Elaborar en coordinación con la Secretaría de la Función Pública y con la Secretaría del Ayuntamiento, manuales de operación y los reglamentos de procedimientos;
- LII. Cumplir el Plan Municipal de Desarrollo;
- LIII. Representar a la persona titular de la Presidencia Municipal en los actos o eventos que se le encomienden;
- LIV. Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Transparencia; y
- LV. 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

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Persona Titular de la Presidencia Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

Artículo 11. Para el despacho de los asuntos que son competencia de la Secretaría, la persona nombrada como Titular de ella, se auxiliará directamente de las personas que se hayan nombrado titulares de las unidades administrativas que se denominan y expresan a continuación:

- I.La Dirección General de Fomento Económico;
- II.La Coordinación General de Competitividad y Vinculación Económica;
- III.La Coordinación Técnica General;
- IV.La Coordinación del Centro de Apoyo al Emprendedor;
- V.La Coordinación de Turismo, Proyectos Estratégicos y Asuntos Internacionales;
- VI.La Coordinación de Empleo y Vinculación Empresarial;
- VII.La Coordinación de Escuela de Artes y Oficios; y
- VIII.La Coordinación Administrativa.

Así como, de las jefaturas y personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas, que sean dependientes jerárquicamente de ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León y con la anuencia de la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 12. La Dirección General de Fomento Económico es el área responsable de administrar, supervisar, gestionar, dirigir, coordinar y promover la debida aplicación de la competencia y de todas las facultades, actividades, funciones, obligaciones y responsabilidades del personal a su cargo, como lo son las personas que tenga a su cargo Coordinaciones, Jefaturas y personal auxiliar. En general es el área responsable del cumplimiento de la función y efectividad de todas las facultades de la Secretaría, principalmente de las siguientes:

- I.Representar al Titular de la Secretaría en eventos oficiales en los que sea convocado;
- II.Apoyar, gestionar y organizar en las funciones de la Secretaría;
- III.Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;
- IV.Coordinar las funciones de las y los Titulares de las unidades administrativas de la Dependencia;
- V.Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado;
- VI.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

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Plan Municipal de Desarrollo, así como generar la información estadística que permita monitorear las políticas públicas que en la materia apliquen a la Secretaría; y

VII. Previa autorización, firmar documentación oficial en suplencia por ausencia del Titular de la Secretaría.

Artículo 13. La Coordinación General de Competitividad y Vinculación Económica es la facultada en mejorar la competitividad de las empresas y la economía en general, a través de la vinculación con otros actores económicos y la identificación de oportunidades de crecimiento y tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Análisis de competitividad: Realizar estudios y análisis para identificar las fortalezas y debilidades de la economía y las empresas, así como desarrollar estrategias para mejorar la competitividad;
- II. Vinculación económica: Establecer y mantener relaciones con empresas, organizaciones e instituciones para fomentar la colaboración y el intercambio de conocimientos y experiencias;
- III. Desarrollo de proyectos: Identificar oportunidades de crecimiento y desarrollo económico, y diseñar e implementar proyectos para aprovechar esas oportunidades;
- IV. Asesoramiento y capacitación: Brindar asesoramiento y capacitación a empresas y emprendedores para mejorar su competitividad y capacidad para innovar;
- V. Monitoreo y evaluación: Monitorear y evaluar el desempeño de la economía y las empresas, y ajustar las estrategias y proyectos según sea necesario;
- VI. Identificar oportunidades de negocio: Identificar oportunidades de negocio y desarrollo económico en sectores específicos;
- VII. Establecer alianzas estratégicas: Establecer alianzas estratégicas con empresas y organizaciones para fomentar la colaboración y el intercambio de conocimientos y experiencias;
- VIII. Organizar eventos y conferencias: Organizar eventos y conferencias para promover la competitividad y el desarrollo económico; y
- IX. Desarrollar políticas públicas: Desarrollar políticas públicas y recomendaciones para mejorar la competitividad y el desarrollo económico.

Es importante destacar que las funciones específicas de la Coordinación General de Competitividad y Vinculación Económica pueden variar dependiendo del contexto y los objetivos específicos de la organización o institución.

Artículo 14. A la Coordinación Técnica General desarrollará las siguientes funciones:

- I. Elaborar reportes de indicadores económicos para el Municipio;
- II. Crear el Consejo Municipal de Desarrollo Económico y Mejora Regulatoria, como Órgano de la sociedad civil de naturaleza consultiva, de carácter honorífico, integrado mediante invitación de la persona titular de la Presidencia Municipal a la ciudadanía de los sectores como organismos o cámaras empresariales, representantes de organismos no

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

gubernamentales, o de la sociedad civil con amplio reconocimiento y representantes de Educación Superior, todos ellos en el Municipio, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Gestionar ante las autoridades Estatales, Paraestatales y Municipales el empleo, autoempleo y capacitación para el trabajo;
- b) Impulsar proyectos generadores de empleo;
- c) Elaborar propuestas para brindar accesibilidad a la instalación de nuevas empresas en el Municipio;
- d) Apoyar a emprendedores con micro y macro exposiciones;
- e) Apoyar a los programas de inversión en las zonas de mayor marginalidad del Municipio;
- f) Gestionar con el sector privado la instalación de un corredor industrial;
- g) Participar en la promoción, coordinación, seguimiento y evaluación de acciones de Mejora Regulatoria Municipal; y
- h) Las demás que le confieran este Reglamento y otros ordenamientos legales;

III. Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Transparencia.

Artículo 15. A la Coordinación del Centro de Apoyo al Emprendedor le corresponden las siguientes Facultades:

- I. Promover el desarrollo económico municipal, fomentando la creación de nuevas empresas, la ampliación de las existentes y la atracción de otras de diferentes lugares del país o del extranjero;
- II. Implementar y promover acciones en coordinación con organismos interesados en el desarrollo de las actividades industriales, comerciales, artesanales, de turismo y servicios, así como realizar publicaciones, ferias, exposiciones y foros promocionales, apoyando a emprendedores de negocios, así como a la micro, pequeña y mediana empresa, incrementando el comercio internacional;
- III. Levantar y mantener actualizado el censo de unidades económicas del Municipio de acuerdo a sus características y giros;
- IV. Mantener estrecha relación con Organismos Descentralizados, Cámaras Comerciales e Industriales, Clubes, Organizaciones Civiles, Estados y Municipios, con el fin de fortalecer el desarrollo económico municipal;
- V. Consolidar y gestionar todo tipo de apoyos para el desarrollo de emprendedores de negocios, de las micros, pequeñas y medianas empresas y fomentar la organización de la producción, la comercialización artesanal y las industrias familiares;
- VI. Fomentar la iniciativa y creatividad de los emprendedores para identificar oportunidades de negocio;
- VII. Analizar la viabilidad de los proyectos presentados por emprendedores y proponer acciones que apoyen su desarrollo, otorgando asesorías para la realización de su plan de negocio y promover su capacitación;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- VIII.Brindar acompañamiento y asesoría a los emprendedores y empresarios en la realización de trámites municipales necesarios para la apertura, regularización y operación de sus negocios, facilitando su vinculación con las dependencias competentes para la obtención de licencias, permisos o autorizaciones, sin sustituir ni asumir funciones propias de dichas autoridades;
- IX.Impulsar esquemas que faciliten el acceso al financiamiento de los proyectos desarrollados por los emprendedores, promoviendo la integración de los mismos a las cadenas productivas con una visión de corto, mediano y largo plazo;
- X.Promover la creación de infraestructura para albergar proyectos de negocio; y
- XI.Promover una cultura emprendedora y la creatividad, en coordinación con instituciones de educación media superior y superior de la entidad.

Artículo 16. A la Coordinación de Turismo, Proyectos Estratégicos y Asuntos Internacionales le corresponde las siguientes atribuciones:

- I.Implementar y promover acciones en coordinación con organismos interesados en el desarrollo de las actividades industriales, comerciales, artesanales, de turismo y servicios, así como realizar publicaciones, ferias, exposiciones y foros promocionales, apoyando a emprendedores de negocios, así como a la micro, pequeña y mediana empresa, incrementando el comercio internacional;
- II.Generar proyectos y programas para la conservación, mejoramiento, protección, promoción y aprovechamiento de los recursos y atractivos del municipio;
- III.Mantener relaciones con los Consulados extranjeros, a fin de crear intercambios comerciales;
- IV.Formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística Municipal;
- V.Promover, en coordinación con las Dependencias competentes del Municipio, con los sectores económicos, sociales y turísticos las zonas de desarrollo turístico;
- VI.Crear y fomentar los Hermanamientos con las distintas entidades Municipales Nacionales e Internacionales;
- VII.Formular y difundir la información municipal de turismo, así como coordinar la publicidad que en esta materia efectúa el Municipio;
- VIII.Promover, coordinar, supervisar la organización de espectáculos, congresos, audiciones, representaciones y otras actividades tradicionales y folclóricas para atracción turística; y
- IX.Promover y apoyar el desarrollo de infraestructura turística y estimular la participación de los sectores social y privado.

Artículo 17. A la Coordinación de Empleo y Vinculación Empresarial le competen las siguientes facultades:

- I.Atender, orientar y resolver las peticiones de empleo presentadas por los ciudadanos, mediante la organización de ferias de empleo y bolsas de trabajo;
- II.Vincular la oferta y la demanda laboral, a través de un servicio de atención, registro, estadística, canalización y asesoría;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- III. Levantar las estadísticas comerciales e industriales en cuanto a la generación de empleos y sobre el mercado laboral y sus necesidades;
- IV. Implementar y coordinar acciones de vinculación orientadas a apoyar al sector empresarial para cubrir sus vacantes de empleo; y
- V. Asesorar a buscadores de empleo para que tengan conocimiento del ambiente laboral, así como proporcionarles las herramientas para desenvolverse en una entrevista, entre otros.

Artículo 18. A la Coordinación de Escuela de Artes y Oficios le corresponden las siguientes facultades:

- I. Promover a través de las Escuelas de Artes y Oficios un medio para impulsar el desarrollo y superación, así como la obtención de conocimientos y desarrollo de habilidades por parte de la ciudadanía que así lo deseen, y que resulten en una oportunidad de alcanzar un empleo mejor o iniciarse en algún oficio; y
- II. Aplicar el reglamento escolar interno.

Artículo 19. A la Coordinación Administrativa le corresponden las siguientes funciones:

- I. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia;
- II. Revisión y aplicación de Nóminas, así como Altas y bajas y movimientos de Personal;
- III. Administración y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles; y
- IV. Todas las que se designa la persona titular de la secretaría.

Artículo 20. Para el debido cumplimiento de lo anterior, la Secretaría, la Dirección General de Fomento Económico, la Coordinación General de Competitividad y Vinculación Económica, así como las demás Coordinaciones deberán:

- I. Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la operatividad del personal a su cargo;
- II. Implementar los procedimientos operativos pertinentes;
- III. Llevar a cabo las metas de la Secretaría, establecer estándares para el desempeño del personal a su cargo y supervisar la atención al ciudadano;
- IV. Hacer seguimiento de su labor y mantener de manera continua informando a sus superiores de los resultados de sus funciones y de los acontecimientos que surjan en la operación;
- V. Monitorear los resultados de las actividades realizadas y proponer, en su caso, las modificaciones a los procedimientos y/o a dichas actividades, reunirse con el personal a su cargo a fin de supervisar sus actividades;
- VI. Desarrollar estrategias para generar bolsas de empleo e implementar campañas de publicidad y planificar eventos; y
- VII. Colaborar en funciones administrativas, por ejemplo, elaboración, revisión y/o supervisión de diversos informes y contestación de oficios.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Artículo 21. De igual modo la Secretaría, en materia de turismo, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Generar proyectos y programas para la conservación, mejoramiento, protección, promoción y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos del Municipio, a través del fomento de un turismo sostenible;
- II. Fomentar de manera prioritaria las acciones de planeación, programación, capacitación, concertación, verificación y vigilancia del desarrollo turístico;
- III. Orientar con información actualizada a los turistas, cualquiera que sea su procedencia;
- IV. Fomentar la inversión de capitales nacionales y extranjeros, a través del manejo de una cartera de proyectos viables con base al Plan Municipal de Desarrollo para el crecimiento y progreso continuo de la oferta turística existente;
- V. Propiciar los mecanismos para la participación del sector privado y social en el cumplimiento de los objetivos de este Reglamento;
- VI. Regular la actividad turística a través de la creación del Registro de Prestadores de Servicios Turísticos, el cual tiene la finalidad de darle a conocer a los turistas los diferentes giros a los cuales pueden acudir en el Municipio;
- VII. El Registro de Prestadores de Servicios Turísticos será de carácter gratuito y deberá de contener la razón social, ubicación y contacto de la empresa;
- VIII. Promover acciones para el fomento del turismo social, en coordinación con la Secretaría Estatal y Federal en la materia;
- IX. Fortalecer el desarrollo y progreso turístico del Municipio con el propósito de elevar el nivel de vida económico, social y cultural de sus habitantes;
- X. Establecer una buena coordinación con las dependencias del Ayuntamiento para la aplicación y cumplimiento de este Reglamento;
- XI. Proteger y auxiliar al turista;
- XII. Formular, conducir y evaluar la política turística municipal;
- XIII. Celebrar convenios en materia turística conforme a lo previsto en la Ley General;
- XIV. Realizar la planeación, programación, fomento y desarrollo de la actividad turística en bienes y áreas de su competencia;
- XV. Formular, ejecutar y evaluar el Programa Municipal de Turismo, considerando las directrices previstas en el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Turismo del Estado;
- XVI. Establecer el Consejo Consultivo Municipal de Turismo;
- XVII. Concertar con los sectores privado y social, las acciones tendientes a detonar programas a favor de la actividad turística;
- XVIII. Participar en los programas locales de ordenamiento turístico del territorio;
- XIX. Participar en el diseño, instrumentación, ejecución y evaluación de los programas locales de investigación para el desarrollo turístico;
- XX. Formular y conducir la política municipal de información y difusión en materia turística;
- XXI. Coadyuvar en la instrumentación de las acciones de promoción de las actividades y destinos turísticos con los que cuenta el Municipio; y
- XXII. Promover el impulso de las micro, pequeñas y medianas empresas turísticas.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Artículo 22. Con el objeto de fortalecer la oferta turística del Municipio y detectar oportunidades de crecimiento del sector, el turismo se clasifica como sigue:

- I. Turismo Social: Todos aquellos instrumentos y medios a través de los cuales se otorgan facilidades para que las personas de recursos limitados, y con discapacidad viajen con fines recreativos, deportivos y/o culturales en condiciones adecuadas de economía, seguridad y comodidad, igualmente se buscará con esta medida, el beneficio de diferentes grupos de obreros, campesinos, juveniles, burocráticos, estudiantes, trabajadores no asalariados y otros similares;
- II. Turismo de Naturaleza: El cual incluye actividades de Ecoturismo, Turismo de Aventura y Rural y todas aquellas actividades realizadas en espacios naturales;
- III. Turismo Cultural: Las actividades turísticas de tipo histórico y educativo tales como paseos y recorridos por zonas arqueológicas, monumentos, visitas a museos, exposiciones y sitios de exposición artesanal y asistencia a espectáculos de tipo artístico;
- IV. Turismo Religioso: Las actividades turísticas de tipo religioso, tales como peregrinaciones, paseos y recorridos por monumentos, edificaciones, fiestas patronales y exposiciones;
- V. Turismo Recreativo: Las actividades de esparcimiento y diversión desarrolladas en lugares creados para ello tales como discotecas, bares, teatros, cines, restaurantes, cafeterías, parques acuáticos y balnearios, instalaciones recreativas y demás;
- VI. Turismo de la Salud: Las actividades realizadas en instalaciones específicas que cuenten con servicios para tratamientos corporales, que integralmente se destinen para proporcionar beneficios a la salud;
- VII. Turismo Educativo: Actividades desarrolladas por ciudadanos nacionales y extranjeros que visitan el municipio de Guadalupe, Nuevo León, con el exclusivo objeto de estudiar diversas disciplinas en diferentes niveles escolares y por tiempo determinado;
- VIII. Turismo de Negocios: Considera las visitas al Municipio con fines de celebración de seminarios, cursos de capacitación, reuniones ejecutivas, celebración de convenios empresariales y comerciales, por parte de grupos pertenecientes a organismos privados o públicos que hacen uso de los diversos servicios turísticos con que cuenta el Municipio; y
- IX. Turismo de Intercambio Cultural: Aquél integrado por personas que utiliza mecanismos de alojamiento familiar para el intercambio de estudiantes y visitantes temporales.

Artículo 23. Se consideran servicios turísticos los prestados a través de:

- I. Hoteles, moteles, albergues, hostales, casas de renta temporales, tiempos compartidos, campamentos y paradores de casas rodantes, que prestan servicios a los turistas;
- II. Agencias, operadores, comisionistas y mayoristas de viajes dedicados a la asesoría e intermediación para la reservación y contratación de servicios de hospedaje, excursiones y demás servicios turísticos;
- III. Empresas de transporte especializado en excursiones o viajes de turismo por tierra, aire o mar;
- IV. Guías de turistas que son las personas físicas que señala la clasificación que dispone el Reglamento de la Ley Federal de Turismo;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- V. Empresas dedicadas a la renta y alquiler de automóviles u otros medios de transporte;
- VI. Restaurantes, cafeterías, bares, centros de recreación y esparcimiento, parques acuáticos y balnearios, discotecas con pistas de baile, bares, centros nocturnos y similares que se encuentren ubicados en hoteles, moteles, albergues, hostales, casas de renta temporales, tiempos compartidos, campamentos y paradores de casas rodantes, en terminales de autobuses, museos, zonas arqueológicas y lugares históricos que presten servicios a turistas;
- VII. Centros de enseñanza de idiomas y lenguas, cultura, arte, ciencia y tecnología, cuyos servicios estén orientados a turistas;
- VIII. Negocios de ecoturismo, aventura y rural;
- IX. Operadores de centros de convenciones, exposiciones y recintos feriales;
- X. Spas y otros establecimientos dedicados al turismo de salud;
- XI. Organizadores de eventos de carácter artístico artesanal, cultural, deportivo o social de cualquier tipo, que generen flujos de turismo, así como los espacios dedicados a estas manifestaciones;
- XII. Arrendadoras de bicicletas, motocicletas, cuatrimotos, cualquier vehículo motorizado, vehículos diversos destinados a la realización de actividades turísticas, así como vehículos de micromovilidad; y
- XIII. Todos los demás involucrados a los servicios turísticos.

**CAPÍTULO III
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Artículo 24. La Secretaría deberá crear un Consejo Consultivo, cuyo objeto será coordinar, proponer y formular las estrategias y acciones de la Administración Pública, con el fin de lograr un desarrollo integral de la actividad turística en el Municipio.

Artículo 25. El Consejo se conformará de la siguiente manera:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. Una presidencia, que la ejercerá la persona que designe la persona titular de la Secretaría;
- III. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento;
- IV. La persona titular de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal;
- V. Secretaría de Seguridad Pública, Protección a la Ciudadanía y Prevención Social;
- VI. Una secretaría ejecutiva;
- VII. Hasta 3 personas vocales miembros de la ciudadanía; y
- VIII. Personas invitadas especiales a consideración de la persona titular de la Presidencia Municipal que tendrán derecho a voz pero no a voto.

Podrán ser invitadas las instituciones y entidades públicas, privadas y sociales, que se determinen, y demás personas relacionadas con el turismo en el Municipio, las cuales participarán únicamente con derecho a voz.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Artículo 26. El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I.Promover las mejoras en la página de Internet del Municipio en el área de turismo;
- II.Proponer a la Secretaría, proyectos de mejoras en las áreas turísticas del Municipio;
- III.Emitir opiniones respecto de los planes y programas municipales en materia de Turismo;
- y
- IV.Las demás que así considere el Consejo, que tengan relación con el objeto del presente Reglamento.

Artículo 27. El Ayuntamiento a propuesta del Consejo aprobará un programa referente al desarrollo turístico, que deberá contener, al menos lo siguiente:

- I.Objetivos y líneas de acción de conformidad con el Programa Estatal de Turismo y con el programa sectorial turístico federal;
- II.Un diagnóstico de la situación del turismo en el Municipio;
- III.Las necesidades del Municipio y la región que se pretenda desarrollar, así como las disposiciones legales y administrativas en materia ecológica, así como de protección del patrimonio histórico-cultural, buscando como objetivo el turismo sostenible; y
- IV.Un calendario de fiestas, celebraciones y conmemoraciones municipales que atraigan el turismo, para efecto de darlo a conocer por los medios informativos idóneos.

CAPÍTULO III
DE LA COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Artículo 28. Para el cumplimiento de sus objetivos, la Secretaría implementará planes, programas y proyectos, en los que podrá auxiliarse, con la designación correspondiente, de sus distintas unidades administrativas, para su debida operatividad y cumplimiento.

La Secretaría promoverá la coordinación y colaboración interinstitucional con las autoridades estatales y federales que correspondan; con las demás Dependencias de la Administración Pública respetando las competencias que a cada nivel de gobierno corresponden según la legislación vigente; así como con organizaciones de la sociedad civil, para optimizar los recursos disponibles y ampliar el impacto de los objetivos de la misma.

Artículo 29. Se promoverán convenios de colaboración con universidades, cámaras empresariales y organizaciones especializadas en desarrollo económico y empleo.

Artículo 30. La Secretaría impulsará acciones encaminadas a lograr mejoras en la innovación y transformación digital en el turismo, en coordinación con la Secretaría Estatal.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Artículo 31. La Secretaría podrá coadyuvar con la Secretaría Estatal para llevar a cabo programas y cursos de capacitación, educación y concientización turística, que busquen elevar la competitividad de los servicios turísticos.

Artículo 32. La Secretaría actuará en coordinación con la Secretaría Estatal para promover, fomentar y fortalecer la atracción de los eventos turísticos que se realicen dentro de su Municipio; o bien en los Municipios que sean cercanos al suyo, a fin de impulsar el desarrollo regional.

Artículo 33. La Administración Pública fomentará el desarrollo e impulso de los productos y segmentos identificados como estratégicos, en coordinación con la Secretaría Estatal.

Artículo 34. La Administración Pública a través de la Secretaría, buscará difundir sus actividades turísticas y/o recreativas que se lleven a cabo dentro del Municipio.

El Municipio informará oportunamente a la Secretaría Estatal, a fin de que puedan colaborar en la promoción a través de su página oficial y de sus redes sociales.

Artículo 35. La Secretaría fomentará que la actividad turística sea socialmente inclusiva, con apoyo de las campañas y políticas de turismo sostenible que genere la Secretaría Estatal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga el Reglamento de Turismo del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, Publicado en Periódico Oficial Número 114, en fecha 6 de septiembre de 2024, 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 Inversión, Desarrollo Económico e Impulso al Empleo 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 a la Secretaria del Ayuntamiento para que efectúe las publicaciones de ley.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Dado en la Sala de Sesiones del R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León, a los 13 días del mes de agosto del 2025.

POR LA COMISIÓN DE LEGISLACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR DE GOBIERNO

RUBRICA

C. DAVID ANDRES ELIZONDO MUÑIZ
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 COMISION DE DESARROLLO ECONOMICO, MEJORA REGULATORIA, PROMOCION DEL TRABAJO Y PREVENCION SOCIAL

RUBRICA

C. JORGE ABRAHAM TORRES GONZALEZ
PRESIDENTE

RUBRICA

C. MARIA DE JESUS HUERTA REA
SECRETARIA

RUBRICA

C. AARON URDIALES GONZALEZ
VOCAL

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 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.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

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 **VIGESIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 13 DE AGOSTO 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; ASÍ MISMO EN LOS 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 INVERSIÓN, DESARROLLO ECONÓMICO E IMPULSO AL EMPLEO PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**, TODO ELLO AL TENOR SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE INVERSIÓN, DESARROLLO ECONÓMICO E IMPULSO AL EMPLEO PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases y mecanismos para fomentar la inversión, el turismo, el desarrollo económico sostenible, promover la innovación y competitividad empresarial, así como el impulso al empleo mediante la generación de condiciones que favorezcan la creación, conservación y formalización del empleo en el Municipio, dentro del marco de las facultades legales establecidas por el Reglamento de Gobierno Municipal, en concordancia con el Plan Municipal de Desarrollo y los ordenamientos legales aplicables.

Asimismo, tiene el propósito de regular la organización, funcionamiento y atribuciones de la Secretaría de Inversión, Desarrollo Económico e Impulso al Empleo del Municipio, en el

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

marco de sus facultades establecidas en el Reglamento de Gobierno Municipal y demás normativas aplicables.

Artículo 2. La observancia, el cumplimiento y la aplicación del presente Reglamento corresponde a las siguientes autoridades de la Administración Pública:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. La Secretaría;
- III. La Dirección General de Fomento Económico;
- IV. La Coordinación General de Competitividad y Vinculación Económica;
- V. El Personal de la Secretaría;
- VI. Las Dependencias de la Administración Pública que se les otorgue competencia para la aplicación del presente Reglamento;
- VII. Todas aquellas personas servidoras públicas municipales a quienes se les otorgue competencia para la aplicación del presente Reglamento; y
- VIII. Las personas físicas o morales que realicen actividades económicas en el Municipio, y para quienes gestionen proyectos de inversión y/o programas de empleo.

Artículo 3. Todas las personas dentro del territorio Municipal están obligadas a observar y cumplir las disposiciones, en materia de inversión, desarrollo económico e impulso al Empleo. Sin que les sea eximido el derecho de exigir la aplicación del presente Reglamento, a las autoridades de la Administración Pública.

Artículo 4. Contra los actos de las autoridades municipales derivados de la aplicación de este Reglamento, las personas interesadas 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.

Los servidores públicos que contravengan las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, serán sancionados de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, sin perjuicio de las demás responsabilidades que en el ejercicio de sus funciones procedan.

Artículo 5. La aplicación de este Reglamento se regirá por los siguientes principios rectores:

- I. Legalidad;
- II. Transparencia;
- III. Eficiencia;
- IV. Sustentabilidad;
- V. Equidad; e
- VI. Inclusión social.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Artículo 6. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Actividades Turísticas.** Son realizadas por las personas durante sus viajes y estancias temporales en lugares distintos al de su entorno habitual, con fines recreativos y otros motivos.
- II. **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.
- III. **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.
- IV. **Consejo Consultivo.** Consejo Consultivo Municipal de Turismo, en términos de la Ley General.
- V. **Consejo Municipal.** Consejo Municipal de Desarrollo Económico y Mejora Regulatoria.
- VI. **Constitución Federal.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- VII. **Constitución Local.** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- VIII. **Emprendedor.** Persona que identifica una oportunidad de negocio o de mejora en un proceso, producto o servicio, y toma la iniciativa de organizar los recursos necesarios (como capital, tiempo y trabajo) para llevarla a cabo, asumiendo los riesgos que esto implica.
- IX. **Emprendimiento.** Proceso mediante el cual una persona o un grupo de personas identifica una oportunidad, desarrolla una idea y la transforma en un proyecto o negocio, con el objetivo de generar valor económico, social o cultural.
- X. **Ley de Gobierno Municipal.** Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León.
- XI. **Ley General de Turismo.** Ley General de Turismo.
- XII. **Municipio.** Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XIII. **Oferta Turística.** Conjunto de bienes y servicios capaces de facilitar la comercialización del producto turístico a fin de satisfacer la demanda de las personas visitantes.
- XIV. **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.
- XV. **Personas prestadoras de Servicios Turísticos.** Persona física o moral que ofrezcan, proporcionen, o contraten con el turista, la prestación de los servicios dirigidos a atender las solicitudes a cambio de una contraprestación.
- XVI. **Reglamento de Gobierno Municipal.** Reglamento de Gobierno Municipal del R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León.
- XVII. **Reglamento del Procedimiento Administrativo.** Reglamento del Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XVIII. **Reglamento.** Reglamento de Inversión, Desarrollo Económico e Impulso al Empleo para el Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- XIX. **Secretaría Estatal.** Secretaría de Turismo del Estado de Nuevo León.
- XX. **Secretaría Federal.** Secretaría de Turismo de México.
- XXI. **Secretaría.** Secretaría de Inversión, Desarrollo Económico e Impulso al Empleo del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XXII. **Servicios Turísticos.** Servicios proporcionados por cualquier persona física o moral, que habitualmente funge como intermediario y es contratado por el turista para la prestación de servicios a que hace referencia el presente reglamento.
- XXIII. **Turismo Gastronómico.** Actividad turística caracterizada por la experiencia del visitante, enfocadas a la comida y los productos y actividades afines.
- XXIV. **Turismo Social.** Conjunto de relaciones y fenómenos que resultan de la participación en el turismo y en particular de la participación de la sociedad con recursos modestos.
- XXV. **Turismo Sostenible.** Actividad que da un uso óptimo a los recursos naturales aptos para el desarrollo turístico, ayudando a conservarlos con apego a las leyes en la materia; respeta la autenticidad sociocultural de las comunidades anfitrionas, conservando sus atractivos culturales, sus valores tradicionales y arquitectónicos, y asegura el desarrollo de las actividades económicas viables, que reporten beneficios socioeconómicos, entre los que se cuenten oportunidades de empleo y obtención de ingresos y servicios sociales para las comunidades anfitrionas, que contribuyan a mejorar las condiciones de vida de la sociedad.
- XXVI. **Turismo.** Actividades que realizan las personas que se desplazan temporalmente de su domicilio o residencia habitual con la intención de visitar lugares que les proporcionen esparcimiento, recreación, descanso, salud, cultura, arte, entretenimiento, diversión o recreo; generándose con estas actividades beneficios económicos y sociales que contribuyan al desarrollo del Municipio.
- XXVII. **Turista.** Persona nacional o extranjera que viaja trasladándose temporalmente fuera de su domicilio o residencia habitual y utiliza cualquiera de los servicios a que se refiere este Reglamento.
- XXVIII. **Unidad Económica.** Cualquier entidad, organización o individuo que realiza actividades de producción, comercialización o prestación de servicios con el objetivo de generar bienes o servicios para satisfacer necesidades y en muchos casos, obtener una ganancia.

Artículo 7. Lo no previsto en el presente cuerpo reglamentario, se resolverá aplicando de manera supletoria las disposiciones establecidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, el Código de Comercio, la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, la Ley de Fomento al Turismo del Estado de Nuevo León, la Ley para el Impulso, Desarrollo y Promoción de la Industria Cinematográfica y Audiovisual del Estado de Nuevo León, 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.

Artículo 8. En la medida que se modifiquen las condiciones sociales y económicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, cambio social, transformación de actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, así como de la propia

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

evolución de la administración pública municipal, el presente Reglamento podrá ser reformado para actualizarlo a las nuevas condiciones y retos del Municipio, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad en forma directa o a través de organizaciones sociales representativas.

**CAPÍTULO II
DE LA SECRETARÍA**

Artículo 9. La Secretaría es la Dependencia de la Administración Pública, que se encargará de formular, coordinar y ejecutar acciones, programas, políticas públicas en materia de inversión, desarrollo económico y empleo, respetando los ámbitos de competencia municipal, estatal y federal.

Artículo 10. Conforme a lo establecido en el Artículo 27, del Reglamento de Gobierno Municipal, se establecen las obligaciones y responsabilidades de la persona Titular de la Secretaría, como a continuación se indica, es la encargada de:

- I. Ejercer las facultades en la promoción, atracción y facilitación de la instalación de la inversión directa en el Municipio que permita fortalecer la competitividad, facilitando el establecimiento de nuevas fuentes de trabajo que generan empleos estables en el Municipio, mejor remunerados y de un alto valor agregado;
- II. Ejercer las atribuciones que la Constitución Federal establece, así como las Leyes Estatales y Federales que resulten aplicables en la materia;
- III. Promover el desarrollo económico municipal, fomentando la creación de nuevas empresas, la ampliación de las existentes y la atracción de otras de diferentes lugares del país o del extranjero;
- IV. Implementar y promover acciones en coordinación con organismos interesados en el desarrollo de las actividades industriales, comerciales, artesanales, de turismo y servicios, así como realizar publicaciones, ferias, exposiciones y foros promocionales, apoyando a emprendedores de negocios, así como a la micro, pequeña y mediana empresa, incrementando el comercio internacional;
- V. Atender, orientar y resolver las peticiones de empleo presentadas por la ciudadanía, mediante la organización de ferias de empleo, bolsas de trabajo y eventos de vinculación empresarial;
- VI. Levantar y mantener actualizado el censo comercial del Municipio de acuerdo a sus características y giros;
- VII. Mantener relaciones con los Consulados, a fin de crear intercambios comerciales;
- VIII. Vincular la oferta y la demanda laboral, a través de un servicio de atención, registro, estadística, canalización y asesoría;
- IX. Mantener estrecha relación con Organismos Descentralizados, Cámaras Comerciales e Industriales, Clubes, Organizaciones Civiles, Estados y Municipios, con el fin de fortalecer el desarrollo económico municipal;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- X. Promover a través de las Escuelas de Artes y Oficios un medio para impulsar el desarrollo y superación, así como la obtención de conocimientos y desarrollo de habilidades por parte de la ciudadanía que así lo deseen, y que resulten en una oportunidad de alcanzar un empleo mejor o iniciarse en algún oficio;
- XI. Levantar las estadísticas comerciales e industriales en cuanto a la generación de empleos y sobre el mercado laboral y sus necesidades;
- XII. Elaborar reportes de indicadores económicos para el Municipio;
- XIII. Consolidar y gestionar todo tipo de apoyos para el desarrollo de emprendedores de negocios, de las micros, pequeñas y medianas empresas y fomentar la organización de la producción, la comercialización artesanal y las industrias familiares;
- XIV. Implementar y coordinar acciones de vinculación orientadas a apoyar al sector empresarial para cubrir sus vacantes de empleo;
- XV. Asesorar a buscadores de empleo para que tengan conocimiento del ambiente laboral, así como proporcionarle las herramientas para desenvolverse en una entrevista, entre otros;
- XVI. Crear el Consejo Municipal de Desarrollo Económico y Mejora Regulatoria, como Órgano de la sociedad civil de naturaleza consultiva, de carácter honorífico, integrado mediante invitación de la persona titular de la Presidencia Municipal a la ciudadanía de los sectores como organismos o cámaras empresariales, representantes de organismos no gubernamentales, o de la sociedad civil con amplio reconocimiento y representantes de Educación Superior, todos ellos en el Municipio, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:
- a) Gestionar ante las autoridades Estatales, Paraestatales y Municipales el empleo, autoempleo y capacitación para el trabajo;
 - b) Impulsar proyectos generadores de empleo;
 - c) Elaborar propuestas para brindar accesibilidad a la instalación de nuevas empresas en el Municipio;
 - d) Apoyar a emprendedores con micro y macro exposiciones;
 - e) Apoyar a los programas de inversión en las zonas de mayor marginalidad del Municipio;
 - f) Gestionar con el sector privado la instalación de un corredor industrial;
 - g) Participar en la promoción, coordinación, seguimiento y evaluación de acciones de Mejora Regulatoria Municipal; y
 - h) Las demás que le confieran este Reglamento y otros ordenamientos legales;
- XVII. Formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística Municipal;
- XVIII. Promover, en coordinación con las Dependencias competentes del Municipio, con los sectores económicos, sociales y turísticos las zonas de desarrollo turístico;
- XIX. Formular y difundir la información municipal de turismo, así como coordinar la publicidad que en esta materia efectúa el Municipio;
- XX. Promover, coordinar, supervisar la organización de espectáculos, congresos, audiciones, representaciones y otras actividades tradicionales y folclóricas para atracción turística;
- XXI. Promover y apoyar el desarrollo de infraestructura turística y estimular la participación de los sectores social y privado;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- XXII.Fomentar la iniciativa y creatividad de las personas emprendedoras para identificar oportunidades de negocio;
- XXIII.Analizar la viabilidad de los proyectos presentados por las personas emprendedoras y proponer acciones que apoyen a su desarrollo, otorgando asesorías para la realización de su plan de negocio y promover su capacitación;
- XXIV.Impulsar esquemas que faciliten el acceso al financiamiento de los proyectos desarrollados por las personas emprendedoras, promoviendo la integración de los mismos a las cadenas productivas con una visión de corto, mediano y largo plazo;
- XXV.Promover la creación de infraestructura para albergar proyectos de negocio;
- XXVI.Promover una cultura emprendedora y la creatividad, en coordinación con instituciones de educación media superior y superior de la Entidad;
- XXVII.Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;
- XXVIII.Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia;
- XXIX.Coordinar las funciones de las y los Titulares de las unidades administrativas de la Dependencia;
- XXX.Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado;
- XXXI.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;
- XXXII.Fomentar la inversión privada en el municipio mediante estrategias y programas que incentiven la instalación y crecimiento de empresas;
- XXXIII.Promover la simplificación de trámites administrativos para la apertura y operación de negocios;
- XXXIV.Implementar programas de capacitación y vinculación laboral en coordinación con instituciones educativas y el sector privado;
- XXXV.Impulsar el desarrollo de pequeñas y medianas empresas (PyMEs) a través de financiamiento, asesoría y acompañamiento técnico;
- XXXVI.Diseñar e implementar estrategias para el desarrollo de unidades económicas y promover prácticas ecológicas y sustentables en el sector productivo;
- XXXVII.Apoyar la innovación y el emprendimiento tecnológico mediante la creación de espacios de incubación y aceleración de negocios;
- XXXVIII.Gestionar recursos municipales para el desarrollo de infraestructura productiva y comercial;
- XXXIX.Promover el comercio local y la formalización de actividades económicas informales;
 - XL.Vigilar que los programas y acciones de la Secretaría cumplan con la normatividad aplicable y no invadan competencias de otros niveles de gobierno;
 - XLI.Gestionar y promover la integración laboral de personas con discapacidad y personas adultas mayores;
 - XLII.Recomendar a las instituciones públicas y privadas que brindan los servicios de defensoría jurídica gratuita en materia laboral;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- XLIII. Difundir los derechos de los trabajadores, así como promover en las empresas y comercios, las condiciones de trabajo que otorguen dignidad, seguridad, equidad, estabilidad y eficiencia en el empleo;
- XLIV. Auxiliar al ayuntamiento en el desarrollo y ejecución de programas específicos que atiendan y den seguimiento a la problemática concreta que tienen los jóvenes en asuntos de empleo;
- XLV. Destinar recursos públicos para promover proyectos productivos de bienes y servicios;
- XLVI. Brindar recreación y esparcimiento familiar en forma segura y limpia, con alimentos y servicios de calidad a bajo costo a través de los parques municipales;
- XLVII. Promover las actividades y servicios de los parques del Municipio;
- XLVIII. Implementar planes y programas de trabajo para el mejoramiento continuo de las instalaciones, seguridad, limpieza, productos y servicios ofrecidos en los parques municipales;
- XLIX. Tramitar y/o gestionar Recursos Federales para apoyo a emprendedores, o, para efectos de crear programas que beneficien a la ciudadanía en condiciones de pobreza, esto, ante las Autoridades Federales que correspondan;
 - L. En su momento, dar debido cumplimiento al proceso de entrega-recepción;
 - LI. Elaborar en coordinación con la Secretaría de la Función Pública y con la Secretaría del Ayuntamiento, manuales de operación y los reglamentos de procedimientos;
 - LII. Cumplir el Plan Municipal de Desarrollo;
 - LIII. Representar a la persona titular de la Presidencia Municipal en los actos o eventos que se le encomienden;
 - LIV. Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Transparencia; y
 - LV. 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 11. Para el despacho de los asuntos que son competencia de la Secretaría, la persona nombrada como Titular de ella, se auxiliará directamente de las personas que se hayan nombrado titulares de las unidades administrativas que se denominan y expresan a continuación:

- I. La Dirección General de Fomento Económico;
- II. La Coordinación General de Competitividad y Vinculación Económica;
- III. La Coordinación Técnica General;
- IV. La Coordinación del Centro de Apoyo al Emprendedor;
- V. La Coordinación de Turismo, Proyectos Estratégicos y Asuntos Internacionales;
- VI. La Coordinación de Empleo y Vinculación Empresarial;
- VII. La Coordinación de Escuela de Artes y Oficios; y
- VIII. La Coordinación Administrativa.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Así como, de las jefaturas y personal auxiliar administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones delegadas, que sean dependientes jerárquicamente de ésta, con base en los presupuestos municipales aprobados por el Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León y con la anuencia de la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 12. La Dirección General de Fomento Económico es el área responsable de administrar, supervisar, gestionar, dirigir, coordinar y promover la debida aplicación de la competencia y de todas las facultades, actividades, funciones, obligaciones y responsabilidades del personal a su cargo, como lo son las personas que tenga a su cargo Coordinaciones, Jefaturas y personal auxiliar. En general es el área responsable del cumplimiento de la función y efectividad de todas las facultades de la Secretaría, principalmente de las siguientes:

- I. Representar al Titular de la Secretaría en eventos oficiales en los que sea convocado;
- II. Apoyar, gestionar y organizar en las funciones de la Secretaría;
- III. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Coordinar las funciones de las y los Titulares de las unidades administrativas de la Dependencia;
- V. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado;
- VI. 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; y
- VII. Previa autorización, firmar documentación oficial en suplencia por ausencia del Titular de la Secretaría.

Artículo 13. La Coordinación General de Competitividad y Vinculación Económica es la facultada en mejorar la competitividad de las empresas y la economía en general, a través de la vinculación con otros actores económicos y la identificación de oportunidades de crecimiento y tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Análisis de competitividad: Realizar estudios y análisis para identificar las fortalezas y debilidades de la economía y las empresas, así como desarrollar estrategias para mejorar la competitividad;
- II. Vinculación económica: Establecer y mantener relaciones con empresas, organizaciones e instituciones para fomentar la colaboración y el intercambio de conocimientos y experiencias;
- III. Desarrollo de proyectos: Identificar oportunidades de crecimiento y desarrollo económico, y diseñar e implementar proyectos para aprovechar esas oportunidades;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- IV. Asesoramiento y capacitación: Brindar asesoramiento y capacitación a empresas y emprendedores para mejorar su competitividad y capacidad para innovar;
- V. Monitoreo y evaluación: Monitorear y evaluar el desempeño de la economía y las empresas, y ajustar las estrategias y proyectos según sea necesario;
- VI. Identificar oportunidades de negocio: Identificar oportunidades de negocio y desarrollo económico en sectores específicos;
- VII. Establecer alianzas estratégicas: Establecer alianzas estratégicas con empresas y organizaciones para fomentar la colaboración y el intercambio de conocimientos y experiencias;
- VIII. Organizar eventos y conferencias: Organizar eventos y conferencias para promover la competitividad y el desarrollo económico; y
- IX. Desarrollar políticas públicas: Desarrollar políticas públicas y recomendaciones para mejorar la competitividad y el desarrollo económico.

Es importante destacar que las funciones específicas de la Coordinación General de Competitividad y Vinculación Económica pueden variar dependiendo del contexto y los objetivos específicos de la organización o institución.

Artículo 14. A la Coordinación Técnica General desarrollará las siguientes funciones:

- I. Elaborar reportes de indicadores económicos para el Municipio;
- II. Crear el Consejo Municipal de Desarrollo Económico y Mejora Regulatoria, como Órgano de la sociedad civil de naturaleza consultiva, de carácter honorífico, integrado mediante invitación de la persona titular de la Presidencia Municipal a la ciudadanía de los sectores como organismos o cámaras empresariales, representantes de organismos no gubernamentales, o de la sociedad civil con amplio reconocimiento y representantes de Educación Superior, todos ellos en el Municipio, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:
 - a) Gestionar ante las autoridades Estatales, Paraestatales y Municipales el empleo, autoempleo y capacitación para el trabajo;
 - b) Impulsar proyectos generadores de empleo;
 - c) Elaborar propuestas para brindar accesibilidad a la instalación de nuevas empresas en el Municipio;
 - d) Apoyar a emprendedores con micro y macro exposiciones;
 - e) Apoyar a los programas de inversión en las zonas de mayor marginalidad del Municipio;
 - f) Gestionar con el sector privado la instalación de un corredor industrial;
 - g) Participar en la promoción, coordinación, seguimiento y evaluación de acciones de Mejora Regulatoria Municipal; y
 - h) Las demás que le confieran este Reglamento y otros ordenamientos legales;
- III. Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Transparencia.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Artículo 15. A la Coordinación del Centro de Apoyo al Emprendedor le corresponden las siguientes Facultades:

- I.Promover el desarrollo económico municipal, fomentando la creación de nuevas empresas, la ampliación de las existentes y la atracción de otras de diferentes lugares del país o del extranjero;
- II.Implementar y promover acciones en coordinación con organismos interesados en el desarrollo de las actividades industriales, comerciales, artesanales, de turismo y servicios, así como realizar publicaciones, ferias, exposiciones y foros promocionales, apoyando a emprendedores de negocios, así como a la micro, pequeña y mediana empresa, incrementando el comercio internacional;
- III.Levantar y mantener actualizado el censo de unidades económicas del Municipio de acuerdo a sus características y giros;
- IV.Mantener estrecha relación con Organismos Descentralizados, Cámaras Comerciales e Industriales, Clubes, Organizaciones Civiles, Estados y Municipios, con el fin de fortalecer el desarrollo económico municipal;
- V.Consolidar y gestionar todo tipo de apoyos para el desarrollo de emprendedores de negocios, de las micros, pequeñas y medianas empresas y fomentar la organización de la producción, la comercialización artesanal y las industrias familiares;
- VI.Fomentar la iniciativa y creatividad de los emprendedores para identificar oportunidades de negocio;
- VII.Analizar la viabilidad de los proyectos presentados por emprendedores y proponer acciones que apoyen su desarrollo, otorgando asesorías para la realización de su plan de negocio y promover su capacitación;
- VIII.Brindar acompañamiento y asesoría a los emprendedores y empresarios en la realización de trámites municipales necesarios para la apertura, regularización y operación de sus negocios, facilitando su vinculación con las dependencias competentes para la obtención de licencias, permisos o autorizaciones, sin sustituir ni asumir funciones propias de dichas autoridades;
- IX.Impulsar esquemas que faciliten el acceso al financiamiento de los proyectos desarrollados por los emprendedores, promoviendo la integración de los mismos a las cadenas productivas con una visión de corto, mediano y largo plazo;
- X.Promover la creación de infraestructura para albergar proyectos de negocio; y
- XI.Promover una cultura emprendedora y la creatividad, en coordinación con instituciones de educación media superior y superior de la entidad.

Artículo 16. A la Coordinación de Turismo, Proyectos Estratégicos y Asuntos Internacionales le corresponde las siguientes atribuciones:

- I.Implementar y promover acciones en coordinación con organismos interesados en el desarrollo de las actividades industriales, comerciales, artesanales, de turismo y servicios, así como realizar publicaciones, ferias, exposiciones y foros promocionales, apoyando a

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- emprendedores de negocios, así como a la micro, pequeña y mediana empresa, incrementando el comercio internacional;
- II. Generar proyectos y programas para la conservación, mejoramiento, protección, promoción y aprovechamiento de los recursos y atractivos del municipio;
 - III. Mantener relaciones con los Consulados extranjeros, a fin de crear intercambios comerciales;
 - IV. Formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística Municipal;
 - V. Promover, en coordinación con las Dependencias competentes del Municipio, con los sectores económicos, sociales y turísticos las zonas de desarrollo turístico;
 - VI. Crear y fomentar los Hermanamientos con las distintas entidades Municipales Nacionales e Internacionales;
 - VII. Formular y difundir la información municipal de turismo, así como coordinar la publicidad que en esta materia efectúa el Municipio;
 - VIII. Promover, coordinar, supervisar la organización de espectáculos, congresos, audiciones, representaciones y otras actividades tradicionales y folclóricas para atracción turística; y
 - IX. Promover y apoyar el desarrollo de infraestructura turística y estimular la participación de los sectores social y privado.

Artículo 17. A la Coordinación de Empleo y Vinculación Empresarial le competen las siguientes facultades:

- I. Atender, orientar y resolver las peticiones de empleo presentadas por los ciudadanos, mediante la organización de ferias de empleo y bolsas de trabajo;
- II. Vincular la oferta y la demanda laboral, a través de un servicio de atención, registro, estadística, canalización y asesoría;
- III. Levantar las estadísticas comerciales e industriales en cuanto a la generación de empleos y sobre el mercado laboral y sus necesidades;
- IV. Implementar y coordinar acciones de vinculación orientadas a apoyar al sector empresarial para cubrir sus vacantes de empleo; y
- V. Asesorar a buscadores de empleo para que tengan conocimiento del ambiente laboral, así como proporcionarle las herramientas para desenvolverse en una entrevista, entre otros.

Artículo 18. A la Coordinación de Escuela de Artes y Oficios le corresponden las siguientes facultades:

- I. Promover a través de las Escuelas de Artes y Oficios un medio para impulsar el desarrollo y superación, así como la obtención de conocimientos y desarrollo de habilidades por parte de la ciudadanía que así lo deseen, y que resulten en una oportunidad de alcanzar un empleo mejor o iniciarse en algún oficio; y
- II. Aplicar el reglamento escolar interno.

Artículo 19. A la Coordinación Administrativa le corresponden las siguientes funciones:

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- I. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia;
- II. Revisión y aplicación de Nóminas, así como Altas y bajas y movimientos de Personal;
- III. Administración y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles; y
- IV. Todas las que se designa la persona titular de la secretaría.

Artículo 20. Para el debido cumplimiento de lo anterior, la Secretaría, la Dirección General de Fomento Económico, la Coordinación General de Competitividad y Vinculación Económica, así como las demás Coordinaciones deberán:

- I. Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la operatividad del personal a su cargo;
- II. Implementar los procedimientos operativos pertinentes;
- III. Llevar a cabo las metas de la Secretaría, establecer estándares para el desempeño del personal a su cargo y supervisar la atención al ciudadano;
- IV. Hacer seguimiento de su labor y mantener de manera continua informando a sus superiores de los resultados de sus funciones y de los acontecimientos que surjan en la operación;
- V. Monitorear los resultados de las actividades realizadas y proponer, en su caso, las modificaciones a los procedimientos y/o a dichas actividades, reunirse con el personal a su cargo a fin de supervisar sus actividades;
- VI. Desarrollar estrategias para generar bolsas de empleo e implementar campañas de publicidad y planificar eventos; y
- VII. Colaborar en funciones administrativas, por ejemplo, elaboración, revisión y/o supervisión de diversos informes y contestación de oficios.

Artículo 21. De igual modo la Secretaría, en materia de turismo, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Generar proyectos y programas para la conservación, mejoramiento, protección, promoción y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos del Municipio, a través del fomento de un turismo sostenible;
- II. Fomentar de manera prioritaria las acciones de planeación, programación, capacitación, concertación, verificación y vigilancia del desarrollo turístico;
- III. Orientar con información actualizada a los turistas, cualquiera que sea su procedencia;
- IV. Fomentar la inversión de capitales nacionales y extranjeros, a través del manejo de una cartera de proyectos viables con base al Plan Municipal de Desarrollo para el crecimiento y progreso continuo de la oferta turística existente;
- V. Propiciar los mecanismos para la participación del sector privado y social en el cumplimiento de los objetivos de este Reglamento;
- VI. Regular la actividad turística a través de la creación del Registro de Prestadores de Servicios Turísticos, el cual tiene la finalidad de darle a conocer a los turistas los diferentes giros a los cuales pueden acudir en el Municipio;
- VII. El Registro de Prestadores de Servicios Turísticos será de carácter gratuito y deberá de contener la razón social, ubicación y contacto de la empresa;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- VIII.Promover acciones para el fomento del turismo social, en coordinación con la Secretaría Estatal y Federal en la materia;
- IX.Fortalecer el desarrollo y progreso turístico del Municipio con el propósito de elevar el nivel de vida económico, social y cultural de sus habitantes;
- X.Establecer una buena coordinación con las dependencias del Ayuntamiento para la aplicación y cumplimiento de este Reglamento;
- XI.Proteger y auxiliar al turista;
- XII.Formular, conducir y evaluar la política turística municipal;
- XIII.Celebrar convenios en materia turística conforme a lo previsto en la Ley General;
- XIV.Realizar la planeación, programación, fomento y desarrollo de la actividad turística en bienes y áreas de su competencia;
- XV.Formular, ejecutar y evaluar el Programa Municipal de Turismo, considerando las directrices previstas en el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Turismo del Estado;
- XVI.Establecer el Consejo Consultivo Municipal de Turismo;
- XVII.Concertar con los sectores privado y social, las acciones tendientes a detonar programas a favor de la actividad turística;
- XVIII.Participar en los programas locales de ordenamiento turístico del territorio;
- XIX.Participar en el diseño, instrumentación, ejecución y evaluación de los programas locales de investigación para el desarrollo turístico;
- XX.Formular y conducir la política municipal de información y difusión en materia turística;
- XXI.Coadyuvar en la instrumentación de las acciones de promoción de las actividades y destinos turísticos con los que cuenta el Municipio; y
- XXII.Promover el impulso de las micro, pequeñas y medianas empresas turísticas.

Artículo 22. Con el objeto de fortalecer la oferta turística del Municipio y detectar oportunidades de crecimiento del sector, el turismo se clasifica como sigue:

- I.Turismo Social: Todos aquellos instrumentos y medios a través de los cuales se otorgan facilidades para que las personas de recursos limitados, y con discapacidad viajen con fines recreativos, deportivos y/o culturales en condiciones adecuadas de economía, seguridad y comodidad, igualmente se buscará con esta medida, el beneficio de diferentes grupos de obreros, campesinos, juveniles, burocráticos, estudiantes, trabajadores no asalariados y otros similares;
- II.Turismo de Naturaleza: El cual incluye actividades de Ecoturismo, Turismo de Aventura y Rural y todas aquellas actividades realizadas en espacios naturales;
- III.Turismo Cultural: Las actividades turísticas de tipo histórico y educativo tales como paseos y recorridos por zonas arqueológicas, monumentos, visitas a museos, exposiciones y sitios de exposición artesanal y asistencia a espectáculos de tipo artístico;
- IV.Turismo Religioso: Las actividades turísticas de tipo religioso, tales como peregrinaciones, paseos y recorridos por monumentos, edificaciones, fiestas patronales y exposiciones;
- V.Turismo Recreativo: Las actividades de esparcimiento y diversión desarrolladas en lugares creados para ello tales como discotecas, bares, teatros, cines, restaurantes, cafeterías, parques acuáticos y balnearios, instalaciones recreativas y demás;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- VI.Turismo de la Salud: Las actividades realizadas en instalaciones específicas que cuenten con servicios para tratamientos corporales, que integralmente se destinen para proporcionar beneficios a la salud;
- VII.Turismo Educativo: Actividades desarrolladas por ciudadanos nacionales y extranjeros que visitan el municipio de Guadalupe, Nuevo León, con el exclusivo objeto de estudiar diversas disciplinas en diferentes niveles escolares y por tiempo determinado;
- VIII.Turismo de Negocios: Considera las visitas al Municipio con fines de celebración de seminarios, cursos de capacitación, reuniones ejecutivas, celebración de convenios empresariales y comerciales, por parte de grupos pertenecientes a organismos privados o públicos que hacen uso de los diversos servicios turísticos con que cuenta el Municipio; y
- IX.Turismo de Intercambio Cultural: Aquél integrado por personas que utiliza mecanismos de alojamiento familiar para el intercambio de estudiantes y visitantes temporales.

Artículo 23. Se consideran servicios turísticos los prestados a través de:

- I.Hoteles, moteles, albergues, hostales, casas de renta temporales, tiempos compartidos, campamentos y paradores de casas rodantes, que prestan servicios a los turistas;
- II.Agencias, operadores, comisionistas y mayoristas de viajes dedicados a la asesoría e intermediación para la reservación y contratación de servicios de hospedaje, excursiones y demás servicios turísticos;
- III.Empresas de transporte especializado en excursiones o viajes de turismo por tierra, aire o mar;
- IV.Guías de turistas que son las personas físicas que señala la clasificación que dispone el Reglamento de la Ley Federal de Turismo;
- V.Empresas dedicadas a la renta y alquiler de automóviles u otros medios de transporte;
- VI.Restaurantes, cafeterías, bares, centros de recreación y esparcimiento, parques acuáticos y balnearios, discotecas con pistas de baile, bares, centros nocturnos y similares que se encuentren ubicados en hoteles, moteles, albergues, hostales, casas de renta temporales, tiempos compartidos, campamentos y paradores de casas rodantes, en terminales de autobuses, museos, zonas arqueológicas y lugares históricos que presten servicios a turistas;
- VII.Centros de enseñanza de idiomas y lenguas, cultura, arte, ciencia y tecnología, cuyos servicios estén orientados a turistas;
- VIII.Negocios de ecoturismo, aventura y rural;
- IX.Operadores de centros de convenciones, exposiciones y recintos feriales;
- X.Spás y otros establecimientos dedicados al turismo de salud;
- XI.Organizadores de eventos de carácter artístico artesanal, cultural, deportivo o social de cualquier tipo, que generen flujos de turismo, así como los espacios dedicados a estas manifestaciones;
- XII.Arrendadoras de bicicletas, motocicletas, cuatrimotos, cualquier vehículo motorizado, vehículos diversos destinados a la realización de actividades turísticas, así como vehículos de micromovilidad; y
- XIII.Todos los demás involucrados a los servicios turísticos.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

**CAPÍTULO III
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Artículo 24. La Secretaría deberá crear un Consejo Consultivo, cuyo objeto será coordinar, proponer y formular las estrategias y acciones de la Administración Pública, con el fin de lograr un desarrollo integral de la actividad turística en el Municipio.

Artículo 25. El Consejo se conformará de la siguiente manera:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. Una presidencia, que la ejercerá la persona que designe la persona titular de la Secretaría;
- III. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento;
- IV. La persona titular de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal;
- V. Secretaría de Seguridad Pública, Protección a la Ciudadanía y Prevención Social;
- VI. Una secretaria ejecutiva;
- VII. Hasta 3 personas vocales miembros de la ciudadanía; y
- VIII. Personas invitadas especiales a consideración de la persona titular de la Presidencia Municipal que tendrán derecho a voz pero no a voto.

Podrán ser invitadas las instituciones y entidades públicas, privadas y sociales, que se determinen, y demás personas relacionadas con el turismo en el Municipio, las cuales participarán únicamente con derecho a voz.

Artículo 26. El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover las mejoras en la página de Internet del Municipio en el área de turismo;
- II. Proponer a la Secretaría, proyectos de mejoras en las áreas turísticas del Municipio;
- III. Emitir opiniones respecto de los planes y programas municipales en materia de Turismo; y
- IV. Las demás que así considere el Consejo, que tengan relación con el objeto del presente Reglamento.

Artículo 27. El Ayuntamiento a propuesta del Consejo aprobará un programa referente al desarrollo turístico, que deberá contener, al menos lo siguiente:

- I. Objetivos y líneas de acción de conformidad con el Programa Estatal de Turismo y con el programa sectorial turístico federal;
- II. Un diagnóstico de la situación del turismo en el Municipio;
- III. Las necesidades del Municipio y la región que se pretenda desarrollar, así como las disposiciones legales y administrativas en materia ecológica, así como de protección del patrimonio histórico-cultural, buscando como objetivo el turismo sostenible; y
- IV. Un calendario de fiestas, celebraciones y conmemoraciones municipales que atraigan el turismo, para efecto de darlo a conocer por los medios informativos idóneos.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

CAPÍTULO III
DE LA COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Artículo 28. Para el cumplimiento de sus objetivos, la Secretaría implementará planes, programas y proyectos, en los que podrá auxiliarse, con la designación correspondiente, de sus distintas unidades administrativas, para su debida operatividad y cumplimiento.

La Secretaría promoverá la coordinación y colaboración interinstitucional con las autoridades estatales y federales que correspondan; con las demás Dependencias de la Administración Pública respetando las competencias que a cada nivel de gobierno corresponden según la legislación vigente; así como con organizaciones de la sociedad civil, para optimizar los recursos disponibles y ampliar el impacto de los objetivos de la misma.

Artículo 29. Se promoverán convenios de colaboración con universidades, cámaras empresariales y organizaciones especializadas en desarrollo económico y empleo.

Artículo 30. La Secretaría impulsará acciones encaminadas a lograr mejoras en la innovación y transformación digital en el turismo, en coordinación con la Secretaría Estatal.

Artículo 31. La Secretaría podrá coadyuvar con la Secretaría Estatal para llevar a cabo programas y cursos de capacitación, educación y concientización turística, que busquen elevar la competitividad de los servicios turísticos.

Artículo 32. La Secretaría actuará en coordinación con la Secretaría Estatal para promover, fomentar y fortalecer la atracción de los eventos turísticos que se realicen dentro de su Municipio; o bien en los Municipios que sean cercanos al suyo, a fin de impulsar el desarrollo regional.

Artículo 33. La Administración Pública fomentará el desarrollo e impulso de los productos y segmentos identificados como estratégicos, en coordinación con la Secretaría Estatal.

Artículo 34. La Administración Pública a través de la Secretaría, buscará difundir sus actividades turísticas y/o recreativas que se lleven a cabo dentro del Municipio.

El Municipio informará oportunamente a la Secretaría Estatal, a fin de que puedan colaborar en la promoción a través de su página oficial y de sus redes sociales.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Artículo 35. La Secretaría fomentará que la actividad turística sea socialmente inclusiva, con apoyo de las campañas y políticas de turismo sostenible que genere la Secretaría Estatal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga el Reglamento de Turismo del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, Publicado en Periódico Oficial Número 114, en fecha 6 de septiembre de 2024, 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 Inversión, Desarrollo Económico e Impulso al Empleo 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 a la Secretaria 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 Y LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, MEJORA REGULATORIA, PROMOCIÓN DEL TRABAJO Y PREVENCIÓN SOCIAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL 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 Desarrollo Económico, Mejora Regulatoria, Promoción del Trabajo y Prevención Social, relativo a la **aprobación de EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**, por lo que nuevamente 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.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

El C. Regidor Jorge Abraham Torres González, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Con todo gusto Secretaria, hay voy de nuevo, con su permiso.

**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 Desarrollo Económico, Mejora Regulatoria, Promoción del Trabajo y Prevención Social, 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 MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**

Las Comisiones que suscriben son competentes para conocer y dictaminar el asunto descrito en el proemio, ello en base a las atribuciones establecidas en el Artículo 58 Fracción I y XI del Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León, que señala las atribuciones para resolver sobre el asunto descrito, 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° 14 consignado en el Acta 19, emanado en la Décima Cuarta Sesión Ordinaria, de fecha 11 de abril 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 MEJORA REGULATORIA 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°57 de fecha 07 de mayo 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 Porvenir, ABC y Horizonte, los días 08 y 09 de mayo 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.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

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 **VIGESIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 13 DE AGOSTO 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; ASÍ MISMO EN LOS 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 MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN** TODO ELLO AL TENOR SIGUIENTE:

**REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE
GUADALUPE, NUEVO LEÓN**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

**CAPÍTULO ÚNICO
DEL OBJETO Y LA APLICACIÓN**

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto implementar en el ámbito municipal el cumplimiento y aplicación de la Ley General de Mejora Regulatoria, la Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León; así como establecer las bases y los lineamientos para la ejecución y evaluación de la Mejora Regulatoria de la Administración Pública; con el fin de simplificar, agilizar, transparentar y fortalecer los Trámites administrativos en el Municipio.

Artículo 2. La aplicación y cumplimiento de este reglamento corresponde al Ayuntamiento, a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Municipio.

Artículo 3. Para los efectos de este reglamento, se entiende 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. **Agenda Regulatoria.** Propuesta de las Regulaciones que los Sujetos Obligados pretenden expedir.
- III. **AIR.** Análisis de Impacto Regulatorio es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las Regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica.
- 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. **Catálogo.** Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios: es una herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, los Trámites y los Servicios de las Dependencias y Entidades del Municipio, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de las Tecnologías de la Información. Tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados en el ámbito de sus competencias.
- VI. **Carta Compromiso al Ciudadano.** Documento único mediante el cual se comunica a la ciudadanía usuarios de un Trámite o Servicio a cargo del Ayuntamiento, los compromisos adquiridos por la Dependencia o Entidad respectiva, para cumplir con los estándares de calidad, tiempo de atención y lo demás publicado en el Registro.
- VII. **Comisión.** Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.
- VIII. **CONAMER.** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.
- IX. **Consejo.** Consejo de Mejora Regulatoria del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- X. **Consulta Pública.** Mecanismo mediante el cual los Sujetos Obligados deberán recabar opiniones de los particulares interesados en una Propuesta Regulatoria.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- XI. **Coordinación.** Coordinación General de Mejora Regulatoria, área dependiente de la Secretaría de la Función Pública encargada de proponer, conducir e implementar la política de Mejora Regulatoria en la Administración Pública del Municipio.
- XII. **Costo-Beneficio.** Valorización de la evaluación, que relaciona los costos que se derivan de la implementación de una normativa que incide en Trámites o Servicios que repercuten en el particular, con los beneficios generados por éstos.
- XIII. **Dependencias.** Aquellas Secretarías, Direcciones o Unidades Administrativas de la Administración Pública Centralizada.
- XIV. **Dirección.** Dirección General de Fomento Económico.
- XV. **Enlace de Mejora Regulatoria.** Persona designada por la persona titular de la Dependencia o Entidad, con la finalidad de atender y dar seguimiento a los programas e instrumentos que se contemplan en el presente Reglamento.
- XVI. **Entidades.** Organismos descentralizados, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos municipales, creados por el Ayuntamiento bajo la naturaleza jurídica de un ente paramunicipal.
- XVII. **Gaceta Municipal.** Medio oficial de difusión del Municipio, que puede ser impreso o electrónico, por medio del cual el Municipio da a conocer las Regulaciones que expide.
- XVIII. **Ley General.** Ley General de Mejora Regulatoria.
- XIX. **Ley.** Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León.
- XX. **Medios Electrónicos.** Dispositivos para transmitir o almacenar datos e información, a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas, redes privadas o de cualquier otra tecnología.
- XXI. **Mejora Regulatoria.** Conjunto de acciones jurídico-administrativas que tienen por objeto hacer eficaz el marco jurídico y los Trámites administrativos para elevar la calidad de la gestión pública en beneficio de la población; facilitar la apertura, operación y competencia de las empresas; fomentar la inversión y generación de empleos.
- XXII. **Constitución Federal.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- XXIII. **Constitución Local.** Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- XXIV. **Ley de Gobierno Municipal.** Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León.
- XXV. **Municipio.** Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XXVI. **ONMR.** Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria, es un ente ciudadano que tiene como objetivo impulsar y supervisar la implementación de la política de Mejora Regulatoria a nivel nacional y subnacional.
- XXVII. **Padrón.** Padrón municipal de personas servidoras públicas con nombramiento de inspector, verificador, visitador o supervisor o cuyas competencias sean las de vigilar el cumplimiento de alguna Regulación.
- XXVIII. **Página Oficial.** Sitio oficial de internet del Municipio.
- XXIX. **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.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- XXX. **Propuesta Regulatoria.** Propuesta, propuestas o proyectos de Regulaciones que pretendan emitir cualquiera de los Sujetos Obligados en el ámbito de su competencia y que se presenten a consideración de la Comisión.
- XXXI. **Programa Anual.** Programa Anual de Mejora Regulatoria.
- XXXII. **Registro.** Registro de Trámites y Servicios del Municipio.
- XXXIII. **Reglamento de Gobierno Municipal.** Reglamento de Gobierno Municipal del R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León.
- XXXIV. **Reglamento del Procedimiento Administrativo.** Reglamento del Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XXXV. **Reglamento.** Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XXXVI. **Regulación o Regulaciones.** Cualquier normativa de carácter general cuya denominación puede ser la de acuerdo, bando municipal, circular, código, decreto, directiva, disposición administrativa de carácter general, disposición técnica, estatuto, formato, instructivo, lineamiento, manual, metodología, norma administrativa de carácter general, regla, reglamento, o cualquier otra denominación de naturaleza análoga que expida el Municipio.
- XXXVII. **RUPA.** Registro Único de Personas Acreditadas en el Municipio de Guadalupe, Nuevo León, el cual ayuda a generar un expediente para Trámites y Servicios conforme a lo establecido en el artículo 3 fracción IX de la Ley General.
- XXXVIII. **SARE.** Sistema de Apertura Rápida de Empresas en el Municipio.
- XXXIX. **Secretaría.** Secretaría de la Función Pública del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XL. **Servicio.** Cualquier beneficio o actividad llevada a cabo por Sujeto Obligado en el ámbito de su competencia que brinde a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables.
- XLI. **Sujeto Obligado.** Administración Pública, sus Dependencias y Entidades.
- XLII. **Tecnologías de la Información y Comunicaciones.** Cualquier equipo de sistemas interconectados que incluye todas las formas tecnológicas de crear, almacenar, manipular, administrar, mover, desplegar, cambiar, interconectar, transmitir e informar en todas sus formas variadas.
- XLIII. **Trámite.** Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una Dependencia o Entidad, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.
- XLIV. **VECS.** Ventanilla de Construcción Simplificada.
- XLV. **VUC.** Ventanilla Única de Construcción.

Artículo 4. Lo no previsto en el presente cuerpo reglamentario, respecto a la aplicación del presente Reglamento, se resolverá aplicando las disposiciones establecidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley General, la Ley, 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.

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Artículo 5. Para la expedición o modificación de cualquier Regulación por parte del Ayuntamiento deberá asegurarse que se cumplen con los fines, objetivos y medios previstos en la Ley General, la Ley y el presente Reglamento. Además de regirse estrictamente por los siguientes principios:

- I. Ser necesaria y focalizada, conteniendo objetivos claros para atender una política pública previa y claramente definida;
- II. Estar respaldada con suficiente información y evidencia;
- III. Ser responsable y justa, consciente de las cargas y los costos de cumplimiento para los particulares, así como de los efectos económicos, sociales y ambientales transversales;
- IV. Ser viable en su implementación, que permita alcanzar los objetivos fijados sin establecer restricciones excesivas o desproporcionadas a las empresas, a la ciudadanía o que genere efectos secundarios no deseados;
- V. Ser consistente, congruente y coherente con el acervo regulatorio existente, de tal manera que no se contraponga con otras Regulaciones creando antinomias;
- VI. Promover la libre concurrencia y la competencia económica, el comercio y facilitar la inversión;
- VII. Aplicar principios de transparencia en todo el ciclo de gobernanza regulatoria: Desde la planeación, pasando por el diseño, emisión, implementación y revisión ex-post de las Regulaciones;
- VIII. Garantizar espacios para la Consulta Pública, con una participación ciudadana activa y efectiva en todo el ciclo de gobernanza regulatoria;
- IX. Promoción de la libre concurrencia y competencia económica, así como del funcionamiento de los mercados; y
- X. Ser eficiente, que minimice costos de cumplimiento y distorsiones al funcionamiento de los mercados, y en todo caso, que sus beneficios sean siempre superiores a sus costos.

Artículo 6. Son objetivos principales del presente Reglamento:

- I. Impulsar, aplicar, mantener y difundir la Mejora Regulatoria en el Municipio, así como darle continuidad a corto, mediano y largo plazo, y particularmente, velar por la aplicación de los principios señalados en el artículo 5 del presente Reglamento;
- II. Promover la eficacia y eficiencia gubernamental del Municipio en todos sus ámbitos;
- III. Establecer las instancias y los procedimientos jurídico-administrativos que impulsen la Mejora Regulatoria, competitividad, innovación y calidad de los Trámites y Servicios brindados por la Administración Pública;
- IV. Establecer el Catálogo;
- V. Promover la actualización y simplificación de las Regulaciones del Municipio mediante el uso y aplicación de la herramienta del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR), así como fomentar el desarrollo socioeconómico y la competitividad del Municipio a través de la mediación del Costo-Beneficio de las Regulaciones, buscando que los beneficios sean siempre superiores a sus costos;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- VI. Simplificar la apertura, instalación, operación y ampliación de empresas dentro del Municipio, mejorando el ambiente de negocios;
- VII. Modernizar y agilizar los procedimientos administrativos que realizan los Sujetos Obligados, en beneficio de la población del Municipio, así como promover el uso de Medios Electrónicos como una herramienta alternativa para facilitar las relaciones de la ciudadanía y/o usuarios con el Ayuntamiento;
- VIII. Fomentar una cultura de gestión gubernamental municipal eficiente en la atención a la ciudadanía;
- IX. Homologar los mecanismos de coordinación y participación entre los Sujetos Obligados en materia de Mejora Regulatoria;
- X. Promover la participación de los sectores social y privado en la Mejora Regulatoria;
- XI. Facilitar y garantizar a la ciudadanía el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;
- XII. Fomentar el conocimiento por parte de la ciudadanía de la normatividad estatal y municipal;
- XIII. Priorizar y diferenciar los requisitos y Trámites para el establecimiento de nuevas empresas y funcionamiento de las empresas preexistentes, según la naturaleza de su actividad económica considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, así como otras características relevantes para el Municipio;
- XIV. Establecer la integración y funcionamiento del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- XV. Procurar que las Regulaciones que se expidan generen beneficios superiores a los costos y produzcan el máximo bienestar para la sociedad;
- XVI. Mejorar el ambiente para hacer negocios; y
- XVII. Atender al cumplimiento de los objetivos de este Reglamento, considerando las condiciones de desarrollo institucional y las capacidades técnicas, financieras y humanas.

Artículo 7. Cuando los plazos fijados por este Reglamento se mencionen en días, éstos se entenderán como días hábiles. Para el caso de no fijar un plazo específico, el mencionado se entenderá de 5 días hábiles para cualquier actuación.

Respecto de los establecidos en meses o años, el cómputo se hará de fecha a fecha, considerando incluso los días inhábiles.

Artículo 8. Para que produzcan efectos jurídicos, las Regulaciones deberán ser publicadas por los Sujetos Obligados en la Gaceta Municipal.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS AUTORIDADES Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 9. Son Autoridades en materia de Mejora Regulatoria:

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- I.La persona titular de la Presidencia Municipal;
- II.La Comisión; y
- III.La Coordinación.

Artículo 10. La persona titular de la Presidencia Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.Promover la realización de un proceso continuo y permanente de Mejora Regulatoria, buscando agilizar, simplificar, eficientar y dotar de mayor seguridad jurídica los procedimientos administrativos que lleven a cabo las Dependencias y Entidades;
- II.Proponer al Ayuntamiento el Programa Anual en el Municipio;
- III.Suscribir a nombre y con autorización del H. Ayuntamiento convenios de colaboración y coordinación con el objeto de propiciar un proceso integral de Mejora Regulatoria;
- IV.Las demás establecidas por el Ayuntamiento, la Ley General, la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;
- V.Tomar protesta a las y los integrantes del Consejo, en la primera o en las sesiones que sean necesarias y declarar la integración del Consejo;
- VI.Presidir las sesiones del Consejo Municipal, al igual que el buen desarrollo de las sesiones;
- VII.Conducir, decretar recesos, diferir y clausurar las sesiones del Consejo;
- VIII.Las demás establecidas por el Ayuntamiento, la Ley General, la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 11. La Comisión estará presidida por la persona Titular de la Secretaría, y tendrá las siguientes facultades:

- I.Coordinar las relaciones con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, con el objeto de realizar acciones en materia de Mejora Regulatoria;
- II.Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal el Programa Anual en el Municipio;
- III.Autorizar las políticas y los procedimientos que permiten contribuir a la Mejora Regulatoria en el Municipio;
- IV.Proponer la creación de órganos de asesoría y consulta en materia de Mejora Regulatoria;
- V.Establecer los lineamientos de aplicación y promoción de Mejora Regulatoria para todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, así como aquellos encaminados a definir el funcionamiento y operación de la Comisión;
- VI.Instruir a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública la homologación de los lineamientos, criterios y guías que cumplan con las políticas de tecnologías de la información y comunicaciones, con el propósito de que funcione eficientemente el sistema electrónico de Trámites y Servicios en beneficio de la ciudadanía;
- VII.Formular el programa municipal de uso de medios electrónicos y firma electrónica, en congruencia con el Programa Anual y de conformidad con la Ley sobre Gobierno

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Electrónico y Fomento al Uso de las Tecnologías de la Información del Estado de Nuevo León y su Reglamento;

- VIII. Fomentar y capacitar en el correcto uso de medios electrónicos y firma electrónica de acuerdo a lo señalado en la Ley sobre Gobierno Electrónico y Fomento al Uso de las Tecnologías de la Información del Estado de Nuevo León, su Reglamento, y demás disposiciones legales aplicables;
- IX. Instrumentar acciones que permitan mantener actualizado el portal del Municipio en materia de Mejora Regulatoria, Trámites y Servicios municipales;
- X. Autorizar y revisar los lineamientos propuestos por la Coordinación, a fin de implementar, promover y desarrollar la política de Mejora Regulatoria en el Municipio;
- XI. Elaborar, emitir y notificar las convocatorias con el orden del día para las sesiones del Consejo de manera oportuna;
- XII. Auxiliar a quien presida el Consejo, en la organización y desahogo de las sesiones del Consejo en sus aspectos técnicos;
- XIII. Registrar la asistencia de las y los integrantes del Consejo en las sesiones, de igual manera informar a quien presida el Consejo de la presencia de la mayoría de los integrantes para sesionar;
- XIV. Difundir las actividades del Consejo;
- XV. Resguardar la información relativa a las actas, acciones y seguimiento del Consejo;
- XVI. Ejercer las funciones ejecutivas del Consejo;
- XVII. Representar al Consejo ante Dependencias, instituciones y organismos de carácter público y privado;
- XVIII. Apoyar y promover las propuestas aprobadas del Consejo ante los Sujetos Obligados;
- XIX. Cumplir con las disposiciones que en materia de transparencia y rendición de cuentas corresponden al Consejo;
- XX. Promover el estudio, la divulgación y la aplicación de la política pública de Mejora Regulatoria;
- XXI. Convocar y organizar foros, conferencias, coloquios, diplomados, seminarios, talleres, reuniones, eventos, convenciones y congresos de Mejora Regulatoria;
- XXII. Promover al Ayuntamiento la celebración de acuerdos y convenios interinstitucionales en materia de Mejora Regulatoria; y
- XXIII. Las demás establecidas por el Ayuntamiento, la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Para el cumplimiento de dichas facultades contará con la Coordinación y demás unidades administrativas que requiera.

Artículo 12. La Coordinación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, coordinar e implementar por instrucciones de la Comisión las políticas en materia de Mejora Regulatoria, así como establecer los instrumentos que permitan su implementación;
- II. Dirigir las acciones de Mejora Regulatoria en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- III.Promover e impulsar la revisión y simplificación de Trámites y Servicios, así como la mejora en la prestación de Servicios;
- IV.Proponer a la Comisión el Manual de Funcionamiento del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR);
- V.Proponer a la Comisión el Programa Anual del Municipio, así como realizar su revisión y evaluación;
- VI.Elaborar para la Comisión los proyectos de dictamen sobre las Propuestas Regulatorias, así como los Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) que elaboren las Dependencias o Entidades;
- VII.Brindar asesoría técnica en materia de Mejora Regulatoria a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública;
- VIII.Impulsar a la simplificación y mejora de los Trámites y Servicios que brindan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública;
- IX.Establecer mecanismos de vinculación y participación con las Dependencias y Entidades para el cumplimiento del objeto del presente Reglamento;
- X.Auxiliar a la persona titular de la Presidencia Municipal y a la Secretaría en las acciones del Consejo así como en la coordinación de la implementación de las políticas de Mejora Regulatoria en la Administración Pública;
- XI.Evaluar las Regulaciones existentes mediante el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR);
- XII.Calcular y analizar el costo de cumplimiento de los Trámites y Servicios con base en la información proporcionada;
- XIII.Coordinar la Agenda Regulatoria de las propuestas de Regulaciones municipales;
- XIV.Sistematizar, dar seguimiento y aplicar las estrategias de Mejora Regulatoria nacional y/o estatal en el ámbito de competencia municipal;
- XV.Elaborar y promover programas académicos directamente o en colaboración con otras instituciones para la formación de capacidades en materia de Mejora Regulatoria;
- XVI.Promover la evaluación de Regulaciones vigentes a través del Análisis de Impacto Regulatorio Ex Post; y
- XVII.Las demás que establezca el presente reglamento, la Ley General, la Ley y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 13. Las Dependencias y Entidades, tendrán las siguientes obligaciones:

- I.Designar a una persona como Enlace de Mejora Regulatoria ante la Coordinación, de nivel inferior inmediato a la persona titular de la Dependencia o Entidad;
- II.Revisar periódicamente los Trámites y Servicios de su competencia, con el objeto de identificar áreas de oportunidad y mejora continua y mantener actualizado el Catálogo;
- III.Cumplir los plazos establecidos para los Trámites y Servicios señalados en las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV.Promover y facilitar la reducción en plazos menores en los Trámites y Servicios inscritos en el Registro, con el propósito de alentar la competitividad, la inversión productiva y la generación de empleos;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- V. Solicitar únicamente los requisitos establecidos en los Trámites y Servicios inscritos en el Registro;
- VI. Atender todos los programas e instrumentos de la Mejora Regulatoria;
- VII. Elaborar y promover los Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) y someterse al procedimiento de Mejora Regulatoria para la obtención del dictamen respectivo;
- VIII. Suscribir y publicar la Carta Compromiso al Ciudadano con relación a los Trámites y Servicios de su competencia;
- IX. Enviar a la Coordinación a través de sus Enlaces de Mejora Regulatoria, el Programa Anual que deberá contener al menos los Trámites y Servicios que serán objeto de simplificación o eliminación, los procedimientos internos que serán rediseñados y las proyecciones del impacto normativo respectivo;
- X. Enviar a la Coordinación a través de sus Enlaces de Mejora Regulatoria, un reporte trimestral para evaluar el seguimiento y cumplimiento del Programa Anual; y
- XI. Las demás establecidas por el Ayuntamiento, la Ley General, la Ley, así como el presente Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**TÍTULO TERCERO
DEL CONSEJO DE MEJORA REGULATORIA**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LA INTEGRACIÓN DEL ÓRGANO CONSULTIVO**

Artículo 14. Para efectos del presente Reglamento, el Consejo es el órgano de consulta permanente conformado por representantes titulares de las Dependencias y de los distintos grupos sociales, con el objeto de orientar, promover y fomentar la interpretación de las políticas públicas de Mejora Regulatoria, abrir espacios de interlocución entre la ciudadanía y el gobierno municipal y conjuntar esfuerzos en materia de Mejora Regulatoria.

Dentro de los seis meses posteriores a la instalación formal del Ayuntamiento, se creará dicho Consejo, en su caso.

Artículo 15. El Consejo se integrará por:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal; quien fungirá como Presidente del Consejo y podrá nombrar a una persona suplente en su representación;
- II. La persona titular de la Comisión y de la Secretaría de la Función Pública, quien fungirá como titular de la Secretaría Ejecutiva y podrá nombrar a una persona suplente en su representación;
- III. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, quien podrá nombrar a una persona suplente en su representación;
- IV. La persona titular de la Secretaría de Inversión, Desarrollo Económico e Impulso al Empleo, quien podrá nombrar a una persona suplente en su representación;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- V. La persona titular de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, quien podrá nombrar a una persona suplente en su representación;
- VI. La persona de la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales quien podrá nombrar a una persona suplente en su representación;
- VII. La persona representante de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria del Estado de Nuevo León; con derecho a voz, pero sin voto;
- VIII. Cinco integrantes, seleccionados por dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal conforme a lo siguiente:
 - IX. Una persona representante de la sociedad civil;
 - X. Dos personas representantes de la comunidad académica;
 - XI. Dos personas representantes del sector empresarial.
- XII. La Regiduría que presida la Comisión de Desarrollo Económico, Mejora Regulatoria, Promoción del Trabajo y Prevención Social quien podrá nombrar a una persona suplente en su representación;
- XIII. La persona titular de la Dirección General de Fiscalización, Control y Vigilancia, quien podrá nombrar a una persona suplente en su representación; y
- XIV. La persona titular de la Coordinación.

Los integrantes del Consejo no devengarán sueldo alguno por las funciones que realicen, teniendo el carácter de honorífico. Los integrantes del Consejo señalados en el presente artículo, a excepción del representante descrito en la fracción VII, tendrán derecho a voz y voto. Los cinco integrantes del sector de la sociedad civil, académica y empresarial tendrán una duración de tres años en el cargo y podrán continuar como miembros del Consejo por periodos adicionales, a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal y con aprobación del Ayuntamiento.

Artículo 16. Además de los integrantes de forma permanente mencionados en el artículo anterior a las reuniones del Consejo, podrán ser invitados especiales, por considerarlo conveniente para lograr sus objetivos, sólo con derecho a voz los siguientes:

- I. Personas servidoras públicas del gobierno estatal y federal o de otros Municipios;
- II. Representantes de los sectores empresarial, religioso, comunitario, privado, académico o ciudadanía en general; y
- III. Las personas titulares de las Dependencias o Entidades del Municipio.

Artículo 17. Son atribuciones del Consejo las siguientes:

- I. Establecer directrices, bases, instrumentos, lineamientos y mecanismos tendientes a la implementación de la política y estrategias de Mejora Regulatoria;
- II. Determinar los mecanismos del suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre la materia se generen;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- III. Conocer, analizar y atender los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en la materia, para establecer mecanismos de mejora;
- IV. Conocer y opinar sobre los indicadores que las Dependencias y Entidades, deberán observar para la evaluación y mediación de los resultados de la Mejora Regulatoria y la simplificación de Trámites y Servicios;
- V. Emitir recomendaciones a las Dependencias y Entidades, para el debido cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento;
- VI. Fomentar principios, el uso de objetivos, metodologías, instrumentos, programas, criterios y herramientas nacionales e internacionales en materia de Mejora Regulatoria;
- VII. Aprobar lineamientos administrativos a propuesta de los integrantes del Consejo;
- VIII. Conocer las problemáticas, obstáculos y fallos regulatorios que impiden el cumplimiento del presente reglamento;
- IX. Aprobar su Reglamento de Mejora Regulatoria;
- X. Las demás que se determinen convenientes para lograr su objeto y sus facultades de acuerdo con la Ley General, la Ley y el presente Reglamento;
- XI. Acordar los asuntos que se sometan a su consideración por sus integrantes, así como por sus invitados;
- XII. Recibir y conocer los informes de la Comisión; y
- XIII. Aprobar el Programa Anual previo al envío al Ayuntamiento.

Artículo 18. Las opiniones y decisiones que se tomen en el Consejo tendrán efectos vinculantes con las autoridades municipales.

Artículo 19. El Consejo deberá sesionar de forma ordinaria cuando menos dos veces al año y de forma extraordinaria cuando, por la naturaleza de los temas a tratar, sea necesario a juicio de la Presidencia del Consejo.

Para sesionar se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los integrantes del Consejo. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple y quien presida la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate.

Cuando al menos tres miembros del Consejo soliciten la realización de una sesión extraordinaria, para tratar asuntos de su particular interés, éstos enviarán una solicitud por escrito con una propuesta de agenda a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, misma que podrá ser engrosada después de ser consultada por la persona titular de la Presidencia Municipal y por otros miembros del Consejo. Dicha sesión, deberá efectuarse en un plazo no mayor a 30 días naturales después de la recepción de la solicitud.

La convocatoria se hará llegar a los miembros del Consejo por conducto de la Secretaría Ejecutiva, con una anticipación de cinco días naturales en el caso de las ordinarias y de tres días naturales en el caso de las extraordinarias. La convocatoria deberá contener el orden del día propuesto, el día, la hora y el lugar en el que se desarrollará la sesión respectiva.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Las notificaciones de las convocatorias a las sesiones del Consejo Municipal deberán realizarse por Medios Electrónicos o por escrito, acompañando los documentos de los asuntos en el orden del día.

A la apertura de la sesión del Consejo, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva pasará lista de los integrantes a efectos de declarar válida y legal la sesión.

**TÍTULO CUARTO
DE LOS INSTRUMENTOS DE MEJORA REGULATORIA**

**CAPÍTULO PRIMERO
INSTRUMENTOS DE LA MEJORA REGULATORIA**

Artículo 20. Los instrumentos de la Mejora Regulatoria en el Municipio serán:

- I.El Programa Anual;
- II.El Registro Único de Personas Acreditadas en el Municipio (RUPA);
- III.El Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- IV.El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias;
- V.Las Ventanillas Únicas Municipales;
- VI.Sistema de Apertura Rápida de Empresas en el Municipio (SARE);
- VII.Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS);
- VIII.La Firma Electrónica;
- IX.El Análisis de Impacto Regulatorio (AIR);
- X.Las Encuestas, Información Estadística y Evaluación en la materia de Mejora Regulatoria;
- y
- XI.Los demás que establezca la Ley General, la Ley y el presente Reglamento.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DEL PROGRAMA ANUAL**

Artículo 21. El Programa Anual, es el conjunto de estrategias, objetivos, metas y acciones, para llevar a cabo la implementación de la Mejora Regulatoria en el Municipio, los cuales deberán realizarse de manera obligatoria con la participación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública.

El Programa Anual no será aplicable a procedimientos relacionados a temas de seguridad.

Artículo 22. El Programa Anual deberá contener al menos lo siguiente:

- I.Definir los mecanismos para la continua revisión de los instrumentos empleados en la Mejora Regulatoria;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- II. Proponer líneas de coordinación y colaboración del Municipio con las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal y Estatal, con el objeto de establecer mecanismos de simplificación de Trámites y Servicios;
- III. Impulsar líneas de acción para promover una cultura de Mejora Regulatoria al interior de la Administración Pública, así como generar espacios de participación ciudadana en el procedimiento de elaboración y evaluación;
- IV. Promover la revisión y modernización de los Trámites, sistemas, métodos y procedimientos administrativos, y sus Regulaciones o disposiciones jurídicas; y
- V. Las demás que se establezcan en la Ley General, la Ley y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 23. La Coordinación emitirá las disposiciones legales correspondientes para establecer los calendarios, mecanismos, formularios e indicadores para la implementación del Programa Anual.

CAPÍTULO TERCERO
DEL REGISTRO ÚNICO DE PERSONAS ACREDITADAS EN EL MUNICIPIO

Artículo 24. El Registro Único de Personas Acreditadas en el Municipio (RUPA) tiene por objeto inscribir por única ocasión, la documentación e información de una persona física o moral que realice Trámites y Servicios ante las Dependencias o Entidades de la Administración Pública. La inscripción en el Registro Único de Personas Acreditadas en el Municipio (RUPA) es optativa.

Una vez inscrito el usuario en el Registro Único de Personas Acreditadas en el Municipio (RUPA), las Dependencias y Entidades deberán reconocer la documentación registrada como válida para la realización de Trámites, salvo que requiera documentación adicional específica para su Trámite o cuando los datos e información hayan variado y requieran ser sustituidos.

Artículo 25. La Coordinación, emitirá los lineamientos para la integración, establecimiento, funcionamiento, revisión y modificación del RUPA, los cuales contendrán los mecanismos y procedimientos para establecer los formatos de inscripción, las claves de identificación, operación y administración, lo anterior en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública.

Artículo 26. La Coordinación instalará módulos designados para el alta en el RUPA, en los cuales se asignará la clave de identificación a la persona física o moral que realice su Registro en el momento en que éste realice un Trámite o solicite un Servicio. La clave enunciada, podrá utilizarse para realizar Trámites u obtención de Servicios subsecuentes

El interesado deberá cumplir los requisitos, información y documentación establecida para el Trámite o Servicio correspondiente.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública tendrán acceso a la información del Sistema informático del RUPA, con el objeto de que la clave de identificación asignada a la persona física o moral inscrita sea utilizada en el supuesto que solicite algún Trámite o Servicio.

Artículo 27. Las personas titulares de una clave de identificación serán responsables del contenido y actualización de la documentación e información que conforme su expediente.

Las personas titulares de la clave de identificación tendrán la obligación de actualizar ante la Coordinación, la información y documentación presentada para su inscripción al Registro Único de Personas Acreditadas en el Municipio (RUPA), dentro de los quince días hábiles posteriores a que se hubiera generado la modificación a la información y documentación respectiva.

Artículo 28. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, deberán en la implementación y operación del Registro, apegarse a lo establecido en la normativa en materia de protección de datos personales.

**CAPÍTULO CUARTO
DEL CATÁLOGO**

Artículo 29. El Catálogo, es el instrumento público que tiene por objeto dar a conocer los Reglamentos, Trámites y Servicios que llevan a cabo las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, con el objeto de facilitar a la ciudadanía su vinculación informativa con todas las áreas de gobierno correspondientes.

El Catálogo se integrará por:

- I.El Registro Municipal de Regulaciones;
- II.El Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- III.El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias; y
- IV.Protesta Ciudadana y se vinculará con el Catálogo.

Artículo 30. La Coordinación planeará, integrará, coordinará y administrará el funcionamiento del Catálogo con la información que inscriban las Dependencias y Entidades de la Administración Pública.

Se registrarán los nuevos Reglamentos, Trámites y Servicios, así como las modificaciones requeridas y en su caso, el retiro de la información publicada; la Coordinación otorgará el visto bueno para su publicación en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la solicitud de la Dependencia o Entidad respectiva.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

El Catálogo deberá actualizarse conforme a los ordenamientos legales vigentes y lo establecido en las disposiciones legales hacendarias aplicables.

Artículo 31. Las personas titulares de las Dependencias y Entidades tendrán la obligación de nombrar una persona como Enlace de Mejora Regulatoria ante la Coordinación, para integrar el Catálogo, así como para actualizar la información.

Artículo 32. La Coordinación en concertación con el área correspondiente, realizará las acciones necesarias para la publicación del Catálogo en la Página Oficial de internet del Municipio para su difusión.

El área correspondiente de informática y tecnología apoyará en la elaboración, vigilancia y mantenimiento de los sistemas o programas técnicos que se requieran para realizar los Trámites a través de Medios Electrónicos en su caso.

Artículo 33. El Registro en materia de Trámites y Servicios y que forma parte del Catálogo, contendrá cuando menos la siguiente información:

- I.Nombre del Trámite o Servicio;
- II.Dependencia o Entidad que lo realiza;
- III.Objetivo del Trámite o Servicio;
- IV.Tipo de usuario;
- V.Documento que obtiene el usuario;
- VI.Datos institucionales de ubicación de oficina receptora y resolutoria;
- VII.Medio de presentación, especificando si el Trámite o Servicio debe presentarse mediante formato libre, escrito libre o ambos;
- VIII.Costo, en su caso;
- IX.Requisitos, datos y documentos específicos que debe contener o se deben adjuntar al Trámite;
- X.Fundamento jurídico del Trámite;
- XI.Plazo de respuesta;
- XII.Plazo de prevención;
- XIII.Horarios de atención;
- XIV.Monto de los derechos aplicables;
- XV.Frecuencia del Trámite;
- XVI.Vigencia de la licencia, permiso o autorización; y
- XVII.La demás información que a juicio de la Comisión resulte conveniente para beneficio del particular.

Toda la información contenida en el Catálogo deberá redactarse de conformidad con los criterios establecidos por la Comisión, mediante lenguaje ciudadano, de forma clara,

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

sencilla y evitando usar abreviaturas, ya sea de forma oral o escrita, a través de medios físicos o electrónicos.

Artículo 34. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, deberán tener físicamente a disposición del público la información de los Trámites y Servicios de su competencia que esté inscrita en el Catálogo.

Artículo 35. El contenido y actualización de la información en el Catálogo, será responsabilidad de las Dependencias y Entidades que la proporcionen. Evaluarán anualmente sus Trámites y Servicios con objeto de determinar si existen áreas de oportunidad en materia de Mejora Regulatoria, de optimizarlos a través de nuevas tecnologías aplicables o bien, para confirmar la información publicada.

Artículo 36. Las personas servidoras públicas que tengan a su cargo Trámites y Servicios no podrán solicitar requisitos, documentos o información adicional de lo inscrito en el Catálogo, ni aplicarlos en forma distinta a la inscrita.

**CAPÍTULO QUINTO
DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS**

Artículo 37. El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias integrará:

- I.El Padrón;
- II.El listado de verificadores, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los Sujetos Obligados; y
- III.La información que se determine en los lineamientos aplicables que al efecto se expidan, los cuales deberán cumplir con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales.

Artículo 38. El Padrón contendrá la lista de las personas servidoras públicas autorizados para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias en el ámbito administrativo. Los Sujetos Obligados serán los encargados de inscribir en el Padrón a las personas servidoras públicas a los que se refiere el presente artículo.

Los Sujetos Obligados deberán proporcionarle a la Comisión la siguiente información en relación con cada verificador para la realización del Padrón:

- I.Nombre completo y cargo
- II.Área administrativa y Dependencia a la que pertenece;
- III.Nombre y cargo del jefe inmediato;
- IV.Horario de atención y Servicio;
- V.Fotografía;
- VI.Vigencia del cargo;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- VII.Materia y giro de verificación; y
VIII.Domicilio laboral, número de teléfono y correo electrónico.

Lo dispuesto en el presente artículo no será aplicable a aquellas verificaciones o visitas domiciliarias requeridas para atender situaciones de emergencia. Para tales efectos, dentro de un plazo de cinco días posteriores o de la habilitación, el Sujeto Obligado deberá informar y justificar a la Comisión las razones para habilitar a nuevos verificadores requeridos para atender la situación de emergencia.

Artículo 39. La sección de verificaciones y visitas domiciliarias deberá publicar como mínimo la siguiente información:

- I.Números telefónicos de los órganos internos de control o equivalentes para realizar denuncias; y
- II.Números telefónicos de las autoridades competentes encargadas de ordenar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias. Lo anterior, con la finalidad de que las personas a las cuales se realizan las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias puedan cerciorarse de la veracidad de las mismas.

Artículo 40. El Padrón deberá ser actualizado por los Sujetos Obligados, incluyendo información estadística sobre verificaciones y visitas domiciliarias realizadas en el periodo a reportar y la demás información que se prevea en los lineamientos correspondientes y conforme a la periodicidad que resulte aplicable para su actualización.

Artículo 41. La Comisión será la responsable de administrar y publicar la información del Padrón.

Los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar la información directamente en el Padrón y de mantenerla debidamente actualizada, respecto de verificaciones y visitas domiciliarias que apliquen.

En caso de que la Comisión identifique errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicará al Sujeto Obligado en un plazo de cinco días. Estas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, quienes contarán con un plazo de cinco días para solventar las observaciones o expresar la justificación por la cual no son atendibles dichas observaciones.

Una vez agotado el procedimiento anterior y habiendo solventado las observaciones, la Comisión publicará dentro del término de cinco días la información en el Padrón.

**CAPÍTULO SEXTO
DE LAS VENTANILLAS ÚNICAS MUNICIPALES**

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Artículo 42. Las Ventanillas Únicas Municipales son un instrumento de la Mejora Regulatoria creadas para facilitar el acceso, la asesoría y la vinculación de los Trámites y Servicios de mayor demanda de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, en un solo lugar, para la comodidad de la ciudadanía, ubicadas estratégicamente en el Municipio de Guadalupe.

Artículo 43. La Comisión promoverá la apertura y operación de las Ventanillas Únicas Municipales, en módulos de atención directa a los usuarios y a través de la Ventanilla Única Digital para Trámites en línea.

Artículo 44. La Ventanilla Única Digital, tiene como finalidad que la ciudadanía, a través de Medios Electrónicos efectúen Trámites y obtengan Servicios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, en su caso.

Lo anterior se llevará a cabo sin perjuicio de que la realización de Trámites y obtención de Servicios pueda efectuarse de forma presencial en la Dependencia o Entidad correspondiente.

Artículo 45. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública podrá Incorporar Trámites y Servicios a la Ventanilla Única Digital, debiendo con recursos propios, realizar las adecuaciones e instalaciones de Tecnologías de Información y Comunicaciones tomando en consideración las disposiciones de la Ley sobre Gobierno Electrónico y Fomento al Uso de las Tecnologías de la información del Estado de Nuevo León, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 46. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública integrarán, en su caso, de manera gradual los Trámites y Servicios que consideren deban estar en la Ventanilla Única Digital, siendo su responsabilidad la información que se proporcione y el seguimiento de los mismos.

**CAPÍTULO SÉPTIMO
DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)**

Artículo 47. Se crea el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), como un mecanismo que integra y consolida todos los Trámites del Municipio para abrir una micro, pequeña, mediana o grande empresa que realiza actividades de bajo riesgo para la salud, seguridad y el medio ambiente garantizando el inicio de operaciones en un máximo de tres días hábiles, a partir del ingreso de la solicitud debidamente integrada. El Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) deberá contener al menos los siguientes elementos y criterios:

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- I. Una ventanilla única de forma física o electrónica en donde se ofrece la información, la recepción y la gestión de todos los Trámites municipales necesarios para la apertura de una empresa;
- II. Formato Único de Apertura para la solicitud del Trámite, impreso o en forma electrónica;
- III. Catálogo de giros de bajo riesgo con base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), el cual tendrá como objetivo determinar los giros empresariales que podrán realizar los Trámites municipales para abrir una empresa a través del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE);
- IV. Manual de operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras Dependencias y Entidades, y las interacciones con el emprendedor; y
- V. Resolución máxima en menos de tres días hábiles de todos los Trámites municipales para abrir una empresa.

Artículo 48. El Ayuntamiento a través de un acuerdo, aprobará a las fracciones II, III, y IV señaladas en el artículo anterior, considerando su impacto económico y social, pudiendo incluso llevar a cabo la aprobación de un Reglamento Municipal del SARE.

El Municipio publicará en un documento oficial y en su Página Oficial, en su caso, el Catálogo que comprenda la clasificación de los giros o actividades a que se refiere este artículo.

Artículo 49. El Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) será operado por la Dirección General de Fomento Económico, conforme a lo establecido en su Reglamento vigente que regule el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) del Municipio, cualquiera que sea su denominación, y las demás disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Artículo 50. La autoridad municipal no podrá solicitar requisitos o Trámites adicionales para abrir una empresa cuya actividad esté definida como de bajo riesgo conforme a lo establecido en el artículo anterior.

Artículo 51. El Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) se someterá a certificación de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) que hacen referencia al Programa Anual de Reconocimiento y Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (PROSARE) operado por la CONAMER.

CAPÍTULO OCTAVO
DE LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA (VECS)

Artículo 52. Se crea la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) como mecanismo de coordinación de todas las gestiones necesarias para la emisión de la

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Licencia de Construcción de obras que no rebasen los 1,500 metros cuadrados, de bajo impacto, para uso comercial y que se encuentren reguladas en las Condicionantes de Uso de Suelo definidas por el Municipio.

La Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano será la encargada de recibir, validar y gestionar la totalidad de requisitos correspondientes de los Trámites municipales involucrados en la emisión de las licencias emitidas a través de la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS), brindando asesoría y orientación a la ciudadanía que la visiten. La Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) contará con los siguientes elementos:

- I. Una Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) que contemple un espacio físico y/o electrónico y único donde se gestionarán todos los Trámites municipales involucrados con la Licencia de Construcción, los cuales serán definidos en el Manual de Operaciones de la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS);
- II. Condicionantes de uso de suelo que definan el metraje, uso general y específico, ubicación geográfica, y la determinación de requisición de estudios de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil o vialidad y/o impacto urbano, según sea el caso, garantizando el bajo riesgo para dichas construcciones, y que se encuentran definidas por el programa de desarrollo urbano;
- III. Formato único de construcción que contemple toda la información y requisitos necesarios para el proceso de emisión de la licencia de construcción;
- IV. Manual de operación de la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) y de su Ventanilla Única en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras Dependencias e interacciones con el usuario;
- V. Resolución máxima en menos de 10 días hábiles de todos los Trámites municipales necesarios para construir una obra con las características permitidas por la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS). Dicho plazo máximo de 10 días hábiles se divide en caso de ser viable de acuerdo con el proyecto en Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial, Alineamiento Vial con un periodo máximo de 4 días hábiles, Licencia de Construcción con un periodo máximo de 5 días hábiles y Aviso de Terminación de Obra con un periodo máximo de 1 día hábil;
- VI. Padrón único de Directores o Peritos Responsables de Obra certificados por el Municipio;
- VII. Padrón Único de servidores externos que elaboran estudio de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y vialidad certificados por el Municipio;
- VIII. Expediente Único físico y/o digital que contenga toda la información derivada del proceso para obtener una licencia de construcción a través de la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS), incluyendo dictamen de uso de suelo, asignación de número oficial y alineamiento vial, licencia de construcción así como el aviso de terminación de obra. La integración y resguardo de dicho expediente será responsabilidad de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano; y
- IX. Las inspecciones de verificación y cumplimiento relacionadas con los Trámites de la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) se podrán realizar de forma posterior a la entrega del aviso de terminación de obra al usuario del Trámite.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Artículo 53. El Ayuntamiento, a través de un acuerdo, aprobará las fracciones II, III, y IV señaladas en el artículo anterior, pudiendo incluso llevar a cabo la aprobación de un Reglamento de la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS).

Artículo 54. La Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) será el único espacio físico o electrónico en donde la ciudadanía deberá acudir para gestionar los Trámites señalados por la autoridad municipal, y contará con las siguientes atribuciones:

- I. Verificar la documentación entregada por el usuario y orientarle en caso de entregar documentación incorrecta e insuficiente;
- II. Enviar a las áreas correspondientes y autoridades de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y vialidad, según sea el caso, la información correcta y completa relevante al proceso de obtención de la Licencia de Construcción;
- III. Recibir los resolutivos y vistos buenos emitidos por las áreas competentes y autoridades de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y vialidad, según sea el caso;
- IV. Brindar asesoría, información y estatus del proceso de los Trámites relacionados con la licencia de construcción;
- V. Llevar a cabo el pago de derechos;
- VI. Brindar la documentación necesaria para dar el resolutivo final por parte de la autoridad; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas.

Artículo 55. La Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) se someterá a evaluación interna de manera continua buscando la mejora de sus procesos y además a certificación a través del Programa Anual de Reconocimiento y Operación de la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) operado por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER).

**CAPÍTULO NOVENO
DE LA FIRMA ELECTRÓNICA**

Artículo 56. La Firma Electrónica tiene por objeto la identificación electrónica en sustitución y con el mismo valor acreditativo y probatorio que la firma autógrafa, en los procedimientos jurídico-administrativos, Trámites y Servicios que realizan las Dependencias y las Entidades de la Administración Pública.

Artículo 57. La Firma Electrónica es una herramienta que incorpora nuevas tecnologías de innovación que aportan seguridad y confianza en la realización de operaciones electrónicas en redes digitales, a efecto de minimizar el tiempo de atención y los costos de dichos Trámites y Servicios.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Artículo 58. La Coordinación, emitirá los lineamientos para la implementación y funcionamiento de la Firma Electrónica los cuales contendrán los mecanismos y procedimientos para su uso e implementación.

Artículo 59. Las personas titulares que cuenten con Firma Electrónica serán responsables de su uso para el que se haya establecido y deberán cumplir con los requisitos para su acreditación.

Artículo 60. El Ayuntamiento a través de quien legalmente lo represente, podrá suscribir convenios con el Gobierno Federal y Estatal, con el objetivo de implementar el uso de la Firma Electrónica, cualquiera que sea su denominación, en los Trámites y Servicios electrónicos del Municipio; lo anterior, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**CAPÍTULO DÉCIMO
DE LA AGENDA REGULATORIA**

Artículo 61. Las Dependencias y Entidades deberán presentar su Agenda Regulatoria ante la Comisión y la Coordinación durante los cinco días previos al mes de mayo y noviembre, dicha Agenda Regulatoria comprenderá las Propuestas Regulatorias que pretendan ser publicadas en los meses subsecuentes a la presentación de la Agenda Regulatoria en cuestión.

Cuando las Dependencias y Entidades presenten su Agenda Regulatoria, la Comisión la publicará y someterá a Consulta Pública al menos por 20 días hábiles. La Comisión remitirá a las Dependencias y Entidades las opiniones vertidas en la Consulta Pública para su valoración y respectiva respuesta.

La Agenda Regulatoria de las Dependencias y Entidades deberá incluir al menos:

- I.Nombre preliminar de la Propuesta Regulatoria;
- II.Materia sobre la que versará la Regulación;
- III.Problemática que se pretende resolver con la Propuesta Regulatoria;
- IV.Justificación para emitir la Propuesta Regulatoria; y
- V.Fecha tentativa de presentación.

Dependencias y Entidades podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus Propuestas Regulatorias aun cuando la materia o tema no esté incluida en su Agenda Regulatoria, pero no podrán ser publicados sin que estén incorporados a dicha Agenda Regulatoria y sean sometidas al procedimiento de Mejora Regulatoria salvo por las excepciones establecidas en el presente Reglamento.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Artículo 62. Lo dispuesto en el artículo anterior no será aplicable en los siguientes supuestos:

- I. La Propuesta Regulatoria pretende resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista fortuita e inminente;
- II. La publicidad a través de la Consulta Pública de la Propuesta Regulatoria o la materia que contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr para su expedición;
- III. Cuando las Dependencias y Entidades demuestren a la Comisión que la expedición de la Propuesta Regulatoria no generará costos de cumplimiento;
- IV. Cuando las Dependencias y Entidades demuestren a la Comisión que la expedición de la Propuesta Regulatoria representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la Regulación vigente, simplifique Trámites o Servicios, o ambas. Para tal efecto la Comisión emitirá criterios específicos para determinar la aplicación de esta disposición; y
- V. Las Propuestas Regulatorias que sean emitidas directamente por la persona titular de la Presidencia Municipal en los distintos órdenes de gobierno.

**CAPÍTULO DECIMO PRIMERO
DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO (AIR) Y ANÁLISIS DE IMPACTO
REGULATORIO EX POST**

Artículo 63. El Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) es una herramienta que tiene por objeto que los beneficios de las Regulaciones sean superiores a sus costos y que estas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica.

Su finalidad es garantizar que las Regulaciones salvaguarden el interés público y general, considerando los impactos o riesgos de la actividad a regular, así como las condiciones institucionales de las Dependencias y Entidades.

Las Propuestas Regulatorias indicarán necesariamente la o las Regulaciones que pretenden abrogar, derogar o modificar con la finalidad de reducir el costo de cumplimiento de los mismos en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones de la Propuesta Regulatoria que se pretenda expedir y que se refiera o refieran a la misma materia o sector regulado.

Lo dispuesto en el presente artículo no será aplicable en los casos de Regulaciones que se ubiquen en alguno de los siguientes supuestos.

- I. Tengan carácter de emergencia;
- II. Las que por su naturaleza deban emitirse o actualizarse de manera periódica; y
- III. Las reglas de operación de programas que se emitan de conformidad con el Presupuesto de Egresos Municipal en el ejercicio fiscal que corresponda.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

A efecto de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo, los Sujetos Obligados deberán brindar la información que al efecto determine la Comisión en el Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente. Con base en dicha información, la Comisión efectuará la valoración correspondiente y determinará en su dictamen si cumple el supuesto de reducir el costo de cumplimiento en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones regulatorias.

Artículo 64. La Comisión emitirá los lineamientos, el procedimiento operativo y el Manual de Funcionamiento para la elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR).

Artículo 65. El Análisis de Impacto Regulatorio (AIR), contendrá cuando menos lo siguiente:

- I. Los objetivos de la Regulación, su naturaleza jurídica y el problema o situación que se pretenda resolver o abordar;
- II. El fundamento legal para expedir la Regulación y las propuestas Regulatorias;
- III. El análisis jurídico, administrativo, social y de mejora para identificar las posibles alternativas con las que se cuenta la Regulación para hacer frente al problema planteado, así como, los impactos esperados de la implementación para cada grupo afectado;
- IV. La descripción breve de los Trámites que cree, modifique o elimine la Regulación, así como de las demás disposiciones que creen obligaciones o sanciones para los particulares, hagan más estrictas las existentes, reduzcan sus derechos o prestaciones o las restrinjan;
- V. La evaluación y estimación de los costos y beneficios esperados para la emisión de la Propuesta Regulatoria, así como la justificación de que estos generan beneficios superiores a sus costos;
- VI. Los mecanismos a través de los cuales se implementará, verificará e inspeccionará la Propuesta Regulatoria;
- VII. La descripción de la información generada por el proceso de Consulta Pública; y
- VIII. Las que determine la Coordinación y las demás disposiciones legales y reglamentarias correspondientes en la materia.

Los Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) generados por las Dependencias y Entidades deberán generar el máximo beneficio para la sociedad con el menor costo posible, promover la coherencia de políticas públicas, contar con impactos proporcionales para el problema que se busca resolver, mejorar la coordinación entre poderes y órdenes de gobierno así como fortalecer las condiciones sobre los consumidores y sus derechos, las micro, pequeñas y medianas empresas, la libre competencia y la competencia económica, el comercio exterior y los derechos humanos.

El contenido del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) es responsabilidad única y exclusiva de la Dependencia o Entidad que la elabore y se deberá realizar en los términos del presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Artículo 66. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública designarán a un servidor público que funja como Enlace de Mejora Regulatoria ante la Comisión, con el objeto de dar seguimiento al procedimiento del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR).

Artículo 67. La Dependencia o Entidad que elabore el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR), la remitirá a la Comisión, acompañada de la Propuesta Regulatoria, debiendo señalar expresamente en la misma, las obligaciones regulatorias o actos a ser modificados, abrogados o derogados, con la finalidad de reducir el costo de cumplimiento de los mismos en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones de la Propuesta Regulatoria que se pretenda expedir.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable en los casos de Regulaciones que se ubiquen en alguno de los siguientes supuestos:

- I.Las que tengan carácter de emergencia;
- II.Las que por su propia naturaleza deban emitirse o actualizarse de manera periódica; y
- III.Las reglas de operación de programas que se emitan de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Municipio del ejercicio fiscal que corresponda.

A efecto de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el primer párrafo de este artículo, la Dependencia o Entidad que elabore el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) deberá brindar la información que al efecto determine la Comisión en el Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente.

Con base en dicha información, la Comisión efectuará la valoración correspondiente y determinará en su dictamen si se cumple el supuesto de reducir el costo de cumplimiento en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones regulatorias. En caso de que, conforme al dictamen de la Comisión, no se cumpla el supuesto establecido en el primer párrafo de este artículo.

Artículo 68. Recibido el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR), la Comisión realizará el análisis respectivo de los requisitos establecidos en el presente Reglamento, en los lineamientos que emita dicha Comisión, y en su caso, requerirá a la Dependencia o Entidad que elaboró el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) para que subsane las deficiencias y atienda los comentarios en un plazo no mayor a, ocho días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido el requerimiento.

En el supuesto de que no se subsanen las deficiencias realizadas en el requerimiento y en el requerimiento de ampliación de la información, se tendrá por no presentado el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) y se tendrá que someter de nuevo al procedimiento de Mejora Regulatoria.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Artículo 69. Una vez iniciado el procedimiento de análisis y dictaminación del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR), la Comisión, podrá requerir a la Dependencia o Entidad, en un plazo de ocho días hábiles, la ampliación de la información que lo conforma, así como de sus anexos. Dicho requerimiento se podrá realizar en cualquier momento previo a la dictaminación del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) y contendrá lo siguiente:

- I. Las razones por las cuales se considera que la información proporcionada en el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR), es insuficiente o inexacta; y
- II. Los elementos del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) que requieren de ampliación.

Artículo 70. Recibido el requerimiento por la Dependencia o Entidad, estas deberán emitir la información dentro de los ocho días hábiles siguientes a aquel en que se haya notificado.

Artículo 71. En aquellos casos en que resulte necesario, la Comisión podrá solicitar la opinión de un comité técnico especializado respecto a la información relacionada con el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) y su Propuesta Regulatoria.

La selección de especialistas del citado comité se hará preferentemente a aquellos funcionarios que formen parte de la Administración Pública. Las Dependencias o Entidades podrán proponer al especialista que consideren idóneo para atención a la solicitud de opinión.

Artículo 72. La consulta de especialistas deberá realizarse, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando a juicio de la Comisión, pueda tener un alto impacto jurídico, económico, administrativo o social; y
- II. Cuando se haya hecho un requerimiento de ampliación del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) y su contestación se considera insatisfactoria.

Artículo 73. La Comisión al recibir el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) junto con la Propuesta Regulatoria los publicará en la Página Oficial, sometiéndolos a Consulta Pública por un plazo de al menos diez días naturales contados a partir de la fecha de recepción.

Artículo 74. La Comisión deberá emitir y entregar el dictamen a la Dependencia o Entidad correspondiente, una vez finalizado el procedimiento de Mejora Regulatoria, señalando las observaciones realizadas por la Comisión y por los especialistas, si es que fuere el caso.

En aquellos casos en que se considere necesaria la opinión de especialistas, el plazo para la entrega del dictamen podrá ampliarse hasta por diez días hábiles más, situación que

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

deberá comunicarse a la Dependencia o Entidad que corresponda con antelación al vencimiento del plazo establecido en el párrafo que antecede.

Artículo 75. Las Dependencias o Entidades de la Administración Pública podrán solicitar a la Comisión la exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) cuando la Propuesta Regulatoria se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Cuando una Dependencia o Entidad estime que la Propuesta Regulatoria no implica costos de cumplimiento para particulares lo consultará con la Comisión a través de la Coordinación, la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, de conformidad con los criterios para la determinación de dichos costos que al efecto se establezcan en el Manual de Funcionamiento del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) y la Comisión estime que la Propuesta Regulatoria no implica costos de cumplimiento; y
- II. Tenga una naturaleza periódica y no implique costos de cumplimiento para los particulares y no varíen las obligaciones, sanciones y derechos de los particulares contenidos en una Regulación dictaminada de un periodo anterior.

Artículo 76. La Comisión llevará un Registro de los Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) emitidos y de las exenciones al mismo.

El Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) Ex Post es la herramienta a través de la cual se revisa la Regulación con el objeto de determinar el logro y cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 77. De conformidad con las buenas prácticas internacionales y los lineamientos que se emitan en la materia, se podrá llevar a cabo la realización de un Análisis de Impacto Regulatorio ex post, por medio del cual se evalúe la aplicación, efectos y observancia de la Regulación vigente, misma que será sometida a Consulta Pública por un plazo de treinta días con la finalidad de recabar opiniones y comentarios de las y los interesados.

A raíz de dicho Análisis de Impacto Regulatorio Ex Post, se podrán efectuar recomendaciones con el objetivo de contribuir con los objetivos relacionados con la Regulación, incluyendo Propuestas de modificación a la Regulación aplicable.

Las Dependencias y Entidades deberán manifestar por escrito su consideración respecto a las opiniones, comentarios y recomendaciones que se deriven de la Consulta Pública y del análisis que se efectúe en el Análisis de Impacto Regulatorio Ex Post.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LAS ENCUESTAS, INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y EVALUACIÓN EN MATERIA
DE MEJORA REGULATORIA

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Artículo 78. La Comisión a través de la Coordinación promoverá entre los sectores social, privado, público y académico la realización de encuestas sobre aspectos generales y específicos que permitan conocer el estado que guarda la Mejora Regulatoria en el Municipio.

Artículo 79. La Comisión a través de la Coordinación compartirá la información relativa a los censos y encuestas, cuidando en todo momento la protección de datos personales.

Artículo 80. Las Dependencias y Entidades deberán de compartir siguiendo lo establecido por la Coordinación sobre las factibilidades y promocionar la información en materia de Mejora Regulatoria que les sea requerida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), así como los índices y estadísticas que elabora el ONMR.

**TÍTULO QUINTO
DE LA CARTA COMPROMISO AL CIUDADANO**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LA CARTA COMPROMISO AL CIUDADANO**

Artículo 81. La Carta Compromiso al Ciudadano, tiene por objeto lo siguiente:

- I. Fortalecer la confianza y credibilidad de la ciudadanía en la Administración Pública;
- II. Dotar a la ciudadanía de un instrumento de transparencia para combatir la corrupción; y
- III. Determinar los estándares de calidad y de tiempo de atención en los Trámites y Servicios que las Dependencias y Entidades deben cumplir y difundirlos para conocimiento de la ciudadanía.

Artículo 82. La Carta Compromiso al Ciudadano deberá ser publicada en la Página Oficial.

Artículo 83. La Coordinación elaborará y difundirá los lineamientos necesarios para la elaboración de la Carta Compromiso al Ciudadano.

**TÍTULO SEXTO
DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

Artículo 84. Las personas servidoras públicas que contravengan las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, serán sancionados de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León,

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

sin perjuicio de las demás responsabilidades que en el ejercicio de sus funciones procedan.

Para efecto de lo anterior la Secretaría, de oficio o en virtud de quejas o denuncias, será la encargada de realizar las acciones a que hubiere lugar.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA PROTESTA CIUDADANA**

Artículo 85. Si al realizar un trámite o solicitar un servicio, alguna persona servidora pública niega la gestión sin causa justificada, altera reglas, procedimientos, incumple los plazos de respuesta, solicita donaciones en dinero o en especie distintos al costo que marca la normatividad vigente, o acciones u omisiones como las señaladas en este Reglamento, la ciudadanía podrá acudir a la Comisión a presentar una protesta ciudadana.

La Comisión solicitará la intervención directa de la persona titular de la Dependencia involucrada con la finalidad de resolver la solicitud, siempre y cuando asista la razón al promovente, en caso contrario se le brindará la asesoría necesaria para que este último logre la conclusión del trámite o servicio de acuerdo con la normatividad aplicable.

Artículo 86. La protesta ciudadana podrá ser anónima si así lo solicita el interesado, para lo cual deberá de contemplar al menos lo siguiente:

- I. Datos de identificación del interesado, en caso de que éste decida manifestar su auditoría;
- II. Correo electrónico para recibir notificaciones;
- III. Nombre del Trámite, Servicio, inspección, verificación o visita domiciliaria;
- IV. Dependencia o Entidad objeto de la protesta;
- V. Especificar unidad administrativa, en caso de medio electrónico, indicar liga de internet de Trámite o Servicio objeto de la Protesta;
- VI. Folio, clave, Registro o cualquier otro identificador del procedimiento administrativo solicitado por el interesado, en su caso;
- VII. Nombre del servidor público objeto de la protesta, en su caso;
- VIII. Indicar el objeto de la acción u omisión del servidor público, con base en la información publicada en las fichas del Catálogo;
- IX. Descripción detallada de los hechos;
- X. Fecha, hora y lugar de los hechos;
- XI. Evidencia sobre la gestión injustificada, alteración o incumplimiento conforme a lo establecido en el Catálogo; y
- XII. Los demás que establezcan los lineamientos que para tal efecto apruebe el Consejo Nacional.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

En caso de errores u omisiones en la información proporcionada por el interesado en la protesta ciudadana, la Coordinación prevendrá al interesado una sola vez, indicando con precisión las causas de la prevención.

El interesado deberá subsanar el error u omisión señalada en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación, transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechará la Protesta Ciudadana. En este supuesto, la Coordinación podrá emitir una opinión general a la Dependencia o Entidad, que promueva la mejora de la calidad de la información publicada.

Artículo 87. La Comisión dispondrá lo necesario para que las personas puedan presentar la protesta ciudadana tanto de manera presencial como electrónica.

La protesta ciudadana será revisada por la Comisión que emitirá su opinión en un plazo de cinco días, dando contestación al ciudadano que la presentó, dará vista de la misma al Sujeto Obligado y, en su caso, al órgano competente en materia de responsabilidades.

El Consejo emitirá el lineamiento que regule el procedimiento de la Protesta Ciudadana.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga el REGLAMENTO DE LA MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, Publicado en el Periódico Oficial número 100, de fecha 14 de agosto de 2019, 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 MEJORA REGULATORIA 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. En un plazo no mayor de noventa días a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, se integrará el Consejo órgano consultivo establecido en el artículo 14 del presente ordenamiento.

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 a la Secretaria del Ayuntamiento para que efectúe las publicaciones de ley.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Dado en la Sala de Sesiones del R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León, a los 13 días del mes de agosto del 2025.

POR LA COMISIÓN DE LEGISLACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR DE GOBIERNO

RUBRICA

C. DAVID ANDRES ELIZONDO MUÑIZ
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 COMISION DE DESARROLLO ECONOMICO, MEJORA REGULATORIA, PROMOCION DEL TRABAJO Y PREVENCION SOCIAL

RUBRICA

C. JORGE ABRAHAM TORRES GONZALEZ
PRESIDENTE

RUBRICA

C. MARIA DE JESUS HUERTA REA
SECRETARIA

RUBRICA

C. AARON URDIALES GONZALEZ
VOCAL

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 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.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

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.

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 **VIGESIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 13 DE AGOSTO 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; ASÍ MISMO EN LOS 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 MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN** TODO ELLO AL TENOR SIGUIENTE:

**REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE
GUADALUPE, NUEVO LEÓN**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DEL OBJETO Y LA APLICACIÓN**

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto implementar en el ámbito municipal el cumplimiento y aplicación de la Ley General de Mejora Regulatoria, la Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León; así como establecer las bases y los lineamientos para la ejecución y evaluación de la Mejora Regulatoria de la Administración Pública; con el fin de simplificar, agilizar, transparentar y fortalecer los Trámites administrativos en el Municipio.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Artículo 2. La aplicación y cumplimiento de este reglamento corresponde al Ayuntamiento, a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Municipio.

Artículo 3. Para los efectos de este reglamento, se entiende 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. **Agenda Regulatoria.** Propuesta de las Regulaciones que los Sujetos Obligados pretenden expedir.
- III. **AIR.** Análisis de Impacto Regulatorio es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las Regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica.
- 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. **Catálogo.** Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios: es una herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, los Trámites y los Servicios de las Dependencias y Entidades del Municipio, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de las Tecnologías de la Información. Tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados en el ámbito de sus competencias.
- VI. **Carta Compromiso al Ciudadano.** Documento único mediante el cual se comunica a la ciudadanía usuarios de un Trámite o Servicio a cargo del Ayuntamiento, los compromisos adquiridos por la Dependencia o Entidad respectiva, para cumplir con los estándares de calidad, tiempo de atención y lo demás publicado en el Registro.
- VII. **Comisión.** Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.
- VIII. **CONAMER.** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.
- IX. **Consejo.** Consejo de Mejora Regulatoria del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- X. **Consulta Pública.** Mecanismo mediante el cual los Sujetos Obligados deberán recabar opiniones de los particulares interesados en una Propuesta Regulatoria.
- XI. **Coordinación.** Coordinación General de Mejora Regulatoria, área dependiente de la Secretaría de la Función Pública encargada de proponer, conducir e implementar la política de Mejora Regulatoria en la Administración Pública del Municipio.
- XII. **Costo-Beneficio.** Valorización de la evaluación, que relaciona los costos que se derivan de la implementación de una normativa que incide en Trámites o Servicios que repercuten en el particular, con los beneficios generados por éstos.
- XIII. **Dependencias.** Aquellas Secretarías, Direcciones o Unidades Administrativas de la Administración Pública Centralizada.
- XIV. **Dirección.** Dirección General de Fomento Económico.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- XV. **Enlace de Mejora Regulatoria.** Persona designada por la persona titular de la Dependencia o Entidad, con la finalidad de atender y dar seguimiento a los programas e instrumentos que se contemplan en el presente Reglamento.
- XVI. **Entidades.** Organismos descentralizados, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos municipales, creados por el Ayuntamiento bajo la naturaleza jurídica de un ente paramunicipal.
- XVII. **Gaceta Municipal.** Medio oficial de difusión del Municipio, que puede ser impreso o electrónico, por medio del cual el Municipio da a conocer las Regulaciones que expide.
- XVIII. **Ley General.** Ley General de Mejora Regulatoria.
- XIX. **Ley.** Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León.
- XX. **Medios Electrónicos.** Dispositivos para transmitir o almacenar datos e información, a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas, redes privadas o de cualquier otra tecnología.
- XXI. **Mejora Regulatoria.** Conjunto de acciones jurídico-administrativas que tienen por objeto hacer eficaz el marco jurídico y los Trámites administrativos para elevar la calidad de la gestión pública en beneficio de la población; facilitar la apertura, operación y competencia de las empresas; fomentar la inversión y generación de empleos.
- XXII. **Constitución Federal.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- XXIII. **Constitución Local.** Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- XXIV. **Ley de Gobierno Municipal.** Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León.
- XXV. **Municipio.** Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XXVI. **ONMR.** Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria, es un ente ciudadano que tiene como objetivo impulsar y supervisar la implementación de la política de Mejora Regulatoria a nivel nacional y subnacional.
- XXVII. **Padrón.** Padrón municipal de personas servidoras públicas con nombramiento de inspector, verificador, visitador o supervisor o cuyas competencias sean las de vigilar el cumplimiento de alguna Regulación.
- XXVIII. **Página Oficial.** Sitio oficial de internet del Municipio.
- XXIX. **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.
- XXX. **Propuesta Regulatoria.** Propuesta, propuestas o proyectos de Regulaciones que pretendan emitir cualquiera de los Sujetos Obligados en el ámbito de su competencia y que se presenten a consideración de la Comisión.
- XXXI. **Programa Anual.** Programa Anual de Mejora Regulatoria.
- XXXII. **Registro.** Registro de Trámites y Servicios del Municipio.
- XXXIII. **Reglamento de Gobierno Municipal.** Reglamento de Gobierno Municipal del R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León.
- XXXIV. **Reglamento del Procedimiento Administrativo.** Reglamento del Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- XXXV. **Reglamento.** Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XXXVI. **Regulación o Regulaciones.** Cualquier normativa de carácter general cuya denominación puede ser la de acuerdo, bando municipal, circular, código, decreto, directiva, disposición administrativa de carácter general, disposición técnica, estatuto, formato, instructivo, lineamiento, manual, metodología, norma administrativa de carácter general, regla, reglamento, o cualquier otra denominación de naturaleza análoga que expida el Municipio.
- XXXVII. **RUPA.** Registro Único de Personas Acreditadas en el Municipio de Guadalupe, Nuevo León, el cual ayuda a generar un expediente para Trámites y Servicios conforme a lo establecido en el artículo 3 fracción IX de la Ley General.
- XXXVIII. **SARE.** Sistema de Apertura Rápida de Empresas en el Municipio.
- XXXIX. **Secretaría.** Secretaría de la Función Pública del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XL. **Servicio.** Cualquier beneficio o actividad llevada a cabo por Sujeto Obligado en el ámbito de su competencia que brinde a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables.
- XLI. **Sujeto Obligado.** Administración Pública, sus Dependencias y Entidades.
- XLII. **Tecnologías de la Información y Comunicaciones.** Cualquier equipo de sistemas interconectados que incluye todas las formas tecnológicas de crear, almacenar, manipular, administrar, mover, desplegar, cambiar, interconectar, transmitir e informar en todas sus formas variadas.
- XLIII. **Trámite.** Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una Dependencia o Entidad, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.
- XLIV. **VECS.** Ventanilla de Construcción Simplificada.
- XLV. **VUC.** Ventanilla Única de Construcción.

Artículo 4. Lo no previsto en el presente cuerpo reglamentario, respecto a la aplicación del presente Reglamento, se resolverá aplicando las disposiciones establecidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley General, la Ley, 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.

Artículo 5. Para la expedición o modificación de cualquier Regulación por parte del Ayuntamiento deberá asegurarse que se cumplen con los fines, objetivos y medios previstos en la Ley General, la Ley y el presente Reglamento. Además de regirse estrictamente por los siguientes principios:

- I. Ser necesaria y focalizada, conteniendo objetivos claros para atender una política pública previa y claramente definida;
- II. Estar respaldada con suficiente información y evidencia;

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- III. Ser responsable y justa, consciente de las cargas y los costos de cumplimiento para los particulares, así como de los efectos económicos, sociales y ambientales transversales;
- IV. Ser viable en su implementación, que permita alcanzar los objetivos fijados sin establecer restricciones excesivas o desproporcionadas a las empresas, a la ciudadanía o que genere efectos secundarios no deseados;
- V. Ser consistente, congruente y coherente con el acervo regulatorio existente, de tal manera que no se contraponga con otras Regulaciones creando antinomias;
- VI. Promover la libre concurrencia y la competencia económica, el comercio y facilitar la inversión;
- VII. Aplicar principios de transparencia en todo el ciclo de gobernanza regulatoria: Desde la planeación, pasando por el diseño, emisión, implementación y revisión ex-post de las Regulaciones;
- VIII. Garantizar espacios para la Consulta Pública, con una participación ciudadana activa y efectiva en todo el ciclo de gobernanza regulatoria;
- IX. Promoción de la libre concurrencia y competencia económica, así como del funcionamiento de los mercados; y
- X. Ser eficiente, que minimice costos de cumplimiento y distorsiones al funcionamiento de los mercados, y en todo caso, que sus beneficios sean siempre superiores a sus costos.

Artículo 6. Son objetivos principales del presente Reglamento:

- I. Impulsar, aplicar, mantener y difundir la Mejora Regulatoria en el Municipio, así como darle continuidad a corto, mediano y largo plazo, y particularmente, velar por la aplicación de los principios señalados en el artículo 5 del presente Reglamento;
- II. Promover la eficacia y eficiencia gubernamental del Municipio en todos sus ámbitos;
- III. Establecer las instancias y los procedimientos jurídico-administrativos que impulsen la Mejora Regulatoria, competitividad, innovación y calidad de los Trámites y Servicios brindados por la Administración Pública;
- IV. Establecer el Catálogo;
- V. Promover la actualización y simplificación de las Regulaciones del Municipio mediante el uso y aplicación de la herramienta del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR), así como fomentar el desarrollo socioeconómico y la competitividad del Municipio a través de la mediación del Costo-Beneficio de las Regulaciones, buscando que los beneficios sean siempre superiores a sus costos;
- VI. Simplificar la apertura, instalación, operación y ampliación de empresas dentro del Municipio, mejorando el ambiente de negocios;
- VII. Modernizar y agilizar los procedimientos administrativos que realizan los Sujetos Obligados, en beneficio de la población del Municipio, así como promover el uso de Medios Electrónicos como una herramienta alternativa para facilitar las relaciones de la ciudadanía y/o usuarios con el Ayuntamiento;
- VIII. Fomentar una cultura de gestión gubernamental municipal eficiente en la atención a la ciudadanía;
- IX. Homologar los mecanismos de coordinación y participación entre los Sujetos Obligados en materia de Mejora Regulatoria;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- X.Promover la participación de los sectores social y privado en la Mejora Regulatoria;
- XI.Facilitar y garantizar a la ciudadanía el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;
- XII.Fomentar el conocimiento por parte de la ciudadanía de la normatividad estatal y municipal;
- XIII.Priorizar y diferenciar los requisitos y Trámites para el establecimiento de nuevas empresas y funcionamiento de las empresas preexistentes, según la naturaleza de su actividad económica considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, así como otras características relevantes para el Municipio;
- XIV.Establecer la integración y funcionamiento del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- XV.Procurar que las Regulaciones que se expidan generen beneficios superiores a los costos y produzcan el máximo bienestar para la sociedad;
- XVI.Mejorar el ambiente para hacer negocios; y
- XVII.Atender al cumplimiento de los objetivos de este Reglamento, considerando las condiciones de desarrollo institucional y las capacidades técnicas, financieras y humanas.

Artículo 7. Cuando los plazos fijados por este Reglamento se mencionen en días, éstos se entenderán como días hábiles. Para el caso de no fijar un plazo específico, el mencionado se entenderá de 5 días hábiles para cualquier actuación.

Respecto de los establecidos en meses o años, el cómputo se hará de fecha a fecha, considerando incluso los días inhábiles.

Artículo 8. Para que produzcan efectos jurídicos, las Regulaciones deberán ser publicadas por los Sujetos Obligados en la Gaceta Municipal.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS AUTORIDADES Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 9. Son Autoridades en materia de Mejora Regulatoria:

- I.La persona titular de la Presidencia Municipal;
- II.La Comisión; y
- III.La Coordinación.

Artículo 10. La persona titular de la Presidencia Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- I.Promover la realización de un proceso continuo y permanente de Mejora Regulatoria, buscando agilizar, simplificar, eficientar y dotar de mayor seguridad jurídica los procedimientos administrativos que lleven a cabo las Dependencias y Entidades;
- II.Proponer al Ayuntamiento el Programa Anual en el Municipio;
- III.Suscribir a nombre y con autorización del H. Ayuntamiento convenios de colaboración y coordinación con el objeto de propiciar un proceso integral de Mejora Regulatoria;
- IV.Las demás establecidas por el Ayuntamiento, la Ley General, la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;
- V.Tomar protesta a las y los integrantes del Consejo, en la primera o en las sesiones que sean necesarias y declarar la integración del Consejo;
- VI.Presidir las sesiones del Consejo Municipal, al igual que el buen desarrollo de las sesiones;
- VII.Conducir, decretar recesos, diferir y clausurar las sesiones del Consejo;
- VIII.Las demás establecidas por el Ayuntamiento, la Ley General, la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 11. La Comisión estará presidida por la persona Titular de la Secretaría, y tendrá las siguientes facultades:

- I.Coordinar las relaciones con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, con el objeto de realizar acciones en materia de Mejora Regulatoria;
- II.Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal el Programa Anual en el Municipio;
- III.Autorizar las políticas y los procedimientos que permiten contribuir a la Mejora Regulatoria en el Municipio;
- IV.Proponer la creación de órganos de asesoría y consulta en materia de Mejora Regulatoria;
- V.Establecer los lineamientos de aplicación y promoción de Mejora Regulatoria para todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, así como aquellos encaminados a definir el funcionamiento y operación de la Comisión;
- VI.Instruir a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública la homologación de los lineamientos, criterios y guías que cumplan con las políticas de tecnologías de la información y comunicaciones, con el propósito de que funcione eficientemente el sistema electrónico de Trámites y Servicios en beneficio de la ciudadanía;
- VII.Formular el programa municipal de uso de medios electrónicos y firma electrónica, en congruencia con el Programa Anual y de conformidad con la Ley sobre Gobierno Electrónico y Fomento al Uso de las Tecnologías de la Información del Estado de Nuevo León y su Reglamento;
- VIII.Fomentar y capacitar en el correcto uso de medios electrónicos y firma electrónica de acuerdo a lo señalado en la Ley sobre Gobierno Electrónico y Fomento al Uso de las Tecnologías de la Información del Estado de Nuevo León, su Reglamento, y demás disposiciones legales aplicables;
- IX.Instrumentar acciones que permitan mantener actualizado el portal del Municipio en materia de Mejora Regulatoria, Trámites y Servicios municipales;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- X. Autorizar y revisar los lineamientos propuestos por la Coordinación, a fin de implementar, promover y desarrollar la política de Mejora Regulatoria en el Municipio;
- XI. Elaborar, emitir y notificar las convocatorias con el orden del día para las sesiones del Consejo de manera oportuna;
- XII. Auxiliar a quien presida el Consejo, en la organización y desahogo de las sesiones del Consejo en sus aspectos técnicos;
- XIII. Registrar la asistencia de las y los integrantes del Consejo en las sesiones, de igual manera informar a quien presida el Consejo de la presencia de la mayoría de los integrantes para sesionar;
- XIV. Difundir las actividades del Consejo;
- XV. Resguardar la información relativa a las actas, acciones y seguimiento del Consejo;
- XVI. Ejercer las funciones ejecutivas del Consejo;
- XVII. Representar al Consejo ante Dependencias, instituciones y organismos de carácter público y privado;
- XVIII. Apoyar y promover las propuestas aprobadas del Consejo ante los Sujetos Obligados;
- XIX. Cumplir con las disposiciones que en materia de transparencia y rendición de cuentas corresponden al Consejo;
- XX. Promover el estudio, la divulgación y la aplicación de la política pública de Mejora Regulatoria;
- XXI. Convocar y organizar foros, conferencias, coloquios, diplomados, seminarios, talleres, reuniones, eventos, convenciones y congresos de Mejora Regulatoria;
- XXII. Promover al Ayuntamiento la celebración de acuerdos y convenios interinstitucionales en materia de Mejora Regulatoria; y
- XXIII. Las demás establecidas por el Ayuntamiento, la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Para el cumplimiento de dichas facultades contará con la Coordinación y demás unidades administrativas que requiera.

Artículo 12. La Coordinación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, coordinar e implementar por instrucciones de la Comisión las políticas en materia de Mejora Regulatoria, así como establecer los instrumentos que permitan su implementación;
- II. Dirigir las acciones de Mejora Regulatoria en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública;
- III. Promover e impulsar la revisión y simplificación de Trámites y Servicios, así como la mejora en la prestación de Servicios;
- IV. Proponer a la Comisión el Manual de Funcionamiento del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR);
- V. Proponer a la Comisión el Programa Anual del Municipio, así como realizar su revisión y evaluación;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- VI. Elaborar para la Comisión los proyectos de dictamen sobre las Propuestas Regulatorias, así como los Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) que elaboren las Dependencias o Entidades;
- VII. Brindar asesoría técnica en materia de Mejora Regulatoria a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública;
- VIII. Impulsar a la simplificación y mejora de los Trámites y Servicios que brindan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública;
- IX. Establecer mecanismos de vinculación y participación con las Dependencias y Entidades para el cumplimiento del objeto del presente Reglamento;
- X. Auxiliar a la persona titular de la Presidencia Municipal y a la Secretaría en las acciones del Consejo así como en la coordinación de la implementación de las políticas de Mejora Regulatoria en la Administración Pública;
- XI. Evaluar las Regulaciones existentes mediante el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR);
- XII. Calcular y analizar el costo de cumplimiento de los Trámites y Servicios con base en la información proporcionada;
- XIII. Coordinar la Agenda Regulatoria de las propuestas de Regulaciones municipales;
- XIV. Sistematizar, dar seguimiento y aplicar las estrategias de Mejora Regulatoria nacional y/o estatal en el ámbito de competencia municipal;
- XV. Elaborar y promover programas académicos directamente o en colaboración con otras instituciones para la formación de capacidades en materia de Mejora Regulatoria;
- XVI. Promover la evaluación de Regulaciones vigentes a través del Análisis de Impacto Regulatorio Ex Post; y
- XVII. Las demás que establezca el presente reglamento, la Ley General, la Ley y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 13. Las Dependencias y Entidades, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Designar a una persona como Enlace de Mejora Regulatoria ante la Coordinación, de nivel inferior inmediato a la persona titular de la Dependencia o Entidad;
- II. Revisar periódicamente los Trámites y Servicios de su competencia, con el objeto de identificar áreas de oportunidad y mejora continua y mantener actualizado el Catálogo;
- III. Cumplir los plazos establecidos para los Trámites y Servicios señalados en las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Promover y facilitar la reducción en plazos menores en los Trámites y Servicios inscritos en el Registro, con el propósito de alentar la competitividad, la inversión productiva y la generación de empleos;
- V. Solicitar únicamente los requisitos establecidos en los Trámites y Servicios inscritos en el Registro;
- VI. Atender todos los programas e instrumentos de la Mejora Regulatoria;
- VII. Elaborar y promover los Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) y someterse al procedimiento de Mejora Regulatoria para la obtención del dictamen respectivo;
- VIII. Suscribir y publicar la Carta Compromiso al Ciudadano con relación a los Trámites y Servicios de su competencia;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- IX. Enviar a la Coordinación a través de sus Enlaces de Mejora Regulatoria, el Programa Anual que deberá contener al menos los Trámites y Servicios que serán objeto de simplificación o eliminación, los procedimientos internos que serán rediseñados y las proyecciones del impacto normativo respectivo;
- X. Enviar a la Coordinación a través de sus Enlaces de Mejora Regulatoria, un reporte trimestral para evaluar el seguimiento y cumplimiento del Programa Anual; y
- XI. Las demás establecidas por el Ayuntamiento, la Ley General, la Ley, así como el presente Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**TÍTULO TERCERO
DEL CONSEJO DE MEJORA REGULATORIA**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LA INTEGRACIÓN DEL ÓRGANO CONSULTIVO**

Artículo 14. Para efectos del presente Reglamento, el Consejo es el órgano de consulta permanente conformado por representantes titulares de las Dependencias y de los distintos grupos sociales, con el objeto de orientar, promover y fomentar la interpretación de las políticas públicas de Mejora Regulatoria, abrir espacios de interlocución entre la ciudadanía y el gobierno municipal y conjuntar esfuerzos en materia de Mejora Regulatoria.

Dentro de los seis meses posteriores a la instalación formal del Ayuntamiento, se creará dicho Consejo, en su caso.

Artículo 15. El Consejo se integrará por:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal; quien fungirá como Presidente del Consejo y podrá nombrar a una persona suplente en su representación;
- II. La persona titular de la Comisión y de la Secretaría de la Función Pública, quien fungirá como titular de la Secretaría Ejecutiva y podrá nombrar a una persona suplente en su representación;
- III. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, quien podrá nombrar a una persona suplente en su representación;
- IV. La persona titular de la Secretaría de Inversión, Desarrollo Económico e Impulso al Empleo, quien podrá nombrar a una persona suplente en su representación;
- V. La persona titular de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, quien podrá nombrar a una persona suplente en su representación;
- VI. La persona de la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales quien podrá nombrar a una persona suplente en su representación;
- VII. La persona representante de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria del Estado de Nuevo León; con derecho a voz pero sin voto;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

VIII.Cinco integrantes, seleccionados por dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal conforme a lo siguiente:

- IX.Una persona representante de la sociedad civil;
- X.Dos personas representantes de la comunidad académica;
- XI.Dos personas representantes del sector empresarial.
- XII.La Regiduría que presida la Comisión de Desarrollo Económico, Mejora Regulatoria, Promoción del Trabajo y Prevención Social quien podrá nombrar a una persona suplente en su representación;
- XIII.La persona titular de la Dirección General de Fiscalización, Control y Vigilancia, quien podrá nombrar a una persona suplente en su representación; y
- XIV.La persona titular de la Coordinación.

Los integrantes del Consejo no devengarán sueldo alguno por las funciones que realicen, teniendo el carácter de honorífico. Los integrantes del Consejo señalados en el presente artículo, a excepción del representante descrito en la fracción VII, tendrán derecho a voz y voto. Los cinco integrantes del sector de la sociedad civil, académica y empresarial tendrán una duración de tres años en el cargo y podrán continuar como miembros del Consejo por periodos adicionales, a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal y con aprobación del Ayuntamiento.

Artículo 16. Además de los integrantes de forma permanente mencionados en el artículo anterior a las reuniones del Consejo, podrán ser invitados especiales, por considerarlo conveniente para lograr sus objetivos, sólo con derecho a voz los siguientes:

- I.Personas servidoras públicas del gobierno estatal y federal o de otros Municipios;
- II.Representantes de los sectores empresarial, religioso, comunitario, privado, académico o ciudadanía en general; y
- III.Las personas titulares de las Dependencias o Entidades del Municipio.

Artículo 17. Son atribuciones del Consejo las siguientes:

- I.Establecer directrices, bases, instrumentos, lineamientos y mecanismos tendientes a la implementación de la política y estrategias de Mejora Regulatoria;
- II.Determinar los mecanismos del suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre la materia se generen;
- III.Conocer, analizar y atender los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en la materia, para establecer mecanismos de mejora;
- IV.Conocer y opinar sobre los indicadores que las Dependencias y Entidades, deberán observar para la evaluación y mediación de los resultados de la Mejora Regulatoria y la simplificación de Trámites y Servicios;
- V.Emitir recomendaciones a las Dependencias y Entidades, para el debido cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- VI.Fomentar principios, el uso de objetivos, metodologías, instrumentos, programas, criterios y herramientas nacionales e internacionales en materia de Mejora Regulatoria;
- VII.Aprobar lineamientos administrativos a propuesta de los integrantes del Consejo;
- VIII.Conocer las problemáticas, obstáculos y fallos regulatorios que impiden el cumplimiento del presente reglamento;
- IX.Aprobar su Reglamento de Mejora Regulatoria;
- X.Las demás que se determinen convenientes para lograr su objeto y sus facultades de acuerdo con la Ley General, la Ley y el presente Reglamento;
- XI.Acordar los asuntos que se sometan a su consideración por sus integrantes, así como por sus invitados;
- XII.Recibir y conocer los informes de la Comisión; y
- XIII.Aprobar el Programa Anual previo al envío al Ayuntamiento.

Artículo 18. Las opiniones y decisiones que se tomen en el Consejo tendrán efectos vinculantes con las autoridades municipales.

Artículo 19. El Consejo deberá sesionar de forma ordinaria cuando menos dos veces al año y de forma extraordinaria cuando, por la naturaleza de los temas a tratar, sea necesario a juicio de la Presidencia del Consejo.

Para sesionar se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los integrantes del Consejo. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple y quien presida la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate.

Cuando al menos tres miembros del Consejo soliciten la realización de una sesión extraordinaria, para tratar asuntos de su particular interés, éstos enviarán una solicitud por escrito con una propuesta de agenda a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, misma que podrá ser engrosada después de ser consultada por la persona titular de la Presidencia Municipal y por otros miembros del Consejo. Dicha sesión, deberá efectuarse en un plazo no mayor a 30 días naturales después de la recepción de la solicitud.

La convocatoria se hará llegar a los miembros del Consejo por conducto de la Secretaría Ejecutiva, con una anticipación de cinco días naturales en el caso de las ordinarias y de tres días naturales en el caso de las extraordinarias. La convocatoria deberá contener el orden del día propuesto, el día, la hora y el lugar en el que se desarrollará la sesión respectiva.

Las notificaciones de las convocatorias a las sesiones del Consejo Municipal deberán realizarse por Medios Electrónicos o por escrito, acompañando los documentos de los asuntos en el orden del día.

A la apertura de la sesión del Consejo, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva pasará lista de los integrantes a efectos de declarar válida y legal la sesión.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

TÍTULO CUARTO
DE LOS INSTRUMENTOS DE MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO PRIMERO
INSTRUMENTOS DE LA MEJORA REGULATORIA

Artículo 20. Los instrumentos de la Mejora Regulatoria en el Municipio serán:

- I.El Programa Anual;
- II.El Registro Único de Personas Acreditadas en el Municipio (RUPA);
- III.El Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- IV.El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias;
- V.Las Ventanillas Únicas Municipales;
- VI.Sistema de Apertura Rápida de Empresas en el Municipio (SARE);
- VII.Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS);
- VIII.La Firma Electrónica;
- IX.El Análisis de Impacto Regulatorio (AIR);
- X.Las Encuestas, Información Estadística y Evaluación en la materia de Mejora Regulatoria;
- y
- XI.Los demás que establezca la Ley General, la Ley y el presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL PROGRAMA ANUAL

Artículo 21. El Programa Anual, es el conjunto de estrategias, objetivos, metas y acciones, para llevar a cabo la implementación de la Mejora Regulatoria en el Municipio, los cuales deberán realizarse de manera obligatoria con la participación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública.

El Programa Anual no será aplicable a procedimientos relacionados a temas de seguridad.

Artículo 22. El Programa Anual deberá contener al menos lo siguiente:

- I.Definir los mecanismos para la continua revisión de los instrumentos empleados en la Mejora Regulatoria;
- II.Proponer líneas de coordinación y colaboración del Municipio con las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal y Estatal, con el objeto de establecer mecanismos de simplificación de Trámites y Servicios;
- III.Impulsar líneas de acción para promover una cultura de Mejora Regulatoria al interior de la Administración Pública, así como generar espacios de participación ciudadana en el procedimiento de elaboración y evaluación;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- IV.Promover la revisión y modernización de los Trámites, sistemas, métodos y procedimientos administrativos, y sus Regulaciones o disposiciones jurídicas; y
V.Las demás que se establezcan en la Ley General, la Ley y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 23. La Coordinación emitirá las disposiciones legales correspondientes para establecer los calendarios, mecanismos, formularios e indicadores para la implementación del Programa Anual.

CAPÍTULO TERCERO
DEL REGISTRO ÚNICO DE PERSONAS ACREDITADAS EN EL MUNICIPIO

Artículo 24. El Registro Único de Personas Acreditadas en el Municipio (RUPA) tiene por objeto inscribir por única ocasión, la documentación e información de una persona física o moral que realice Trámites y Servicios ante las Dependencias o Entidades de la Administración Pública. La inscripción en el Registro Único de Personas Acreditadas en el Municipio (RUPA) es optativa.

Una vez inscrito el usuario en el Registro Único de Personas Acreditadas en el Municipio (RUPA), las Dependencias y Entidades deberán reconocer la documentación registrada como válida para la realización de Trámites, salvo que requiera documentación adicional específica para su Trámite o cuando los datos e información hayan variado y requieran ser sustituidos.

Artículo 25. La Coordinación, emitirá los lineamientos para la integración, establecimiento, funcionamiento, revisión y modificación del RUPA, los cuales contendrán los mecanismos y procedimientos para establecer los formatos de inscripción, las claves de identificación, operación y administración, lo anterior en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública.

Artículo 26. . La Coordinación instalará módulos designados para el alta en el RUPA, en los cuales se asignará la clave de identificación a la persona física o moral que realice su Registro en el momento en que éste realice un Trámite o solicite un Servicio. La clave enunciada, podrá utilizarse para realizar Trámites u obtención de Servicios subsecuentes

El interesado deberá cumplir los requisitos, información y documentación establecida para el Trámite o Servicio correspondiente.

Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública tendrán acceso a la información del Sistema informático del RUPA, con el objeto de que la clave de identificación asignada a la persona física o moral inscrita sea utilizada en el supuesto que solicite algún Trámite o Servicio.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Artículo 27. Las personas titulares de una clave de identificación serán responsables del contenido y actualización de la documentación e información que conforme su expediente.

Las personas titulares de la clave de identificación tendrán la obligación de actualizar ante la Coordinación, la información y documentación presentada para su inscripción al Registro Único de Personas Acreditadas en el Municipio (RUPA), dentro de los quince días hábiles posteriores a que se hubiera generado la modificación a la información y documentación respectiva.

Artículo 28. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, deberán en la implementación y operación del Registro, apegarse a lo establecido en la normativa en materia de protección de datos personales.

**CAPÍTULO CUARTO
DEL CATÁLOGO**

Artículo 29. El Catálogo, es el instrumento público que tiene por objeto dar a conocer los Reglamentos, Trámites y Servicios que llevan a cabo las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, con el objeto de facilitar a la ciudadanía su vinculación informativa con todas las áreas de gobierno correspondientes.

El Catálogo se integrará por:

- I.El Registro Municipal de Regulaciones;
- II.El Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- III.El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias; y
- IV.Protesta Ciudadana y se vinculará con el Catálogo.

Artículo 30. La Coordinación planeará, integrará, coordinará y administrará el funcionamiento del Catálogo con la información que inscriban las Dependencias y Entidades de la Administración Pública.

Se registrarán los nuevos Reglamentos, Trámites y Servicios, así como las modificaciones requeridas y en su caso, el retiro de la información publicada; la Coordinación otorgará el visto bueno para su publicación en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la solicitud de la Dependencia o Entidad respectiva.

El Catálogo deberá actualizarse conforme a los ordenamientos legales vigentes y lo establecido en las disposiciones legales hacendarias aplicables.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Artículo 31. Las personas titulares de las Dependencias y Entidades tendrán la obligación de nombrar una persona como Enlace de Mejora Regulatoria ante la Coordinación, para integrar el Catálogo, así como para actualizar la información.

Artículo 32. La Coordinación en concertación con el área correspondiente, realizará las acciones necesarias para la publicación del Catálogo en la Página Oficial de internet del Municipio para su difusión.

El área correspondiente de informática y tecnología apoyará en la elaboración, vigilancia y mantenimiento de los sistemas o programas técnicos que se requieran para realizar los Trámites a través de Medios Electrónicos en su caso.

Artículo 33. El Registro en materia de Trámites y Servicios y que forma parte del Catálogo, contendrá cuando menos la siguiente información:

- I.Nombre del Trámite o Servicio;
- II.Dependencia o Entidad que lo realiza;
- III.Objetivo del Trámite o Servicio;
- IV.Tipo de usuario;
- V.Documento que obtiene el usuario;
- VI.Datos institucionales de ubicación de oficina receptora y resolutoria;
- VII.Medio de presentación, especificando si el Trámite o Servicio debe presentarse mediante formato libre, escrito libre o ambos;
- VIII.Costo, en su caso;
- IX.Requisitos, datos y documentos específicos que debe contener o se deben adjuntar al Trámite;
- X.Fundamento jurídico del Trámite;
- XI.Plazo de respuesta;
- XII.Plazo de prevención;
- XIII.Horarios de atención;
- XIV.Monto de los derechos aplicables;
- XV.Frecuencia del Trámite;
- XVI.Vigencia de la licencia, permiso o autorización; y
- XVII.La demás información que a juicio de la Comisión resulte conveniente para beneficio del particular.

Toda la información contenida en el Catálogo deberá redactarse de conformidad con los criterios establecidos por la Comisión, mediante lenguaje ciudadano, de forma clara, sencilla y evitando usar abreviaturas, ya sea de forma oral o escrita, a través de medios físicos o electrónicos.

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Artículo 34. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, deberán tener físicamente a disposición del público la información de los Trámites y Servicios de su competencia que esté inscrita en el Catálogo.

Artículo 35. El contenido y actualización de la información en el Catálogo, será responsabilidad de las Dependencias y Entidades que la proporcionen. Evaluarán anualmente sus Trámites y Servicios con objeto de determinar si existen áreas de oportunidad en materia de Mejora Regulatoria, de optimizarlos a través de nuevas tecnologías aplicables o bien, para confirmar la información publicada.

Artículo 36. Las personas servidoras públicas que tengan a su cargo Trámites y Servicios no podrán solicitar requisitos, documentos o información adicional de lo inscrito en el Catálogo, ni aplicarlos en forma distinta a la inscrita.

**CAPÍTULO QUINTO
DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS**

Artículo 37. El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias integrará:

- I.El Padrón;
- II.El listado de verificadores, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los Sujetos Obligados; y
- III.La información que se determine en los lineamientos aplicables que al efecto se expidan, los cuales deberán cumplir con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales.

Artículo 38. El Padrón contendrá la lista de las personas servidoras públicas autorizados para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias en el ámbito administrativo. Los Sujetos Obligados serán los encargados de inscribir en el Padrón a las personas servidoras públicas a los que se refiere el presente artículo.

Los Sujetos Obligados deberán proporcionarle a la Comisión la siguiente información en relación con cada verificador para la realización del Padrón:

- I.Nombre completo y cargo
- II.Área administrativa y Dependencia a la que pertenece;
- III.Nombre y cargo del jefe inmediato;
- IV.Horario de atención y Servicio;
- V.Fotografía;
- VI.Vigencia del cargo;
- VII.Materia y giro de verificación; y
- VIII.Domicilio laboral, número de teléfono y correo electrónico.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Lo dispuesto en el presente artículo no será aplicable a aquellas verificaciones o visitas domiciliarias requeridas para atender situaciones de emergencia. Para tales efectos, dentro de un plazo de cinco días posteriores o de la habilitación, el Sujeto Obligado deberá informar y justificar a la Comisión las razones para habilitar a nuevos verificadores requeridos para atender la situación de emergencia.

Artículo 39. La sección de verificaciones y visitas domiciliarias deberá publicitar como mínimo la siguiente información:

- I. Números telefónicos de los órganos internos de control o equivalentes para realizar denuncias; y
- II. Números telefónicos de las autoridades competentes encargadas de ordenar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias. Lo anterior, con la finalidad de que las personas a las cuales se realizan las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias puedan cerciorarse de la veracidad de las mismas.

Artículo 40. El Padrón deberá ser actualizado por los Sujetos Obligados, incluyendo información estadística sobre verificaciones y visitas domiciliarias realizadas en el periodo a reportar y la demás información que se prevea en los lineamientos correspondientes y conforme a la periodicidad que resulte aplicable para su actualización.

Artículo 41. La Comisión será la responsable de administrar y publicar la información del Padrón.

Los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar la información directamente en el Padrón y de mantenerla debidamente actualizada, respecto de verificaciones y visitas domiciliarias que apliquen.

En caso de que la Comisión identifique errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicará al Sujeto Obligado en un plazo de cinco días. Estas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, quienes contarán con un plazo de cinco días para solventar las observaciones o expresar la justificación por la cual no son atendibles dichas observaciones.

Una vez agotado el procedimiento anterior y habiendo solventado las observaciones, la Comisión publicará dentro del término de cinco días la información en el Padrón.

**CAPÍTULO SEXTO
DE LAS VENTANILLAS ÚNICAS MUNICIPALES**

Artículo 42. Las Ventanillas Únicas Municipales son un instrumento de la Mejora Regulatoria creadas para facilitar el acceso, la asesoría y la vinculación de los Trámites y Servicios de mayor demanda de las Dependencias y Entidades de la Administración

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Pública, en un solo lugar, para la comodidad de la ciudadanía, ubicadas estratégicamente en el Municipio de Guadalupe.

Artículo 43. La Comisión promoverá la apertura y operación de las Ventanillas Únicas Municipales, en módulos de atención directa a los usuarios y a través de la Ventanilla Única Digital para Trámites en línea.

Artículo 44. La Ventanilla Única Digital, tiene como finalidad que la ciudadanía, a través de Medios Electrónicos efectúen Trámites y obtengan Servicios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, en su caso.

Lo anterior se llevará a cabo sin perjuicio de que la realización de Trámites y obtención de Servicios pueda efectuarse de forma presencial en la Dependencia o Entidad correspondiente.

Artículo 45. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública podrá Incorporar Trámites y Servicios a la Ventanilla Única Digital, debiendo con recursos propios, realizar las adecuaciones e instalaciones de Tecnologías de Información y Comunicaciones tomando en consideración las disposiciones de la Ley sobre Gobierno Electrónico y Fomento al Uso de las Tecnologías de la información del Estado de Nuevo León, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 46. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública integrarán, en su caso, de manera gradual los Trámites y Servicios que consideren deban estar en la Ventanilla Única Digital, siendo su responsabilidad la información que se proporcione y el seguimiento de los mismos.

**CAPÍTULO SÉPTIMO
DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)**

Artículo 47. Se crea el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), como un mecanismo que integra y consolida todos los Trámites del Municipio para abrir una micro, pequeña, mediana o grande empresa que realiza actividades de bajo riesgo para la salud, seguridad y el medio ambiente garantizando el inicio de operaciones en un máximo de tres días hábiles, a partir del ingreso de la solicitud debidamente integrada. El Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) deberá contener al menos los siguientes elementos y criterios:

- I. Una ventanilla única de forma física o electrónica en donde se ofrece la información, la recepción y la gestión de todos los Trámites municipales necesarios para la apertura de una empresa;
- II. Formato Único de Apertura para la solicitud del Trámite, impreso o en forma electrónica;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- III. Catálogo de giros de bajo riesgo con base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), el cual tendrá como objetivo determinar los giros empresariales que podrán realizar los Trámites municipales para abrir una empresa a través del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE);
- IV. Manual de operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras Dependencias y Entidades, y las interacciones con el emprendedor; y
- V. Resolución máxima en menos de tres días hábiles de todos los Trámites municipales para abrir una empresa.

Artículo 48. El Ayuntamiento a través de un acuerdo, aprobará a las fracciones II, III, y IV señaladas en el artículo anterior, considerando su impacto económico y social, pudiendo incluso llevar a cabo la aprobación de un Reglamento Municipal del SARE.

El Municipio publicará en un documento oficial y en su Página Oficial, en su caso, el Catálogo que comprenda la clasificación de los giros o actividades a que se refiere este artículo.

Artículo 49. El Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) será operado por la Dirección General de Fomento Económico, conforme a lo establecido en su Reglamento vigente que regule el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) del Municipio, cualquiera que sea su denominación, y las demás disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Artículo 50. La autoridad municipal no podrá solicitar requisitos o Trámites adicionales para abrir una empresa cuya actividad esté definida como de bajo riesgo conforme a lo establecido en el artículo anterior.

Artículo 51. El Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) se someterá a certificación de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) que hacen referencia al Programa Anual de Reconocimiento y Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (PROSARE) operado por la CONAMER.

**CAPÍTULO OCTAVO
DE LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA (VECS)**

Artículo 52. Se crea la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) como mecanismo de coordinación de todas las gestiones necesarias para la emisión de la Licencia de Construcción de obras que no rebasen los 1,500 metros cuadrados, de bajo impacto, para uso comercial y que se encuentren reguladas en las Condicionantes de Uso de Suelo definidas por el Municipio.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

La Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano será la encargada de recibir, validar y gestionar la totalidad de requisitos correspondientes de los Trámites municipales involucrados en la emisión de las licencias emitidas a través de la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS), brindando asesoría y orientación a la ciudadanía que la visiten. La Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) contará con los siguientes elementos:

- I. Una Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) que contemple un espacio físico y/o electrónico y único donde se gestionarán todos los Trámites municipales involucrados con la Licencia de Construcción, los cuales serán definidos en el Manual de Operaciones de la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS);
- II. Condicionantes de uso de suelo que definan el metraje, uso general y específico, ubicación geográfica, y la determinación de requisición de estudios de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil o vialidad y/o impacto urbano, según sea el caso, garantizando el bajo riesgo para dichas construcciones, y que se encuentran definidas por el programa de desarrollo urbano;
- III. Formato único de construcción que contemple toda la información y requisitos necesarios para el proceso de emisión de la licencia de construcción;
- IV. Manual de operación de la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) y de su Ventanilla Única en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras Dependencias e interacciones con el usuario;
- V. Resolución máxima en menos de 10 días hábiles de todos los Trámites municipales necesarios para construir una obra con las características permitidas por la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS). Dicho plazo máximo de 10 días hábiles se divide en caso de ser viable de acuerdo con el proyecto en Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial, Alineamiento Vial con un periodo máximo de 4 días hábiles, Licencia de Construcción con un periodo máximo de 5 días hábiles y Aviso de Terminación de Obra con un periodo máximo de 1 día hábil;
- VI. Padrón único de Directores o Peritos Responsables de Obra certificados por el Municipio;
- VII. Padrón Único de servidores externos que elaboran estudio de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y vialidad certificados por el Municipio;
- VIII. Expediente Único físico y/o digital que contenga toda la información derivada del proceso para obtener una licencia de construcción a través de la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS), incluyendo dictamen de uso de suelo, asignación de número oficial y alineamiento vial, licencia de construcción así como el aviso de terminación de obra. La integración y resguardo de dicho expediente será responsabilidad de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano; y
- IX. Las inspecciones de verificación y cumplimiento relacionadas con los Trámites de la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) se podrán realizar de forma posterior a la entrega del aviso de terminación de obra al usuario del Trámite.

Artículo 53. El Ayuntamiento, a través de un acuerdo, aprobará las fracciones II, III, y IV señaladas en el artículo anterior, pudiendo incluso llevar a cabo la aprobación de un Reglamento de la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS).

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Artículo 54. La Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) será el único espacio físico o electrónico en donde la ciudadanía deberá acudir para gestionar los Trámites señalados por la autoridad municipal, y contará con las siguientes atribuciones:

- I. Verificar la documentación entregada por el usuario y orientarle en caso de entregar documentación incorrecta e insuficiente;
- II. Enviar a las áreas correspondientes y autoridades de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y vialidad, según sea el caso, la información correcta y completa relevante al proceso de obtención de la Licencia de Construcción;
- III. Recibir los resolutivos y vistos buenos emitidos por las áreas competentes y autoridades de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y vialidad, según sea el caso;
- IV. Brindar asesoría, información y estatus del proceso de los Trámites relacionados con la licencia de construcción;
- V. Llevar a cabo el pago de derechos;
- VI. Brindar la documentación necesaria para dar el resolutivo final por parte de la autoridad; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas.

Artículo 55. La Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) se someterá a evaluación interna de manera continua buscando la mejora de sus procesos y además a certificación a través del Programa Anual de Reconocimiento y Operación de la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) operado por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER).

**CAPÍTULO NOVENO
DE LA FIRMA ELECTRÓNICA**

Artículo 56. La Firma Electrónica tiene por objeto la identificación electrónica en sustitución y con el mismo valor acreditativo y probatorio que la firma autógrafa, en los procedimientos jurídico-administrativos, Trámites y Servicios que realizan las Dependencias y las Entidades de la Administración Pública.

Artículo 57. La Firma Electrónica es una herramienta que incorpora nuevas tecnologías de innovación que aportan seguridad y confianza en la realización de operaciones electrónicas en redes digitales, a efecto de minimizar el tiempo de atención y los costos de dichos Trámites y Servicios.

Artículo 58. La Coordinación, emitirá los lineamientos para la implementación y funcionamiento de la Firma Electrónica los cuales contendrán los mecanismos y procedimientos para su uso e implementación.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Artículo 59. Las personas titulares que cuenten con Firma Electrónica serán responsables de su uso para el que se haya establecido y deberán cumplir con los requisitos para su acreditación.

Artículo 60. El Ayuntamiento a través de quien legalmente lo represente, podrá suscribir convenios con el Gobierno Federal y Estatal, con el objetivo de implementar el uso de la Firma Electrónica, cualquiera que sea su denominación, en los Trámites y Servicios electrónicos del Municipio; lo anterior, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**CAPÍTULO DÉCIMO
DE LA AGENDA REGULATORIA**

Artículo 61. Las Dependencias y Entidades deberán presentar su Agenda Regulatoria ante la Comisión y la Coordinación durante los cinco días previos al mes de mayo y noviembre, dicha Agenda Regulatoria comprenderá las Propuestas Regulatorias que pretendan ser publicadas en los meses subsecuentes a la presentación de la Agenda Regulatoria en cuestión.

Cuando las Dependencias y Entidades presenten su Agenda Regulatoria, la Comisión la publicará y someterá a Consulta Pública al menos por 20 días hábiles. La Comisión remitirá a las Dependencias y Entidades las opiniones vertidas en la Consulta Pública para su valoración y respectiva respuesta.

La Agenda Regulatoria de las Dependencias y Entidades deberá incluir al menos:

- I.Nombre preliminar de la Propuesta Regulatoria;
- II.Materia sobre la que versará la Regulación;
- III.Problemática que se pretende resolver con la Propuesta Regulatoria;
- IV.Justificación para emitir la Propuesta Regulatoria; y
- V.Fecha tentativa de presentación.

Dependencias y Entidades podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus Propuestas Regulatorias aun cuando la materia o tema no esté incluida en su Agenda Regulatoria, pero no podrán ser publicados sin que estén incorporados a dicha Agenda Regulatoria y sean sometidas al procedimiento de Mejora Regulatoria salvo por las excepciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 62. Lo dispuesto en el artículo anterior no será aplicable en los siguientes supuestos:

- I.La Propuesta Regulatoria pretende resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista fortuita e inminente;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- II. La publicidad a través de la Consulta Pública de la Propuesta Regulatoria o la materia que contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr para su expedición;
- III. Cuando las Dependencias y Entidades demuestren a la Comisión que la expedición de la Propuesta Regulatoria no generará costos de cumplimiento;
- IV. Cuando las Dependencias y Entidades demuestren a la Comisión que la expedición de la Propuesta Regulatoria representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la Regulación vigente, simplifique Trámites o Servicios, o ambas. Para tal efecto la Comisión emitirá criterios específicos para determinar la aplicación de esta disposición; y
- V. Las Propuestas Regulatorias que sean emitidas directamente por la persona titular de la Presidencia Municipal en los distintos órdenes de gobierno.

CAPÍTULO DECIMO PRIMERO
DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO (AIR) Y ANÁLISIS DE IMPACTO
REGULATORIO EX POST

Artículo 63. El Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) es una herramienta que tiene por objeto que los beneficios de las Regulaciones sean superiores a sus costos y que estas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica.

Su finalidad es garantizar que las Regulaciones salvaguarden el interés público y general, considerando los impactos o riesgos de la actividad a regular, así como las condiciones institucionales de las Dependencias y Entidades.

Las Propuestas Regulatorias indicarán necesariamente la o las Regulaciones que pretenden abrogar, derogar o modificar con la finalidad de reducir el costo de cumplimiento de los mismos en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones de la Propuesta Regulatoria que se pretenda expedir y que se refiera o refieran a la misma materia o sector regulado.

Lo dispuesto en el presente artículo no será aplicable en los casos de Regulaciones que se ubiquen en alguno de los siguientes supuestos.

- I. Tengan carácter de emergencia;
- II. Las que por su naturaleza deban emitirse o actualizarse de manera periódica; y
- III. Las reglas de operación de programas que se emitan de conformidad con el Presupuesto de Egresos Municipal en el ejercicio fiscal que corresponda.

A efecto de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo, los Sujetos Obligados deberán brindar la información que al efecto determine la Comisión en el Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente. Con base en dicha información, la Comisión efectuará la valoración correspondiente y determinará en su dictamen si cumple el supuesto de reducir el costo de cumplimiento en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones regulatorias.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Artículo 64. La Comisión emitirá los lineamientos, el procedimiento operativo y el Manual de Funcionamiento para la elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR).

Artículo 65. El Análisis de Impacto Regulatorio (AIR), contendrá cuando menos lo siguiente:

- I. Los objetivos de la Regulación, su naturaleza jurídica y el problema o situación que se pretenda resolver o abordar;
- II. El fundamento legal para expedir la Regulación y las propuestas Regulatorias;
- III. El análisis jurídico, administrativo, social y de mejora para identificar las posibles alternativas con las que se cuenta la Regulación para hacer frente al problema planteado, así como, los impactos esperados de la implementación para cada grupo afectado;
- IV. La descripción breve de los Trámites que cree, modifique o elimine la Regulación, así como de las demás disposiciones que creen obligaciones o sanciones para los particulares, hagan más estrictas las existentes, reduzcan sus derechos o prestaciones o las restrinjan;
- V. La evaluación y estimación de los costos y beneficios esperados para la emisión de la Propuesta Regulatoria, así como la justificación de que estos generan beneficios superiores a sus costos;
- VI. Los mecanismos a través de los cuales se implementará, verificará e inspeccionará la Propuesta Regulatoria;
- VII. La descripción de la información generada por el proceso de Consulta Pública; y
- VIII. Las que determine la Coordinación y las demás disposiciones legales y reglamentarias correspondientes en la materia.

Los Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) generados por las Dependencias y Entidades deberán generar el máximo beneficio para la sociedad con el menor costo posible, promover la coherencia de políticas públicas, contar con impactos proporcionales para el problema que se busca resolver, mejorar la coordinación entre poderes y órdenes de gobierno así como fortalecer las condiciones sobre los consumidores y sus derechos, las micro, pequeñas y medianas empresas, la libre competencia y la competencia económica, el comercio exterior y los derechos humanos.

El contenido del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) es responsabilidad única y exclusiva de la Dependencia o Entidad que la elabore y se deberá realizar en los términos del presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 66. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública designarán a un servidor público que funja como Enlace de Mejora Regulatoria ante la Comisión, con el objeto de dar seguimiento al procedimiento del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR).

Artículo 67. La Dependencia o Entidad que elabore el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR), la remitirá a la Comisión, acompañada de la Propuesta Regulatoria, debiendo

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

señalar expresamente en la misma, las obligaciones regulatorias o actos a ser modificados, abrogados o derogados, con la finalidad de reducir el costo de cumplimiento de los mismos en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones de la Propuesta Regulatoria que se pretenda expedir.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable en los casos de Regulaciones que se ubiquen en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Las que tengan carácter de emergencia;
- II. Las que por su propia naturaleza deban emitirse o actualizarse de manera periódica; y
- III. Las reglas de operación de programas que se emitan de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Municipio del ejercicio fiscal que corresponda.

A efecto de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el primer párrafo de este artículo, la Dependencia o Entidad que elabore el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) deberá brindar la información que al efecto determine la Comisión en el Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente.

Con base en dicha información, la Comisión efectuará la valoración correspondiente y determinará en su dictamen si se cumple el supuesto de reducir el costo de cumplimiento en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones regulatorias. En caso de que, conforme al dictamen de la Comisión, no se cumpla el supuesto establecido en el primer párrafo de este artículo.

Artículo 68. Recibido el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR), la Comisión realizará el análisis respectivo de los requisitos establecidos en el presente Reglamento, en los lineamientos que emita dicha Comisión, y en su caso, requerirá a la Dependencia o Entidad que elaboró el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) para que subsane las deficiencias y atienda los comentarios en un plazo no mayor a, ocho días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido el requerimiento.

En el supuesto de que no se subsanen las deficiencias realizadas en el requerimiento y en el requerimiento de ampliación de la información, se tendrá por no presentado el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) y se tendrá que someter de nuevo al procedimiento de Mejora Regulatoria.

Artículo 69. Una vez iniciado el procedimiento de análisis y dictaminación del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR), la Comisión, podrá requerir a la Dependencia o Entidad, en un plazo de ocho días hábiles, la ampliación de la información que lo conforma, así como de sus anexos. Dicho requerimiento se podrá realizar en cualquier momento previo a la dictaminación del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) y contendrá lo siguiente:

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- I. Las razones por las cuales se considera que la información proporcionada en el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR), es insuficiente o inexacta; y
- II. Los elementos del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) que requieren de ampliación.

Artículo 70. Recibido el requerimiento por la Dependencia o Entidad, estas deberán emitir la información dentro de los ocho días hábiles siguientes a aquel en que se haya notificado.

Artículo 71. En aquellos casos en que resulte necesario, la Comisión podrá solicitar la opinión de un comité técnico especializado respecto a la información relacionada con el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) y su Propuesta Regulatoria.

La selección de especialistas del citado comité se hará preferentemente a aquellos funcionarios que formen parte de la Administración Pública. Las Dependencias o Entidades podrán proponer al especialista que consideren idóneo para atención a la solicitud de opinión.

Artículo 72. La consulta de especialistas deberá realizarse, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando a juicio de la Comisión, pueda tener un alto impacto jurídico, económico, administrativo o social; y
- II. Cuando se haya hecho un requerimiento de ampliación del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) y su contestación se considera insatisfactoria.

Artículo 73. La Comisión al recibir el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) junto con la Propuesta Regulatoria los publicará en la Página Oficial, sometiéndolos a Consulta Pública por un plazo de al menos diez días naturales contados a partir de la fecha de recepción.

Artículo 74. La Comisión deberá emitir y entregar el dictamen a la Dependencia o Entidad correspondiente, una vez finalizado el procedimiento de Mejora Regulatoria, señalando las observaciones realizadas por la Comisión y por los especialistas, si es que fuere el caso.

En aquellos casos en que se considere necesaria la opinión de especialistas, el plazo para la entrega del dictamen podrá ampliarse hasta por diez días hábiles más, situación que deberá comunicarse a la Dependencia o Entidad que corresponda con antelación al vencimiento del plazo establecido en el párrafo que antecede.

Artículo 75. Las Dependencias o Entidades de la Administración Pública podrán solicitar a la Comisión la exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Regulatorio (AIR) cuando la Propuesta Regulatoria se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Cuando una Dependencia o Entidad estime que la Propuesta Regulatoria no implica costos de cumplimiento para particulares lo consultará con la Comisión a través de la Coordinación, la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, de conformidad con los criterios para la determinación de dichos costos que al efecto se establezcan en el Manual de Funcionamiento del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) y la Comisión estime que la Propuesta Regulatoria no implica costos de cumplimiento; y
- II. Tenga una naturaleza periódica y no implique costos de cumplimiento para los particulares y no varíen las obligaciones, sanciones y derechos de los particulares contenidos en una Regulación dictaminada de un periodo anterior.

Artículo 76. La Comisión llevará un Registro de los Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) emitidos y de las exenciones al mismo.

El Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) Ex Post es la herramienta a través de la cual se revisa la Regulación con el objeto de determinar el logro y cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 77. De conformidad con las buenas prácticas internacionales y los lineamientos que se emitan en la materia, se podrá llevar a cabo la realización de un Análisis de Impacto Regulatorio ex post, por medio del cual se evalúe la aplicación, efectos y observancia de la Regulación vigente, misma que será sometida a Consulta Pública por un plazo de treinta días con la finalidad de recabar opiniones y comentarios de las y los interesados.

A raíz de dicho Análisis de Impacto Regulatorio Ex Post, se podrán efectuar recomendaciones con el objetivo de contribuir con los objetivos relacionados con la Regulación, incluyendo Propuestas de modificación a la Regulación aplicable.

Las Dependencias y Entidades deberán manifestar por escrito su consideración respecto a las opiniones, comentarios y recomendaciones que se deriven de la Consulta Pública y del análisis que se efectúe en el Análisis de Impacto Regulatorio Ex Post.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LAS ENCUESTAS, INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y EVALUACIÓN EN MATERIA
DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 78. La Comisión a través de la Coordinación promoverá entre los sectores social, privado, público y académico la realización de encuestas sobre aspectos generales y específicos que permitan conocer el estado que guarda la Mejora Regulatoria en el Municipio.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Artículo 79. La Comisión a través de la Coordinación compartirá la información relativa a los censos y encuestas, cuidando en todo momento la protección de datos personales.

Artículo 80. Las Dependencias y Entidades deberán de compartir siguiendo lo establecido por la Coordinación sobre las factibilidades y promocionar la información en materia de Mejora Regulatoria que les sea requerida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), así como los índices y estadísticas que elabora el ONMR.

**TÍTULO QUINTO
DE LA CARTA COMPROMISO AL CIUDADANO**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LA CARTA COMPROMISO AL CIUDADANO**

Artículo 81. La Carta Compromiso al Ciudadano, tiene por objeto lo siguiente:

- I. Fortalecer la confianza y credibilidad de la ciudadanía en la Administración Pública;
- II. Dotar a la ciudadanía de un instrumento de transparencia para combatir la corrupción; y
- III. Determinar los estándares de calidad y de tiempo de atención en los Trámites y Servicios que las Dependencias y Entidades deben cumplir y difundirlos para conocimiento de la ciudadanía.

Artículo 82. La Carta Compromiso al Ciudadano deberá ser publicada en la Página Oficial.

Artículo 83. La Coordinación elaborará y difundirá los lineamientos necesarios para la elaboración de la Carta Compromiso al Ciudadano.

**TÍTULO SEXTO
DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

Artículo 84. Las personas servidoras públicas que contravengan las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, serán sancionados de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, sin perjuicio de las demás responsabilidades que en el ejercicio de sus funciones procedan.

Para efecto de lo anterior la Secretaría, de oficio o en virtud de quejas o denuncias, será la encargada de realizar las acciones a que hubiere lugar.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA PROTESTA CIUDADANA**

Artículo 85. Si al realizar un trámite o solicitar un servicio, alguna persona servidora pública niega la gestión sin causa justificada, altera reglas, procedimientos, incumple los plazos de respuesta, solicita donaciones en dinero o en especie distintos al costo que marca la normatividad vigente, o acciones u omisiones como las señaladas en este Reglamento, la ciudadanía podrá acudir a la Comisión a presentar una protesta ciudadana.

La Comisión solicitará la intervención directa de la persona titular de la Dependencia involucrada con la finalidad de resolver la solicitud, siempre y cuando asista la razón al promovente, en caso contrario se le brindará la asesoría necesaria para que este último logre la conclusión del trámite o servicio de acuerdo con la normatividad aplicable.

Artículo 86. La protesta ciudadana podrá ser anónima si así lo solicita el interesado, para lo cual deberá de contemplar al menos lo siguiente:

- I. Datos de identificación del interesado, en caso de que éste decida manifestar su auditoría;
- II. Correo electrónico para recibir notificaciones;
- III. Nombre del Trámite, Servicio, inspección, verificación o visita domiciliaria;
- IV. Dependencia o Entidad objeto de la protesta;
- V. Especificar unidad administrativa, en caso de medio electrónico, indicar liga de internet de Trámite o Servicio objeto de la Protesta;
- VI. Folio, clave, Registro o cualquier otro identificador del procedimiento administrativo solicitado por el interesado, en su caso;
- VII. Nombre del servidor público objeto de la protesta, en su caso;
- VIII. Indicar el objeto de la acción u omisión del servidor público, con base en la información publicada en las fichas del Catálogo;
- IX. Descripción detallada de los hechos;
- X. Fecha, hora y lugar de los hechos;
- XI. Evidencia sobre la gestión injustificada, alteración o incumplimiento conforme a lo establecido en el Catálogo; y
- XII. Los demás que establezcan los lineamientos que para tal efecto apruebe el Consejo Nacional.

En caso de errores u omisiones en la información proporcionada por el interesado en la protesta ciudadana, la Coordinación prevendrá al interesado una sola vez, indicando con precisión las causas de la prevención.

El interesado deberá subsanar el error u omisión señalada en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación, transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechará la Protesta Ciudadana. En

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

este supuesto, la Coordinación podrá emitir una opinión general a la Dependencia o Entidad, que promueva la mejora de la calidad de la información publicada.

Artículo 87. La Comisión dispondrá lo necesario para que las personas puedan presentar la protesta ciudadana tanto de manera presencial como electrónica.

La protesta ciudadana será revisada por la Comisión que emitirá su opinión en un plazo de cinco días, dando contestación al ciudadano que la presentó, dará vista de la misma al Sujeto Obligado y, en su caso, al órgano competente en materia de responsabilidades.

El Consejo emitirá el lineamiento que regule el procedimiento de la Protesta Ciudadana.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga el REGLAMENTO DE LA MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, Publicado en el Periódico Oficial número 100, de fecha 14 de agosto de 2019, 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 MEJORA REGULATORIA 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. En un plazo no mayor de noventa días a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, se integrará el Consejo órgano consultivo establecido en el artículo 14 del presente ordenamiento.

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 a la Secretaria del Ayuntamiento para que efectúe las publicaciones de ley.

X. 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 TRANSITO, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA Y PREVENCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

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 Publica y Transito, relativo a la **aprobación de EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA Y PREVENCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**, 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 Alcalde, de los compañeros de Cabildo 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 Seguridad Publica y Transito, 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 DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA Y PREVENCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**

Las Comisiones que suscriben son competentes para conocer y dictaminar el asunto descrito en el proemio, ello en base a las atribuciones establecidas en el Artículo 58 Fracción I y III del Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León, que señala las atribuciones para resolver sobre el asunto descrito, 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° 10 consignado en el Acta 24, emanado en la Décima Novena Sesión Ordinaria, de fecha 25 de junio 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 DE SEGURIDAD PÚBLICA,**

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA Y PREVENCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, misma que conforme a la normatividad fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, N°88 de fecha 07 de julio 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 Porvenir, ABC y Horizonte, los días 07 y 08 de julio 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

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 enmarcara 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 **VIGESIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 13 DE AGOSTO 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

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

ESTADO DE NUEVO LEÓN; ASÍ MISMO EN LOS 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 LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA Y PREVENCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN** TODO ELLO AL TENOR SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA Y PREVENCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN

**TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia obligatoria para los integrantes de la Secretaría de Seguridad Pública, Protección a la Ciudadanía y Prevención Social del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, así como por aquellas personas servidoras públicas que en cualquier forma desempeñan estas funciones por alguna disposición de observancia general; establece las facultades del personal de la Secretaría, y regula las bases para la prestación de los servicios que competen a la Secretaría dentro del territorio del Municipio de Guadalupe.

Las disposiciones de este reglamento se entenderán dentro de un marco de promoción, respeto, protección y garantía a los derechos humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

ARTÍCULO 2. La seguridad pública municipal estará a cargo de la Secretaría, cuyo fin será salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en la Constitución Federal; la Constitución Local y las leyes aplicables en la materia.

La seguridad pública comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos y en las respectivas competencias que la Constitución Federal y las leyes señalan.

ARTÍCULO 3. Lo no previsto en el presente Reglamento se resolverá aplicando de manera supletoria las disposiciones establecidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, las Leyes derivadas que apliquen en materia de seguridad pública, así como de la Ley de Gobierno Municipal, Ley de Seguridad Pública, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León, los

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

respectivos Reglamentos del Municipio o en su defecto a los Acuerdos del propio Ayuntamiento y los principios generales de derecho.

ARTÍCULO 4. La formación y el desempeño de los integrantes de la Secretaría se regirán por una doctrina policial fundada en el servicio a la sociedad, la disciplina, el respeto a los derechos humanos, al imperio de la ley, al mando superior y en lo conducente a la perspectiva de género.

ARTÍCULO 5. Son autoridades municipales competentes para la aplicación del presente Reglamento las siguientes:

- I.El Ayuntamiento;
- II.La Presidencia Municipal;
- III.La persona titular de la Secretaría;
- IV.Las personas servidoras públicas a cargo de las Direcciones Generales, Direcciones y Coordinaciones Generales de la Secretaría que sean titulares, así como personas interinas o encargadas;
- V.La persona Coordinadora de Asuntos Internos de la Secretaría; y
- VI.Las personas servidoras públicas que este Reglamento o diverso dispositivo normativo les dé ese carácter.

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.

**CAPÍTULO II
DE LAS DEFINICIONES**

ARTÍCULO 6. Para los efectos del presente Reglamento se entiende 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.**Armamento y Equipo Oficiales.** El conformado y registrado en los términos de este Reglamento para el desempeño de las funciones de los elementos.
- III.**Asuntos Internos.** La Coordinación de Asuntos Internos de la Secretaría.
- 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.**Bases de Datos Criminalísticos y de Personal.** Almacenamiento de un registro y la información contenidas en ellas, en materia de detenciones, información criminal, personal de seguridad pública, servicios de seguridad privada, armamento y equipo, vehículos,

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

huellas dactilares, teléfonos celulares y las demás necesarias cuyo propósito es clasificar, ordenar, registrar, resguardar, utilizar y compartir la información recabada y relacionada con la Seguridad Pública.

- VI. **Centro Preventivo.** Centro Preventivo de Internamiento Distrital es el lugar destinado para el cumplimiento de las sanciones administrativas por violación a los reglamentos municipales, impuestas por la autoridad competente.
- VII. **Claves.** Directorio de señales para la comunicación confidencial, utilizando el código mil y el alfabeto fonético internacional.
- VIII. **Colonia y Comunidad.** El conjunto de ciudadanos que habitan en un lugar determinado del municipio, con intereses o fines comunes, y que se constituyen en la división administrativa o territorial del municipio.
- IX. **Comisión.** La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia de la Secretaría.
- X. **Consejo Ciudadano.** Consejo Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XI. **Constitución Federal.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- XII. **Constitución Local.** Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- XIII. **Enlace.** Servidor Público designado por la administración municipal a través de quién se podrá intercambiar información.
- XIV. **Equipo Móvil.** Vehículos, asignados al personal integrante de los Cuerpos de Seguridad Municipal.
- XV. **Escala Policial.** Relación que contiene a todos los integrantes de policía y tránsito en orden descendente de acuerdo a su grado, división, servicio, antigüedad y demás elementos pertinentes.
- XVI. **Información en Materia de Seguridad Municipal.** Datos contenidos en los documentos que el personal genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva por cualquier título o aquella que por disposición legal deban generar.
- XVII. **Infractor.** El personal de policía, de tránsito o custodio que incurra en alguna de las conductas previstas y sancionadas por el presente Reglamento.
- XVIII. **Intercambio de Información.** Intercambio de datos entre las dependencias Federales, Estatales y Municipales en materia de seguridad municipal.
- XIX. **Ley de Gobierno Municipal.** Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León.
- XX. **Ley de Responsabilidades.** Ley de Responsabilidades de las personas servidoras públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.
- XXI. **Ley de Seguridad Pública.** Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.
- XXII. **Ley General.** Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- XXIII. **Municipio.** Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XXIV. **Necesidades del Servicio.** Conjunto de circunstancias o condiciones del interés público, que deben satisfacerse de manera legal y por las cuales se justifica disponer, en cualquier momento, de los recursos humanos, materiales y financieros, con la finalidad de hacer frente de manera oportuna, contundente, eficaz y eficiente a los objetivos de la Institución.
- XXV. **Persona Titular de la Presidencia Municipal.** Persona representante del R. Ayuntamiento y por tanto responsable directo de la Administración Pública, quién tendrá

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

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.

- XXVI. **Personal Administrativo.** Todo el personal que preste su servicio en la Secretaría, en actividades distintas a las funciones operativas.
- XXVII. **Personal Operativo.** El personal en activo que desempeñe funciones operativas, adscritos a las Direcciones de Policía y de Tránsito, realizando tareas de prevención del delito y de ordenamiento vial, en el grado y rango que le confiere su nombramiento.
- XXVIII. **Policía.** Denominación genérica que se le otorga a quien forma parte de los cuerpos operativos de las Direcciones de Policía y de Tránsito.
- XXIX. **Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.** El conjunto de políticas públicas, programas y acciones orientadas a reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia, así como a combatir las distintas causas y factores que la generan.
- XXX. **Reglamento de Gobierno Municipal.** Reglamento de Gobierno Municipal del R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León.
- XXXI. **Reglamento de Tránsito.** Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XXXII. **Reglamento del Procedimiento Administrativo.** Reglamento del Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XXXIII. **Reglamento.** Reglamento de la Secretaría de Seguridad Pública, Protección a la Ciudadanía y Prevención Social del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XXXIV. **Secretaría.** Secretaría de Seguridad Pública, Protección a la Ciudadanía y Prevención Social del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XXXV. **Seguridad Pública.** Servicio público cuyo propósito es preservar y garantizar la tranquilidad, el orden y la paz de la comunidad.
- XXXVI. **Vía Pública.** Toda superficie de uso público destinada para el tránsito de peatones y vehículos.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA DENOMINACIÓN, FACULTADES, PRINCIPIOS DE FUNCIONAMIENTO,
ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

CAPÍTULO I
DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 7. La Secretaría, para efectos del presente Reglamento, es la encargada de cumplir y hacer cumplir los fines y funciones de la seguridad pública, en el marco de coordinación y respeto de las atribuciones entre las instancias de la Federación, el Estado y el Municipio, además de proveer y mantener la seguridad vial, el permanente flujo vehicular y el respeto de los reglamentos que regulen el tránsito vehicular motorizado o no motorizado y el flujo de peatones, de automóviles, camiones y demás vehículos.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

ARTÍCULO 8. La Secretaría es de carácter civil, disciplinado y profesional, su actuación se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos por la Constitución Federal, la Constitución Local, en los tratados y convenios internacionales firmados por el Estado Mexicano; así como fomentar la participación ciudadana y rendir cuentas a la ciudadanía en términos de ley.

ARTÍCULO 9. La Secretaría para el cumplimiento de sus objetivos, desarrollará cuando menos, las siguientes funciones:

- I. Investigación, que será aplicable ante:
 - a) La preservación de la escena de un hecho probablemente delictivo;
 - b) La petición del Ministerio Público para la realización de actos de investigación de los delitos, debiendo actuar bajo el mando y conducción de éste;
 - c) Los actos que se deban realizar de forma inmediata; o
 - d) La comisión de un delito en flagrancia.
- II. Prevención, que será la encargada de prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, así como realizar las acciones de inspección, vigilancia y vialidad en su circunscripción;
- III. Proximidad social, como una actividad auxiliar a las funciones de prevención, a través de la proactividad y la colaboración con otros actores sociales, bajo una política de colaboración interna e interinstitucional que fortalezca la gobernabilidad local; y
- IV. Reacción, que será la encargada de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos.

CAPÍTULO II
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 10. La Secretaría, para el cumplimiento de sus objetivos tendrá las siguientes atribuciones, sin perjuicio de las que establezcan otros ordenamientos legales aplicables:

- A. De Administración:
 - I. Planear, dirigir, organizar, controlar, supervisar y evaluar el funcionamiento de la Secretaría;
 - II. Coordinarse con las instancias federales, estatales y municipales en las materias de seguridad pública y de vialidad, en todos los aspectos operativos que se requieran;
 - III. Informar los asuntos relativos a la corporación cuando sea requerido por el Gobernador del Estado, en su carácter de mando supremo de la fuerza pública en el Municipio, en los supuestos señalados por la Ley de Emergencia Policial, Reglamentaria de la fracción XVIII del Artículo 85 de la Constitución Local.
 - IV. Acordar con la Presidencia Municipal e informarle de los asuntos que le corresponden, así como desempeñar las comisiones y funciones que le confieran;
 - V. Formular anteproyectos de programas y presupuestos de los asuntos de su competencia, enviándolos a la Tesorería Municipal para su incorporación a los proyectos que se sometan a la aprobación del Ayuntamiento;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- VI. Elaborar y proponer a la Función Pública Municipal los manuales de organización y procedimientos, así como los documentos técnicos complementarios de la Secretaría;
- VII. Designar a un responsable del control, suministro y adecuado manejo de la información;
- VIII. Integrar y administrar la información del personal;
- IX. Ingresar, consultar e investigar en las diferentes bases de datos de personal de seguridad pública, los expedientes de los aspirantes a ingresar a la Secretaría, así como aquéllos a integrar los cuerpos auxiliares de seguridad y coadyuvar con otras Secretarías en la revisión de antecedentes del personal a contratar;
- X. Solicitar para la Secretaría, la contratación de personas que cuenten con el registro y el certificado emitido por el Centro de Evaluación y Control de confianza;
- XI. Establecer las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinarias, que determinen la actuación de los elementos de la Secretaría; y
- XII. Determinar y ejecutar las acciones pertinentes ante las necesidades de servicio.

B. De Seguridad Pública:

- I. Participar con las instancias de coordinación de los Sistemas Estatal y Nacional de Seguridad Pública, de acuerdo con la Ley de la materia y demás normas que regulen la integración, organización y funcionamiento de dichos Sistemas;
- II. Realizar investigaciones, en el ámbito de su competencia, a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información;
- III. Garantizar, mantener y restablecer el orden, la tranquilidad y la paz en los lugares públicos;
- IV. Realizar acciones de vigilancia en su circunscripción para prevenir y evitar la comisión de delitos, faltas administrativas y demás actos contrarios a la seguridad de las personas y a su patrimonio;
- V. Detener a los delincuentes en los casos de flagrante delito y en los de notoria urgencia, cuando se trate de los que se persiguen de oficio y que por razones de la hora, del lugar o la distancia no haya autoridad judicial que expida la orden de aprehensión y exista temor fundado de que el presunto responsable se sustraiga de la acción de la justicia, y ponerlos inmediatamente a disposición de las autoridades competentes;
- VI. Poner a disposición de las autoridades competentes a los menores infractores cuando sus conductas entren en conflicto con la ley penal o impliquen la comisión de una falta administrativa, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- VII. Promover la participación de la población del Municipio, a fin de recolectar opiniones tendientes a facilitar el tránsito vehicular, así como la capacitación de los conductores de vehículos;
- VIII. Difundir mediante campañas, seminarios y juntas, las políticas y normas que atañen a la seguridad vial;
- IX. Desarrollar, implementar y difundir programas de seguridad vial para personas con discapacidad;
- X. Expedir los permisos y autorizaciones correspondientes, así como llevar y mantener actualizado su registro;
- XI. Coordinar la integración y operación del Consejo Ciudadano, así como de los Comités de Participación Comunitaria, de conformidad con la Ley estatal;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- XII.Hacer cumplir el Reglamento de Tránsito con los derechos y obligaciones ahí establecidos e imponer sanciones a las personas que lo infrinjan, llevando el registro de las mismas; y
XIII.Llevar y mantener actualizado el padrón de las licencias de manejo que sean otorgadas por la Autoridad Municipal en los términos de la legislación vigente aplicable.

C. De Atención Ciudadana:

- I.Organizar, mantener y sistematizar un servicio de atención a la ciudadanía e informar sobre detenciones y acciones de la Secretaría, llevando un registro del seguimiento e información brindado, así como mantener información sobre trámites en la Secretaría; y
II.Difundir a la comunidad los teléfonos de atención y emergencia.

D. Del Orden Legal:

- I.Cooperar en la investigación de los delitos, así como proteger los derechos humanos y velar por la libertad y el respeto a las garantías individuales que la Constitución Federal otorga, haciendo para ello uso de su autoridad y de los elementos que estén bajo sus órdenes;
II.Auxiliar dentro del marco jurídico establecido, a las autoridades Judiciales y Administrativas, en cumplimiento de sus atribuciones y cuando sea solicitada su colaboración en asuntos oficiales o en operativos que se realicen en coordinación con las anteriores autoridades;
III.Promover la acción de la ciudadanía para informar, o en su caso, denunciar las conductas irregulares del personal de la Secretaría;
IV.Contar con instalaciones adecuadas para proporcionar un servicio de reclusión de detenidos a disposición de las autoridades competentes; teniendo áreas especiales para menores infractores;
V.Llevar a cabo la conciliación y solución de conflictos que no contravengan ninguna disposición legal establecida, ni afecte los derechos de terceros; y

E. De Tecnología y Modernización:

- I.Aplicar, desarrollar, actualizar e incrementar el uso de sistemas de tecnologías de la información y la comunicación;
II.Integrar y administrar la información de las bases de datos criminalísticos;
III.Proponer y administrar los procesos de innovación, mejora continua y de tecnología;
IV.Generar estadística geo-delictiva;
V.Establecer y operar el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo;
VI.Recabar, procesar, validar e informar de la seguridad pública y de la prevención del delito en la ciudad, para el control y la toma de decisiones de la Secretaría;
VII.Recopilar, integrar, analizar y geo-referenciar la información sobre la incidencia criminológica correspondiente a las áreas de competencia de la Policía Municipal de Guadalupe, para la generación de estrategias de prevención y combate a las conductas antisociales;
VIII.Elaborar instrumentos de medición y seguimiento de la incidencia criminológica;
IX.Plantear estrategias de prevención del delito con base en el análisis de la información;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- X. Dar seguimiento a estrategias de prevención policial implementadas como resultado del análisis estadístico y cartográfico;
- XI. Realizar estudios sobre incidencia delictiva y conductas antisociales cometidas en el municipio;
- XII. Establecer líneas de investigación policial a partir del análisis de la información de la estructura y los modos de operación de las organizaciones criminales, para la emisión de consignas policiales en cumplimiento de los mandamientos ordenados; y
- XIII. Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes y reglamentos vigentes o le asigne la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 11. Los servicios de seguridad privada que se presenten en el Municipio, son auxiliares a la función de Seguridad Pública Municipal. Sus integrantes coadyuvarán con las autoridades y las Instituciones de Seguridad Pública en situaciones de urgencia, desastre o cuando así lo solicite la autoridad competente del Municipio, de acuerdo a los requisitos y condiciones que establezca la autorización respectiva.

**CAPÍTULO III
DEL EJERCICIO DE MANDO**

ARTÍCULO 12. El Mando es la autoridad ejercida por un superior jerárquico de la Institución en servicio activo, sobre sus inferiores o iguales en jerarquía, cuando éstos se encuentren subordinados a él en razón de su cargo o de su comisión.

El Mando directo de la Secretaría lo ejerce la persona titular de la Secretaría, quien estará subordinado a la Presidencia Municipal y será designado conforme a lo establecido en el Reglamento de Gobierno Municipal, y en el Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento, ambos de Guadalupe, Nuevo León.

El Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León ejercerá el mando supremo, en los supuestos que marca la Ley de Emergencia Policial, Reglamentaria de la fracción XVIII del Artículo 85 de la Constitución Local.

ARTÍCULO 13. El mando podrá ser ejercido en las formas siguientes:

- I. Titular: La persona que ejerce por medio de un nombramiento oficial expedido por la autoridad competente; y
- II. Circunstancial: En los casos siguientes:
 - a) Interino: La persona designada con ese carácter por la superioridad correspondiente, en tanto se nombra al titular;
 - b) Suplente: La persona que ejerce por ausencia temporal del titular, en caso de enfermedad, impedimento, licencias, vacaciones, comisiones fuera de su adscripción u otros motivos; y
 - c) Incidental: La persona que se desempeña en casos imperativos, por ausencia momentánea del titular o de quien ejerza el mando.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

ARTÍCULO 14. Para el cumplimiento y ejercicio de sus facultades, la Secretaría tendrá como autoridad de mando:

- I.La persona titular de la Presidencia Municipal;
- II.La persona titular de la Secretaría;
- III.La persona titular de la Dirección General de Policía;
- IV.La persona titular de la Dirección de Policía de Tránsito;
- V.La persona titular de la Dirección Administrativa;
- VI.La persona titular de la Dirección del Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo;
- VII.La persona titular de la Dirección de Unidad de Análisis;
- VIII.La persona titular de la Dirección General de Prevención Social;
- IX.La persona titular de la Dirección de Justicia Cívica; y
- X.La persona titular de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO 15. La Secretaría, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la siguiente estructura orgánica:

- A. Dirección General de Policía, la cual se integrará por:
 - I.Coordinación administrativa de policía;
 - II.Coordinación General Operativa; y
 - III.Coordinación de Fuerzas especiales policiales.
 - IV.Coordinación de Policía Montada;
 - V.Coordinación de Policía Metropolitana de Investigación;
 - VI.Coordinación de Guardia Municipal;
 - VII.Coordinación de Policía de la Mujer;
 - VIII.Coordinación de Grupo Motorizado;
 - IX.Coordinación de Escoltas;
 - X.Coordinación de Analistas;
 - XI.Coordinación del Centro de Detención Municipal; y
 - XII.Unidad de Atención a Víctimas de Violencia Familiar.
- B. Dirección del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo, que se integra por:
 - I.Coordinación de Monitoreo;
 - II.Coordinación de Radiocomunicaciones;
 - III.Coordinación de Tecnologías y Transmisiones; y
 - IV.Coordinación de Plataforma México.
- C. Dirección de Análisis, que se integra por:
 - I.Coordinación de Análisis;
 - II.Coordinación de Investigaciones; y
 - III.Coordinación de Proximidad.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

D. Dirección de Policía de Tránsito que se integra por:

- I. Área Operativa;
- II. Coordinación de Transporte;
- III. Coordinación de Servicios;
- IV. Jefatura de Infracciones; y
- V. Jefatura del Centro de Sanciones Administrativas.

E. Dirección Administrativa, que se integra por:

- I. Coordinación administrativa;
- II. Jefatura de comunicación;
- III. Jefatura de Mantenimiento de Bienes e Inmuebles; y
- IV. Jefatura de Recursos Humanos.

F. Dirección General de Prevención Social:

- I. Coordinación de Centro de Atención Integral para Adolescentes (CAIPA);
- II. Coordinación de Prevención del Delito; y
- III. Coordinación de Unidad Especializada para la Prevención de Violencia Familiar y de Género (UNIPREVI).

G. Dirección de Justicia Cívica;

H. Coordinación General de Asuntos Jurídicos, que se integra por:

- I. Coordinación de Asuntos Internos; y
- II. Coordinación de Policía Procesal, Amparo y Contencioso.

Para el despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría se auxiliará además de las coordinaciones y jefaturas de los departamentos que se estimen necesarias.

CAPÍTULO IV
DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 16. La titularidad de la Secretaría recaerá en la persona titular de la misma, quien tendrá el más alto rango en la Institución sobre la cual ejercerá las atribuciones de mando, dirección y disciplina. Será propuesto por la Presidencia Municipal y ratificado por el Ayuntamiento en términos de los Reglamentos de Gobierno Municipal y de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento, ambos de Guadalupe, Nuevo León.

ARTÍCULO 17. Para ser titular de la Secretaría deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento que no tenga otra nacionalidad, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener más de treinta años cumplidos el día de la designación;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- III. Tener reconocida capacidad y probidad, no haber sido sentenciado por delito doloso o inhabilitado como persona servidora pública, ni estar vinculado a proceso penal; y
- IV. Comprobar una experiencia mínima de tres años en labores vinculadas con la seguridad pública.

ARTÍCULO 18. La persona titular de la Secretaría, tendrá las siguientes facultades:

A. En materia operativa:

- I. Aplicar y vigilar en el ámbito de competencia de la Secretaría, el cumplimiento de las disposiciones que en materia de seguridad pública municipal establecen la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública, el Reglamento de Gobierno Municipal de Guadalupe y demás leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Participar en las instancias de coordinación de los Sistemas Estatal y Nacional de Seguridad Pública, de acuerdo con la Ley de la materia y demás normas que regulen la integración, organización y funcionamiento de dichos Sistemas;
- III. Proponer a la Presidencia Municipal las políticas, estrategias, planes y programas relativos a la seguridad de los habitantes del Municipio, al orden público que asegure las libertades y a la prevención de delitos;
- IV. Dirigir, planear, programar, organizar, controlar, supervisar y evaluar el desempeño de todas las actividades de la Secretaría a su cargo;
- V. Ejercer atribuciones de mando, dirección y disciplina de la corporación policial;
- VI. Determinar la creación y modificación de grupos especiales en función de la incidencia delictiva, por zonas geográficas, por la complejidad de los delitos, así como por el impacto de estos en la comunidad;
- VII. Dirigir los programas y procedimientos necesarios que motiven la generación de inteligencia y estándares de medición que favorezcan la efectividad de la acción policial;
- VIII. Asegurar la integración y uso eficiente de las bases de datos criminalísticos y de personal;
- IX. Integrar y consultar en las bases de datos de personal de Seguridad Pública, los expedientes de los aspirantes a ingresar a la Secretaría;
- X. Planear, proponer e implementar mecanismos de coordinación entre los distintos órdenes de gobierno, así como con las instituciones públicas y privadas, relacionadas con el ámbito de responsabilidad de la Secretaría;
- XI. Participar, planear, programar, organizar, controlar, supervisar y evaluar políticas, programas y acciones preventivas y educativas en materia de prevención del delito, de prevención de accidentes y de educación vial que se difundan y ejecuten para la población, en coordinación con la Dirección General de Prevención Social;
- XII. Someter para la aprobación del Ayuntamiento la asignación de protección para el resguardo de la integridad física de la Presidencia Municipal y su familia, así como de aquellos funcionarios que así lo requieran, en los términos de este Reglamento;
- XIII. Asignar a los funcionarios de la Administración Municipal y a sus familias, protección para el resguardo de su integridad física, cuando durante en el ejercicio de su encargo y por la función que se le asigna así lo requieran, en los términos de este Reglamento;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- XIV.Promover la creación, organización y funcionamiento de consejos o comités consultivos municipales de seguridad pública, de protección ciudadana y de vialidad y tránsito;
- XV.Proponer a la Presidencia Municipal, la creación de nuevas áreas administrativas u operativas dentro del ámbito de competencia de la Secretaría;
- XVI.Autorizar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría;
- XVII.Acordar con el personal adscrito de la Secretaría los asuntos de su respectiva competencia;
- XVIII.Designar con el carácter de Encargado del Despacho al servidor público que suplirá la ausencia temporal de alguna de las personas titulares de las direcciones o coordinaciones descritas en este Reglamento;
- XIX.Difundir en la ciudadanía y con los integrantes de la Secretaría, el presente ordenamiento y las demás disposiciones normativas aplicables al área de su competencia;
- XX.Evaluar la capacidad, eficacia y desempeño del personal adscrito a la Secretaría, implementando los cambios necesarios para su buen funcionamiento de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio;
- XXI.Rendir a la Presidencia Municipal un informe mensual de las actividades realizadas;
- XXII.Aplicar y supervisar los procedimientos y medidas disciplinarias relativas al Servicio Profesional de Carrera Policial y al Régimen Disciplinario de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Guadalupe, Nuevo León;
- XXIII.Proponer y supervisar la implementación de cursos de capacitación, actualización y especialización para el personal de la Secretaría a su cargo;
- XXIV.Gestionar la contratación y emplear a los elementos de la Secretaría que cuentan con el registro y certificado emitido por el Centro de Evaluación y Control de Confianza respectivo, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Guadalupe, Nuevo León y demás disposiciones aplicables;
- XXV.Suscribir la documentación necesaria para el debido ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXVI.Expedir certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo;
- XXVII.Determinar e instruir las acciones pertinentes ante las necesidades de servicio;
- XXVIII.Proponer a las autoridades municipales competentes la creación y en su momento la autorización de manuales, protocolos, disposiciones, lineamientos con respecto a las atribuciones, funciones, responsabilidades o mejoras a la operación y/o administración de la Secretaría; y
- XXIX.Las demás que le confiera la Presidencia Municipal, las Leyes y Reglamentos vigentes.

B. En materia jurídica:

- I.Emitir opinión respecto de las consultas que en materia jurídica, relacionada con el ejercicio de sus atribuciones, formulen las personas servidoras públicas de la Secretaría;
- II.Asegurar la representación, intervención y defensa a las personas servidoras públicas de la Secretaría, en los asuntos legales en que así lo soliciten, ante las distintas autoridades judiciales y administrativas en contra de actos realizados en el cumplimiento de la función pública;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- III. Rendir, por conducto de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, en representación de la Secretaría, los informes previos y justificados que soliciten dentro de los Juicios de Amparo que promuevan en contra de actos de ésta, así como realizar las contestaciones correspondientes en los asuntos legales que se requieran ante las distintas autoridades judiciales y administrativas;
- IV. Gestionar asesoría jurídica gratuita a los miembros del cuerpo policial de la Secretaría, cuando exista algún procedimiento en su contra, como consecuencia de su actuación en el servicio de su función pública;
- V. Gestionar la certificación de constancias de la documentación que obre en poder de la Secretaría;
- VI. Vigilar la correcta gestión del control, registro y entrega de las licencias de conducir que se encuentren suspendidas y a disposición de la Secretaría, así como dar conocimiento al Instituto de Control Vehicular del Estado y a la Agencia Estatal del Transporte, en su caso, de conformidad con lo establecido en la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León; y
- VII. Coordinar la ejecución de los medios de apremio ordenados por las Autoridades Judiciales, Administrativas o de Trabajo, competentes con el personal operativo de esta Secretaría.

**CAPÍTULO V
DE LAS DIRECCIONES**

ARTÍCULO 19. La persona titular de la Dirección General de Policía tendrá las siguientes atribuciones, funciones y responsabilidades:

- A. En materia de orden interno y disciplina:
 - I. Establecer y conducir la política en la materia de orden y disciplina de las áreas a su mando de la Secretaría;
 - II. Establecer, instrumentar y aplicar las medidas de control, inspección, evaluación y supervisión de las actividades de las unidades operativas y administrativas en cumplimiento de los planes de inspección y verificación;
 - III. Ejercer el control de todas las unidades operativas y administrativas, en cumplimiento de los planes de inspecciones y verificaciones;
 - IV. Informar periódicamente a la persona titular de la Secretaría sobre los resultados de las inspecciones, verificaciones e investigaciones efectuadas y establecer conjuntamente con éste el fortalecimiento y difusión de la disciplina como principio básico de la Institución;
 - V. Coordinarse con las autoridades competentes, a fin de que los Integrantes de la Secretaría cumplan en tiempo y forma con las disposiciones y requerimientos establecidos en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Guadalupe, Nuevo León y demás disposiciones aplicables; y
 - VI. Velar por el respeto a los derechos humanos en el cumplimiento de las obligaciones policiales dentro y fuera de la Secretaría.

B. En materia de Régimen Disciplinario:

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- I. Vigilar el buen funcionamiento y la actuación del personal operativo de la Secretaría, con la finalidad de verificar el estricto cumplimiento de cada uno de los deberes y obligaciones que se describen en las disposiciones legales aplicables, referente a asuntos relacionados con la operatividad y la administración policial;
- II. Iniciar de oficio el procedimiento de Investigación, tratándose de conductas graves, que afecten la seguridad pública o bien, que causen descrédito o perjuicio a la institución a la que pertenece el Servidor Público infractor o por el incumplimiento de las obligaciones por parte del personal adscrito;
- III. Recibir por medio de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Coordinación de Asuntos Internos, las quejas o denuncias que la ciudadanía formule en contra de cualquier servidor público adscrito a la Secretaría y turnarlas al día hábil siguiente al de su recepción a la Comisión y/o la Función Pública Municipal para que se determine el procedimiento correspondiente;
- IV. Auxiliar a la Comisión en lo conducente a las investigaciones que deban realizarse para la integración de los procedimientos de su competencia que resultaran en contra del personal de esta Secretaría;
- V. Para el desempeño de sus funciones podrá solicitar informes a instituciones públicas o privadas, a fin de resolver los hechos que se investigan;
- VI. Delegar comisiones a sus subalternos para la investigación de los hechos derivados de las quejas internas;
- VII. Crear y llevar el Registro de Investigación Policial, en coordinación con la Comisión, registrando en él, a los elementos investigados y sancionados con el objeto de tener un control de operatividad que permita realizar un análisis del índice de corrupción y de faltas de operatividad;
- VIII. Realizar los informes pertinentes a la persona titular de la Secretaría de las actividades que se llevan a cabo, así como un informe mensual de los elementos sancionados;
- IX. Dar seguimiento a las sanciones que sean impuestas a los elementos de la Secretaría, por los órganos sancionadores, con el fin de evaluar su desempeño en la Secretaría;
- X. Practicar todas las actuaciones y diligencias que sean necesarias para integrar adecuadamente los procedimientos administrativos seguidos en contra elementos de la Secretaría y que le solicite la Comisión, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XI. A solicitud de la persona titular de la Secretaría, realizar operativos permanentes de control y vigilancia con personal capacitado para tal fin, con el objetivo de dar eficiencia al servicio prestado a la ciudadanía por parte de elementos de policía de esta Secretaría; y
- XII. Revisar los expedientes de personal y examinar la aptitud del personal operativo para el desempeño de sus funciones.

C. De carácter general:

- I. Ejecutar, transmitir y concretar las decisiones y órdenes de la persona titular de la Secretaría;
- II. Resolver, en ausencia temporal de la persona titular de la Secretaría, todos los asuntos del ámbito de la competencia de la persona titular de la Secretaría;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- III. Acordar con la persona titular de la Secretaría el despacho de las unidades administrativas y de los asuntos especiales que se hubieran asignado;
- IV. Supervisar el cumplimiento de los Planes y Programas de operación policial;
- V. Coordinar las diversas Direcciones Operativas que integran la Dirección General y proponer a la persona titular de la Secretaría las acciones de mejora a los protocolos, de actuación, operación e intervención policial;
- VI. Establecer coordinación entre las Direcciones a su cargo y las diversas áreas de la Secretaría correspondientes para la efectiva colaboración en materia de supervisión, control y evaluación de la Institución;
- VII. Proponer los programas y planes a la persona titular de la Secretaría informándole sobre el despliegue de las Unidades Operativas, los avances o resultados, elaborando un programa de vigilancia por zonas que se consideren las ramas de mayor incidencia delictiva, apoyándose en las delegaciones y subdelegaciones que se establezcan en el municipio;
- VIII. Proponer y evaluar las estrategias de las operaciones de vigilancia y seguridad, estableciendo las directrices correspondientes para su aplicación;
- IX. Evaluar y atender las solicitudes presentadas por la Federación, el Estado, otros Municipios, los Organismos Autónomos, organizaciones civiles y los particulares, relacionadas con la conservación del orden, la paz y la tranquilidad pública;
- X. Apoyar y asesorar a las Unidades Operativas en la orientación e información a víctimas de delitos a través de su oficina o de sus unidades de apoyo, canalizándolas a las instancias correspondientes, así como llevando el seguimiento de los casos atendidos;
- XI. Coadyuvar con la Comisión, para que los Integrantes de la Institución cumplan en tiempo y forma con los lineamientos y procesos establecidos de conformidad con la normatividad aplicable;
- XII. Suscribir la documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones;
- XIII. Asistir y asesorar jurídicamente a los elementos operativos en el ejercicio de sus funciones;
- XIV. Prestar auxilio a la población en caso de siniestro y desastre, apoyando a las Direcciones de Protección Civil y de Bomberos;
- XV. Otras que le sean asignadas por la persona titular de la Secretaría de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVI. Dar cumplimiento en materia de información pública, en su caso, a lo aplicable en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León;
- XVII. Organizar la calendarización de guardias, servicios y arrestos, así como recibir el parte de novedades y los informes del personal activo a su cargo;
- XVIII. Detener y presentar ante la autoridad competente a las personas que sean sorprendidas violando el Reglamento de Policía y Buen Gobierno y los demás reglamentos municipales, a fin de que, en su caso, se les impongan las sanciones administrativas que correspondan;
- XIX. Coadyuvar en las labores de rescate en caso de que haya un siniestro, desastre natural o accidente, en forma coordinada con las Direcciones de Protección Civil y de Bomberos;
- XX. Coadyuvar con las Direcciones de Protección Civil y de Bomberos a fin de verificar que se inspeccione el material para la prevención y combate de incendios para asegurar que tengan las condiciones adecuadas para el servicio;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- XXI. Supervisar la correcta operación, mantenimiento y utilización del equipo, recursos materiales y armamento, perteneciente a la corporación;
- XXII. Coordinar y atender la vigilancia de los edificios e instalaciones municipales, del control de acceso de empleados y público en general, así como el control de ingresos y salidas de materiales, equipos y objetos en las instalaciones municipales;
- XXIII. Operar un sistema de auxilio turístico en las zonas municipales de vigilancia permanente;
- XXIV. Planear y coordinar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen los programas, actividades o acciones realizadas por la Dirección de Policía de Tránsito, de acuerdo a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo vigente;
- XXV. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Dirección de Policía de Tránsito, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado; y
- XXVI. 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 Presidencia Municipal y/o la persona titular de la Secretaría.

D. En materia de Despliegue Operativo:

- I. Es el inmediato responsable de la observancia e implementación de las disposiciones en los diversos servicios de la Policía Municipal, para lo cual velará por el cumplimiento preciso de las órdenes que se instruyan;
- II. Elaborar y emitir el Plan General de Operaciones, los Planes Especiales y de Conjunto de Operaciones;
- III. Asegurar la difusión y conocimiento entre los oficiales y demás personal bajo su mando, del presente Reglamento y del Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Guadalupe, además de otros reglamentos aplicables, para su correcta apreciación e implementación al momento de ser necesaria su intervención por la probable comisión de una falta administrativa o hecho delictivo;
- IV. Atender las deficiencias y quejas de sus subalternos, resolviendo lo conducente y dando conocimiento a la persona titular de la Secretaría de lo que no esté en sus facultades resolver;
- V. Dirigir los trabajos de los mandos altos e intermedios del Área Operativa Policial, así como vigilar que éstos se desarrollen de acuerdo a las normas establecidas, con eficiencia, lealtad y disciplina;
- VI. Supervisar que el personal a su cargo, ante la comisión de un hecho delictivo realicen la protección del lugar de los hechos o del hallazgo, así como el resguardo y custodia de los indicios, y dar aviso inmediato al Ministerio Público;
- VII. Establecer dispositivos de seguridad en eventos sociales, deportivos, artísticos, culturales y políticos;
- VIII. Atender las llamadas de emergencia recibidas por parte de los ciudadanos, así como monitorear a través del sistema de grabadora digital, con la finalidad de brindar una respuesta inmediata al auxilio y/o apoyo solicitado;
- IX. Prevenir la comisión de actos que contraríen el orden público y la tranquilidad social, así como organizar las tareas de vigilancia y custodia; y

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

X. Proporcionar protección con patrullaje montado de vigilancia permanente a las zonas municipales, estableciendo los lineamientos y manual de funciones correspondientes.

E. En materia de Grupos de Apoyo:

- I. Auxiliar a los Agentes del Ministerio Público y órganos jurisdiccionales en el desempeño de sus funciones;
- II. Coordinar con las dependencias y entidades de Seguridad Pública de los diferentes gobiernos municipales, estatales y federal, para llevar a cabo los operativos y programas tendientes a la prevención del delito, con la participación de la Dirección General de Prevención;
- III. Implementar y coordinar los operativos destinados a prevenir la comisión de delitos, además de auxiliar y participar conjuntamente con Seguridad Pública del Estado, Policía Ministerial y otras corporaciones en la prestación de servicios de Seguridad Pública;
- IV. Proveer la información requerida por las diferentes áreas de la Secretaría; e
- V. Implementar el o los grupos de apoyo necesarios, que tendrán como función principal prevenir sucesos o hechos que trastorquen el orden público, coadyuvar con estrategias para eventos especiales, así como planear y ejecutar operativos especiales en las áreas detectadas como zonas altamente criminógenas.

F. En materia del Centro Preventivo de Internamiento Distrital:

- I. Dar cumplimiento a las resoluciones dictadas por los Jueces Calificadores y Jueces Cívicos en la imposición de sanciones administrativas;
- II. Organizar, dirigir y administrar el despacho de las funciones encomendadas a las unidades administrativas del Centro Preventivo, con fundamento a lo dispuesto en el artículo 21 y 22 de la Ley que Regula la Ejecución de las Sanciones Penales en el Estado de Nuevo León, vigilando en todo momento el respeto de los derechos humanos de los internos;
- III. Establecer y presentar a la persona titular de la Secretaría los manuales e instructivos administrativos, donde se especifiquen los horarios y días de visita familiar en que se llevarán a cabo las mismas;
- IV. Mantener debidamente informado a la persona titular de la Secretaría de las acciones desarrolladas, del funcionamiento e incidentes ocurridos en el Centro Preventivo, así como presentar por escrito un informe mensual del mismo;
- V. Imponer disciplina entre el personal que compone el Centro Preventivo;
- VI. Ordenar comisiones especiales de los elementos del Centro Preventivo cuando así se requiera; y
- VII. Otras que le sean asignadas por la persona titular de la Secretaría de conformidad con la normatividad aplicable.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, la Dirección General de Policía se auxiliará de una Coordinación Administrativa, Coordinación General Operativa y una Coordinación de Fuerzas Especiales Policiales, así como de las coordinaciones, Jefaturas de Departamento y Unidades que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

ARTÍCULO 20. La Dirección de Policía de Tránsito tendrá las siguientes atribuciones, funciones y responsabilidades:

A. En materia de Tránsito:

- I. Velar por el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento de Tránsito;
- II. Dar a conocer y difundir entre el personal bajo su mando el presente Reglamento, el Reglamento de Tránsito, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Guadalupe y la demás normatividad que aplique en las labores que desarrollan, para su correcta aplicación, implementación al momento de ser necesaria su intervención por la comisión de infracciones al mismo y para el seguimiento de su carrera dentro de la Secretaría;
- III. Dirigir los trabajos del personal operativo de la Secretaría adscrito a su dirección;
- IV. Supervisar que todo el personal operativo adscrito a su dirección esté debidamente identificado en las tareas que le sean encomendadas por la Secretaría;
- V. Supervisar toda especie de operativos en materia de tránsito que realice la Secretaría;
- VI. Apoyar a los cuerpos de auxilio en el control de tráfico vehicular en caso de siniestros, emergencias y simulacros;
- VII. Representar a la Dirección de Policía de Tránsito en eventos o tareas en coordinación con otras dependencias;
- VIII. Liberar los vehículos que se encuentren a disposición de la Secretaría por infracción al Reglamento de Tránsito, mediante la expedición de la orden de salida respectiva, siempre y cuando estos no hayan participado en algún ilícito y justifiquen plenamente la propiedad de los mismos;
- IX. Elaborar programas de vigilancia del tránsito de vehículos y personas para que se desplacen ambos en las mejores condiciones de seguridad y tiempo;
- X. Crear sistemas operativos especiales según las necesidades, supervisando el cumplimiento de la misión encomendada;
- XI. Ofrecer capacitación vial a toda la ciudadanía del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, principalmente en escuelas primarias;
- XII. Coordinarse con la Agencia Estatal de Transporte y con los prestadores del servicio urbano para buscar en conjunto un mejor servicio a la ciudadanía;
- XIII. Conciliar las partes involucradas en accidentes viales, en busca de la solución óptima para ambas partes, tratando de evitar el traslado al Ministerio Público;
- XIV. Investigar todos los vehículos detenidos por huida o abandono del presunto responsable y dar la posible solución;
- XV. Dar cumplimiento en materia de información pública (en su caso), a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León;
- XVI. Establecer dispositivos de desahogo vehicular en eventos especiales
- XVII. Prestar auxilio a la población en caso de siniestro y desastres, apoyando a las Direcciones de Protección Civil y de Bomberos;
- XVIII. Supervisar la calendarización de guardias, servicios y arrestos, así como recibir el parte de novedades y los informes del personal activo de la Dirección;
- XIX. Detener a quienes sean sorprendidos violando el Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, cuando así lo indique el mismo que se establezca

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

la remisión a las celdas municipales, de igual forma poner a disposición de la autoridad competente a aquel conductor que cometa algún ilícito del tipo penal en materia vial;

- XX. Supervisar la correcta operación y utilización del equipo y recursos materiales pertenecientes a la corporación;
- XXI. Coordinar las actividades de la corporación con las otras corporaciones en el ámbito Federal, Estatal y Municipal;
- XXII. Diseñar los perfiles del puesto de los elementos de Policía de Tránsito a su cargo y proporcionarlos a la Dirección Administrativa, para que se elaboren convocatorias de reclutamiento tanto para elementos de nuevo ingreso, como para posibles promociones;
- XXIII. Proporcionar protección permanente en zonas escolares en los horarios de entrada y salida de los estudiantes;
- XXIV. Supervisar que el personal a su cargo cumpla con las funciones asignadas para el logro de los objetivos de la Dirección de Policía de Tránsito;
- XXV. Planear y coordinar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen los programas, actividades o acciones realizados por la Dirección de Policía de Tránsito, de acuerdo a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo vigente;
- XXVI. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Dirección de Policía de Tránsito, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado;
- XXVII. Controlar, verificar y supervisar (en su caso) el uso eficiente de los recursos financieros y materiales asignados a esta Dirección para el cumplimiento de sus funciones;
- XXVIII. Verificar periódicamente, en conjunto con el Coordinador Administrativo o Enlaces, la actualización de la documentación referente a la Entrega — Recepción;
- XXIX. Revisar y en su caso, autorizar toda la documentación que se genera en esta Dirección;
- XXX. Resolver los recursos de inconformidad interpuestos en contra de las multas impuestas por los elementos, con apoyo de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos; y
- XXXI. Expedir las autorizaciones correspondientes para la expedición de la licencia de conducir, cumpliendo con todos y cada uno de los requisitos establecidos por el Reglamento de Tránsito.

B. En materia de Accidentes:

- I. Desarrollar e implantar los programas en materia de prevención de accidentes;
- II. Auxiliar a los Agentes del Ministerio Público y órganos jurisdiccionales en el desempeño de sus funciones;
- III. Dar trámite de los partes de accidente que se elaboren por los elementos de la Secretaría referente a incidentes viales;
- IV. Elaborar las infracciones de las partes responsables en los accidentes viales;
- V. Dar vista a la Dirección de Patrimonio Municipal, cuando se detecte dentro del parte de accidente que existieron daños al municipio;
- VI. Elaborar la bitácora para el registro de los accidentes de tránsito que se susciten en el Municipio;
- VII. Atender los requerimientos de las autoridades competentes;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- VIII.Llevar el control y registro de los acuerdos reparatorios que se realicen dentro del procedimiento conciliatorio;
- IX.Elaborar los documentos para la liberación o en su caso, consignación de los incidentes que así lo ameriten;
- X.Atender de manera rápida los reportes de accidentes, vehículos descompuestos y así como turnar al área correspondiente dicho reporte para su atención oportuna, además de realizar los reportes de semáforos descompuestos a la Dirección de Ingeniería vial del Municipio; y
- XI.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 Presidencia Municipal y/o la persona titular de la Secretaría.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, la Dirección de Policía de Tránsito se auxiliará de las coordinaciones, jefaturas, unidades o áreas que sean necesarias para su correcto funcionamiento.

ARTÍCULO 21. La Dirección de Análisis tendrá las siguientes atribuciones, funciones y responsabilidades:

A. En materia de Información y Análisis:

- I.Recabar, procesar, validar e informar de la seguridad pública y de la prevención del delito en la ciudad, para el control y la toma de decisiones de la Secretaría;
- II.Recopilar, integrar, analizar y geo-referenciar la información sobre la incidencia criminológica correspondiente a las áreas de competencia de la Policía Municipal, para la generación de estrategias de prevención y combate a la delincuencia;
- III.Elaborar instrumentos de medición y seguimiento de la incidencia criminológica;
- IV.Plantear estrategias de prevención del delito para el municipio con base en el análisis de la información;
- V.Dar seguimiento a estrategias de prevención policial implementadas como resultado del análisis estadístico y cartográfico;
- VI.Realizar estudios específicos sobre incidencia delictiva y antisocial correspondiente a las áreas de competencia del municipio;
- VII.Establecer líneas de investigación policial a partir del análisis de la información de la estructura y los modos de operación de las organizaciones criminales y recomendar consignas policiales para su desarrollo en cumplimiento de los mandamientos ordenados;
- VIII.Suministrar información, datos y medios de prueba a las autoridades responsables de la investigación y persecución de los delitos;
- IX.Diseñar y aplicar los métodos de análisis y clasificación de información que permita la investigación y persecución de los delitos con mayor eficiencia y eficacia;
- X.Diseñar, dirigir y operar los sistemas de recopilación, clasificación, registro y explotación de información policial, para conformar bancos de datos que sustenten el desarrollo de acciones contra la delincuencia, en coordinación con las demás áreas de la Secretaría;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- XI. Establecer y operar métodos de comunicación y redes de información policial para el acopio y clasificación oportuna de los datos que requieran las diferentes áreas de la Secretaría, de conformidad con las normas y políticas institucionales;
- XII. Proporcionar, previa autorización de la persona titular de la Secretaría, y en coordinación con la Dirección General de Policía, la información policial a autoridades federales, estatales y municipales, de conformidad con la normatividad y los convenios celebrados por el Municipio;
- XIII. Coordinar los servicios técnicos y de apoyo logístico que requieran las unidades administrativas y operativas de la Secretaría;
- XIV. Diseñar y proponer a la persona titular de la Secretaría el programa de desarrollo estratégico que permita a las áreas correspondientes, el cumplimiento de sus funciones referentes a la prevención, investigación y persecución de los delitos;
- XV. Recolectar información sobre personas o grupos de éstas que realicen actividades antisociales, delictivas o de cualquier índole, que pongan en riesgo la seguridad de las personas, sus bienes o del Municipio;
- XVI. Implementar las técnicas, métodos y estrategias necesarias que permitan obtener evidencias, datos o medios de prueba en las investigaciones policiales;
- XVII. Recopilar y analizar información mediante técnicas que permitan mejorar las acciones de la Secretaría;
- XVIII. Solicitar a la Dirección General de Policía para allegarse de información sobre asuntos que sean competencia de la Secretaría;
- XIX. Proponer la celebración de convenios que provean de información a la Secretaría para el cumplimiento de sus atribuciones; y
- XX. Otras que le sean asignadas por la persona titular de la Secretaría de conformidad con la normatividad aplicable.

B. En materia de Proximidad:

- I. Identificar estrategias tendientes a promover el acercamiento a los ciudadanos, vistos como corresponsales en la producción de seguridad;
- II. Recopilar información para mejorar la seguridad, mejorar la percepción de seguridad e incrementar la confianza de los ciudadanos;
- III. Elaborar un plan operativo semanal o quincenal, a fin de identificar objetivos y crear estrategias para la atención; y
- IV. Elaborar protocolos para la generación de confianza y recopilación de información útil para la policía.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, la Dirección de Análisis se auxiliará de las coordinaciones, jefaturas, unidades o áreas que sean necesarias para su correcto funcionamiento.

ARTÍCULO 22. La Dirección del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo tendrá las siguientes atribuciones, funciones y responsabilidades:

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- I. Dirigir la administración y operación del Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo, así como los diversos sistemas de atención a emergencias;
- II. Diseñar, planificar, desarrollar, implementar, evaluar y proponer el plan estratégico de desarrollo informático, telecomunicaciones y tecnología, así como los servicios de transmisión de voz, datos e imágenes, para el Sistema Integral de Seguridad Pública, tomando en cuenta su homologación con los ejes estratégicos de tecnología de información y comunicaciones de los tres niveles de gobierno;
- III. Proponer e implementar servicios de comunicación directa y de coordinación con instituciones públicas y privadas generadoras de información en materia de seguridad pública, protección civil y prevención del delito en los ámbitos federal, estatal y municipal;
- IV. Proponer e implementar el sistema de radiocomunicación y despacho para uso exclusivo de las instituciones policiales y de prestación de servicios de emergencia, atendiendo los tres niveles de acción: preventivo; reacción–auxilio y restablecimiento;
- V. Integrar el registro municipal de seguridad pública y resguardar la información contenida en las bases de datos, de conformidad a los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la normatividad aplicable;
- VI. De conformidad a la normatividad aplicable y a los criterios de control de información proporcionar a las instituciones facultadas, el acceso a las bases de datos contenidas en los registros municipales y del Sistema Estatal de Información en Seguridad Pública;
- VII. Diseñar, planificar, desarrollar, implementar y evaluar los sistemas que permitan la explotación de la información en materia de prevención del delito y seguridad pública, mediante las tecnologías que garanticen la seguridad de la información;
- VIII. Proponer, desarrollar y evaluar las políticas y lineamientos en materia de cómputo, telecomunicaciones y equipamiento de dispositivos científicos y técnicos, acorde a las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría;
- IX. Establecer, desarrollar y evaluar los procedimientos operativos de manera conjunta con las distintas Instituciones Policiales en el Estado y del Municipio;
- X. Dirigir, planear y evaluar la utilización de sistemas de monitoreo y operación de los sistemas de vídeo vigilancia y de cámaras, así como de ubicación de unidades y cualquier otro sistema o infraestructura tecnológica de apoyo a las distintas Instituciones de Seguridad Pública y Justicia;
- XI. Planear, establecer, coordinar y supervisar, en calidad de enlace con el área de Gobierno Digital, en el ámbito de su competencia, los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de telecomunicaciones y demás equipos o dispositivos especializados con que opera el Centro;
- XII. Administrar, analizar y resguardar con apoyo de las áreas correspondientes, las bases de datos, de audio y vídeo, así como información que se genere o se concentre en el Centro, estableciendo los controles necesarios para su resguardo, acceso y utilización;
- XIII. Planear, definir y supervisar la correcta atención, registro, seguimiento y solución a cada una de las llamadas de auxilio;
- XIV. Establecer los procesos, herramientas y mecanismos en que se han de registrar cada una de las operaciones policiales de los agentes mediante una bitácora en cada una de las zonas y la supervisión de las mismas;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- XV. Planear, definir, implementar y supervisar la ejecución de los mecanismos para el monitoreo de las unidades que cuentan con un sistema de geolocalización;
- XVI. Coordinar en los niveles preventivo y reactivo el despliegue de unidades o procedimientos a seguir en casos específicos de alto impacto, asalto, riña, vehículo sospechoso, alarmas activadas y demás casos análogos;
- XVII. Mantener informada a la superioridad de eventos de relevancia;
- XVIII. Realizar los informes o reportes en los términos y formas que sean requeridos por las autoridades competentes;
- XIX. Planear, definir y establecer los mecanismos en que operará el personal en turno donde se reciban los reportes de emergencias o solicitudes de auxilio;
- XX. Proyectar y proponer a la persona titular de la Secretaría las necesidades futuras de equipamiento en tecnologías de información y comunicación del Centro;
- XXI. Planear, evaluar y ejecutar los sistemas de información;
- XXII. Diseñar e implementar sistemas de información que coadyuven a la toma de decisiones adecuadas;
- XXIII. Capacitar y proporcionar el soporte técnico necesario a los usuarios de la Secretaría;
- XXIV. Analizar, diseñar, validar e implementar proyectos de calidad en cuanto a la tecnología y modernidad de la Secretaría;
- XXV. Impulsar, crear, desarrollar e implementar los sistemas electrónicos y computacionales de la Secretaría, estableciendo políticas y programas que permitan hacer más eficientes y transparentes las funciones públicas, que faciliten las resoluciones con los ciudadanos, así como la simplificación en los trámites que realizan los usuarios de los servicios que presta la Secretaría;
- XXVI. Crear y desarrollar en general, sistemas electrónicos-administrativos que permitan el constante mejoramiento en materia de modernización de la Secretaría;
- XXVII. Crear y desarrollar sistemas en la implementación de estándares de calidad;
- XXVIII. Proporcionar mantenimiento a los sistemas, equipos de cómputo y de comunicaciones, así como llevar a cabo la actualización de aquellos que lo requieran;
- XXIX. Participar, proponer y emitir opinión técnica en los procesos de adquisición de nuevos equipos y programas de informáticos; y
- XXX. Otras que le sean asignadas por la persona titular de la Secretaría de conformidad con la normatividad aplicable.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, la Dirección de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo se auxiliará de las coordinaciones, jefaturas, unidades o áreas que sean necesarias para su correcto funcionamiento.

ARTÍCULO 23. La Dirección Administrativa tendrá las siguientes atribuciones, funciones y responsabilidades:

A. En materia de Recursos Humanos:

- I. Proponer al Titular de la Secretaría, las normas, políticas generales y procedimientos que regirán en la Secretaría, referente a selección, contratación, desarrollo, control e incentivos para el personal de la Secretaría;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- II. Participar en el diseño, organización, desarrollo, control y ejecución de la Carrera Policial, para el personal de la Secretaría de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Guadalupe;
- III. Planear y autorizar, de acuerdo al presupuesto, los cursos y capacitaciones para el personal de la Secretaría;
- IV. Realizar estudios encaminados a que se implementen políticas, lineamientos y programas para optimizar los recursos económicos y humanos de la Secretaría;
- V. Inscripción y registro en el Sistema Nacional de Seguridad al personal de la Secretaría, como la dactiloscopia y actualización de historial;
- VI. Evaluación, control de confianza, gestión del certificado único policial al personal de la Secretaría;
- VII. Enlace y gestión en Licencia Oficial Colectiva de porte de arma, en cuanto a nuevo ingreso, curso de arma, revalidación, canje y baja; y
- VIII. Tramitar, previo acuerdo con la persona Titular de la Secretaría y/o titular de la Dirección General de Policía, los nombramientos y terminación de los mismos, ante la instancia Municipal, Estatal o Federal que corresponda en el ámbito de su competencia.

B. En materia de Administración de los Recursos Financieros:

- I. Establecer e implementar, con la aprobación del Titular de la Secretaría, las normas, políticas y procedimientos para la administración de los recursos financieros de la Secretaría;
- II. Someter a la aprobación del Titular de la Secretaría, la propuesta de anteproyecto del presupuesto anual de egresos, con base a las necesidades y requerimientos de las diferentes dependencias de la Secretaría, así como vigilar la correcta aplicación del presupuesto y llevar su contabilidad de acuerdo a los lineamientos contables del Municipio; y
- III. Administrar y controlar la adquisición de materiales y bienes, para el desarrollo óptimo de las actividades de las áreas que conforman la Secretaría.

C. En materia de Bienes Muebles e Inmuebles:

- I. Atender la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría y mantener de manera permanente la actualización de los resguardos y registros contables correspondientes y vigilar los bienes municipales en poder de la Secretaría; y
- II. Realizar estudios encaminados a que se implementen políticas, lineamientos y acciones para optimizar los recursos materiales y humanos de la Secretaría.

D. En materia de la Coordinación Administrativa.

- I. Coordinar con las diversas áreas de la Dirección Administrativa y esta Secretaría el cumplimiento de los compromisos emanados de las Reglas de Operaciones de Recursos para la Seguridad Pública Municipal, vigilando el cumplimiento de los objetivos de profesionalización, capacitación, evaluación, equipamiento, operación policial e infraestructura;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- II. Administrar y controlar el parque vehicular con la actualización de resguardos, registro de siniestralidad y control de consumo de combustible de las unidades.
- III. Preparar y coordinar con la Jefatura de Comunicación Social de esta Secretaría, la información que deberá ser dada a conocer a la comunidad en cuanto al ejercicio de recursos federales;
- IV. Asistir a las distintas reuniones de trabajo que sean convocadas por el Secretariado Ejecutivo Nacional de Seguridad Pública; y
- V. Las demás funciones que las leyes, reglamentos municipales y la superioridad le confieran.

E. En materia de Comunicación Social:

- I. Planear, evaluar y ejecutar acciones estratégicas referentes a la Comunicación Social;
- II. Fomentar y establecer relaciones con los medios de comunicación, así como promover y formalizar la relación con otras dependencias municipales y de gobierno dentro del área común de comunicación social;
- III. Implementar comunicaciones internas para la realización de publicaciones de la Secretaría, y a su vez ejecutar programas de información para los empleados acerca del desarrollo de actividades generales de la Secretaría;
- IV. Monitorear e informar los hechos noticiosos de Comunicación Social, así como el flujo de información en los diferentes medios de comunicación y el análisis de los posibles cuestionamientos;
- V. Detectar áreas de oportunidad adecuadas para dar a conocer los avances, proyectos y servicios de la Secretaría en los diferentes medios de comunicación; y
- VI. Diseñar e implementar un plan de información que ayude a la toma de decisiones ante las diferentes situaciones que se presenten.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, el Dirección Administrativa se auxiliará con la Coordinación Administrativa y Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento del área.

ARTÍCULO 24. La Dirección General de Prevención Social tendrá las siguientes atribuciones, funciones y responsabilidades:

- I. Dirigir la administración y operación de la Dirección General de Prevención Social, así como los diversos sistemas de atención a emergencias;
- II. Elaborar y presentar para su aprobación, ante las autoridades pertinentes, el anteproyecto del Plan Municipal de Desarrollo con enfoque de Prevención Social, así como sus subprogramas, planes y programas especiales;
- III. Formular, promover y difundir, en coordinación con autoridades educativas, la realización de programas que tengan como fin crear conciencia sobre la importancia de los valores en la población, en particular entre niñas, niños y adolescentes;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- IV. Obtener la colaboración de expertos en la materia, a efecto de que se impartan en las escuelas públicas, talleres de escuela para padres con el fin de fomentar y concientizar sobre la importancia de los valores como uno de los medios para prevenir el delito;
- V. Realizar encuestas dentro del territorio del Municipio, para conocer la problemática que se vive;
- VI. Proponer políticas de seguridad pública en el Municipio, así como proponer a los tres órdenes de gobierno, acciones, normatividad, instrumentos, programas y estrategias para la prevención de los delitos;
- VII. Proponer medidas que garanticen la congruencia de las políticas de prevención del delito y cultura de la legalidad entre las dependencias de la administración pública municipal;
- VIII. Fomentar e integrar la participación ciudadana, en la realización de programas y acciones para la prevención del delito, coordinándose con las autoridades cuya intervención establezcan las leyes;
- IX. Promover y facilitar la participación social para el desarrollo de actividades y acciones para la prevención social del delito;
- X. Promover acciones específicas de prevención del delito involucrando al sector educativo, autoridades de salud, universidades públicas y privadas, sindicatos de trabajadores, agrupaciones empresariales y de comerciantes, sociedades de padres de familia, organizaciones no gubernamentales y sociedad civil;
- XI. Evaluar los programas, acciones y estrategias, para su adecuado desarrollo y mejoramiento de los mismos;
- XII. Impulsar y difundir los programas y recomendaciones que emita;
- XIII. Realizar y promover la realización de estudios sobre las causas que producen las conductas antisociales y sus impactos en los ámbitos personal, familiar, escolar, social y estatal, pudiendo coordinarse con instituciones públicas, privadas o sociales;
- XIV. Brindar asesoría técnica a las diversas instancias de la administración pública municipal, organizaciones no gubernamentales, sociedad civil organizada en materia de programas de prevención del delito;
- XV. El titular de la Dirección General de Prevención Social podrá firmar instrumentos jurídicos en materia de prevención social y sus áreas que la integran, sean convenios, contratos, fondos de aportaciones, dictámenes técnicos, reportes, informes, entre otros.
- XVI. Administrar los recursos materiales, humanos, económicos y logísticos que le sean conferidos, ya sea por adquisición municipal, adjudicación, comodato, donación u otro proceso similar;
- XVII. Coordinarse con el Sistema de Justicia Cívica Municipal tanto en la evaluación, seguimiento, portafolio de soluciones y mediación.
- XVIII. En materia de Justicia Cívica, métodos alternativos de Solución de Controversias, atención victimal o del victimario; los reportes emitidos por los profesionales del equipo técnico son responsabilidad del firmante; las personas titulares de jefaturas, coordinaciones y direcciones solo tendrán carácter de gestoría y administración, de manera que los profesionales adscritos a el área mencionada tenga autonomía técnica en la evaluación, intervención y seguimiento;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- XIX. Acordar con el Instituto Municipal de Desarrollo Policial de formación y capacitación en materia de prevención social, así como justicia cívica y demás ámbitos vinculados con paz pública, educación y la promoción de los derechos humanos.
- XX. Integrar comisiones para el mejor desempeño de sus atribuciones; y
- XXI. 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 Presidencia Municipal y/o la persona titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 25. Son atribuciones de la Dirección de Justicia Cívica a través de sus distintas coordinaciones, las siguientes:

- I. Gestionar la infraestructura y los recursos materiales y humanos necesarios para el buen funcionamiento de los Juzgados Cívicos;
- II. Coordinar el registro electrónico de todas las personas que participan en las audiencias de la justicia cívica;
- III. Mantener el funcionamiento del registro audiovisual de las audiencias de justicia cívica;
- IV. Llevar el registro de los expedientes turnados a la Justicia Cívica y al Centro de Mediación;
- V. Certificar los documentos y actuaciones que ordene la Jueza Cívica o el Juez Cívico;
- VI. Proporcionar soporte logístico-administrativo a los jueces para la adecuada celebración de las audiencias;
- VII. Proveer la programación de las diligencias a desarrollarse en las salas de audiencias;
- VIII. Generar todas las medidas necesarias para la buena marcha de los juzgados;
- IX. Administrar la agenda de los jueces con base en el control de cargas de trabajo;
- X. Coordinar el archivo de los asuntos;
- XI. Brindar la atención al público que acude los Juzgados Cívicos;
- XII. Verificar procesos de notificaciones;
- XIII. Tener a su cargo el registro y resguardo de valores y documentación de las causas;
- XIV. Elaborar los informes y sus reportes estadísticos;
- XV. Coordinar a las Juezas Cívicas y los Jueces Cívicos y auxiliarlos en el ejercicio de sus competencias; y
- XVI. 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 Presidencia Municipal y/o la persona titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 26. La Coordinación General de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes atribuciones, funciones y responsabilidades:

- I. Establecer coordinación con las dependencias de la administración del municipio, respecto de los asuntos legales que lleguen a esta dependencia;
- II. Proporcionar apoyo jurídico que requieran las áreas de la Secretaría y proponer las alternativas de solución ante diversos requerimientos legales emitidos por diversas autoridades;
- III. Suscribir todos los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, además de los que delegue de manera expresa la persona titular de la Secretaría;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- IV. Emitir, opiniones e informes que les sean solicitados por la persona titular de la Secretaría;
- V. Elaborar acuerdos de trámite y transmitir las resoluciones que en ellas se contengan a fin de cumplir requerimientos de autoridades u órdenes expresas de la persona titular de la Secretaría;
- VI. Realizar propuestas de carácter jurídico que encomiende la persona titular de la Secretaría;
- VII. Iniciar, desarrollar y concluir los procedimientos administrativos internos;
- VIII. Coordinar e integrar las carpetas sobre aquellos asuntos que habrán de ponerse a consideración de la Comisión, por medio de la Coordinación de Asuntos Internos;
- IX. Brindar apoyo Legal cuando se requiera, en caso de bajas del personal;
- X. Contestar requerimientos emitidos por las diversas autoridades que sean turnados a esta Coordinación General de Asuntos Jurídicos;
- XI. Formular, contestar y dar seguimiento a demandas de Juicios de Amparo; de cualquier materia en las que la Secretaría y/o autoridades de la misma sean parte;
- XII. Formular, contestar y dar seguimiento a las demandas de Juicios Contenciosos Administrativos; de cualquier materia en las que la Secretaría y/o autoridades de la misma sean parte;
- XIII. Formular, contestar y dar seguimiento a demandas de cualquier materia en las que la Secretaría y/o autoridades de la misma sean parte;
- XIV. Apoyar en la interposición de denuncias que deban presentarse ante el Ministerio Público, en los que se deba actuar;
- XV. Formular, contestar y dar seguimiento a las quejas en materia de Derechos Humanos, en las que la Secretaría y/o autoridades de la misma sean parte;
- XVI. Coordinar en el trámite y seguimiento a resoluciones y/o disposiciones dictadas en materia de Derechos Humanos, en las que la Secretaría y/o autoridades de la misma sean parte;
- XVII. Formular, contestar y dar seguimiento a los recursos administrativos, ventilados ante la Comisión de Transparencia, en las que la Secretaría y/o autoridades de la misma sean parte;
- XVIII. Formular, contestar y dar seguimiento a las solicitudes de información, así como el estudio y emisión de acuerdos de reserva, inexistencias de información, etc., en materia de Transparencia, en las que la Secretaría y/o autoridades de la misma sean parte;
- XIX. Apoyar y dar seguimiento a los procedimientos que se sometan al Comité de Transparencia Municipal, que, en materia de Transparencia, en las que la Secretaría y/o autoridades de la Administración Municipal sean parte;
- XX. Administrar los recursos humanos y materiales del área a su cargo;
- XXI. Coordinar las actividades que realiza la Coordinación de Policía Procesal, a fin de que se apoye a los primeros respondientes en la realización de las puestas a disposición y demás papelería necesaria para la misma, derivada de las detenciones que se realicen; y
- XXII. Las demás funciones que las Leyes, reglamentos municipales y la persona titular de la Secretaría le confieran.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, la Coordinación General de Asuntos Jurídicos se auxiliará de las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento del área.

ARTÍCULO 27. La Coordinación de Asuntos Internos tendrá las siguientes atribuciones, funciones y responsabilidades:

- I. Conocer y recibir las quejas, incluso anónimas, con motivo de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por integrantes de la Institución, preservando en su caso, la reserva de las actuaciones. En el caso de que se identifique al denunciante, debe poner a su disposición el resultado de su investigación;
- II. Informar a los ciudadanos sobre las funciones, atribuciones, obligaciones y responsabilidad del personal de la Secretaría, lo anterior en el marco de las normativas vigentes;
- III. Dirimir en apego a estricto derecho si la queja es procedente para iniciar una investigación para deslindar responsabilidades. En caso de no procedencia informar al solicitante tal resolución, misma que debe contener el motivo y fundamento;
- IV. Implementar de ser necesario los Protocolos en materia de derechos humanos, atención a víctimas, tratos denigrantes, género y demás aplicables;
- V. Establecer comunicación institucional con entidades de los tres niveles de gobierno para colaborar de manera conjunta en los asuntos propios de la coordinación;
- VI. Canalizar las quejas o asunto que correspondan a otras áreas municipales, estatales o federales;
- VII. Remitir a la Comisión los expedientes relativos a las investigaciones de queja contra el personal de la Secretaría, a efecto de que se inicie el procedimiento correspondiente y determine conforme a derecho, e igualmente coadyuvará con la misma en las investigaciones que le encomiende;
- VIII. Practicar toda diligencia necesaria para el esclarecimiento de los hechos, para lo cual contará con el personal necesario para el desempeño de sus funciones, además de que dentro de sus facultades podrá requerir la presencia de cuanto personal se requiera dentro de la investigación;
- IX. Llevar a cabo las investigaciones necesarias y remite oportunamente el expediente de la investigación realizada ante las instancias competentes, a fin de que se determine lo que en derecho resulte procedente solicitando, en su caso, resguardar la identidad del denunciante conforme a las disposiciones aplicables;
- X. Implementar los programas operativos anuales en su coordinación;
- XI. Instrumentar y actualizar procedimientos de inspección e investigación para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos en las distintas áreas de la Institución y en cumplimiento de las obligaciones de sus integrantes;
- XII. Vigilar el cumplimiento de sus deberes y observancia a las normas establecidas en ordenamientos legales aplicables y disposiciones que rigen su actuación;
- XIII. Dictar las medidas precautorias que resulten necesarias para el éxito de la investigación;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- XIV. Participar con las autoridades competentes en el seguimiento y vigilancia de los procedimientos de responsabilidades y en su caso, en el cumplimiento de las sanciones impuestas;
- XV. Solicitar información y documentación a las áreas de la Institución y demás autoridades que auxilien en la investigación de que se trate para el cumplimiento de sus fines, así como levantar las actas administrativas correspondientes;
- XVI. Citar a integrantes sometidos a una investigación o aquellos que puedan aportar datos de la misma; mantener actualizados los métodos y procedimientos de investigación de faltas a los deberes de integrantes y de inspección que deban establecerse en la Institución; así mismo supervisar que las y los participantes en operaciones encubiertas y de usuarios simulados se conduzcan con apego a la normatividad aplicable, preservando la secrecía de la información;
- XVII. Formular las denuncias cuando el resultado de las investigaciones practicadas se derive la probable comisión de un delito cometido por integrantes, informando de inmediato a la persona titular de la Secretaría;
- XVIII. Coordinar acciones específicas, así como de usuarios simulados, que aseguren la obtención y el análisis de información en el desarrollo de las investigaciones sobre las faltas a los deberes denunciados;
- XIX. Implementar acciones de prevención para identificar la comisión de ilícitos y faltas administrativas por parte del personal de la Secretaría;
- XX. Solicitar a la Comisión correspondiente la aplicación de medidas precautorias consistentes en la suspensión temporal del integrante que se encuentre involucrado en la comisión de ilícitos o faltas administrativas, en las que por naturaleza de las mismas y la afectación operativa que representaría para la Institución, requiera la acción que impida su continuación;
- XXI. Documentar las acciones realizadas por la coordinación términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXII. Conocer, tramitar y resolver los recursos de inconformidad en contra de las sanciones y disciplinarias impuestas a los elementos operativos de la corporación, respetando la garantía de audiencia constitucional; y
- XXIII. Las demás funciones que las Leyes, reglamentos municipales y la persona titular de la Secretaría le confieran.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, la Coordinación de Asuntos Internos se auxiliará de las jefaturas, unidades o áreas que sean necesarias para su correcto funcionamiento.

**TÍTULO TERCERO
DEL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN**

**CAPÍTULO I
DE LA INFORMACIÓN**

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

ARTÍCULO 28. La Secretaría en el ámbito de su competencia, suministrará, intercambiará, sistematizará, consultará, analizará y actualizará la información que diariamente se genere sobre seguridad municipal, mediante los sistemas e instrumentos tecnológicos respectivos.

ARTÍCULO 29. La Secretaría establecerá políticas, programas, lineamientos, mecanismos, instrumentos, servicios y acciones para la administración de la información que deba incorporarse a las bases de datos.

CAPÍTULO II
DEL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y CÓMPUTO

ARTÍCULO 30. La administración de la información para la operación del Centro, en materia de Seguridad Municipal, consiste en:

- I.El servicio de registro, atención y despacho de llamadas de emergencia;
- II.La red municipal de telecomunicaciones de seguridad pública;
- III.Los mecanismos de video-vigilancia por circuito cerrado de televisión y de reconocimiento de placas para uso exclusivo de las instituciones policiales;
- IV.El desarrollo e implementación de herramientas tecnológicas aplicadas a la seguridad pública; y
- V.Los registros que en los términos de la Ley resguarda la Secretaría.

CAPÍTULO III
DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD MUNICIPAL

ARTÍCULO 31. Toda información relacionada a la materia de seguridad pública es pública conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, sin embargo, podrá clasificarse como reservada cuando se den las circunstancias contenidas en el artículo 138 de la Ley de Transparencia del Estado. A esta información sólo podrán tener acceso, previa autorización de la persona titular de la Secretaría, a quien éste delegue dicha facultad:

- I.Las autoridades municipales competentes para la aplicación de este Reglamento;
- II.Las autoridades competentes en materia de investigación y persecución del delito, para los fines que se prevean en los ordenamientos legales aplicables; y
- III.Los probables responsables, estrictamente para la rectificación de sus datos personales y para solicitar que se asiente en el mismo el resultado del procedimiento penal, en términos de las disposiciones legales aplicables.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

La información contenida en las bases de datos no podrá ser utilizada como instrumento de discriminación, vulneración de la dignidad, intimidación, privacidad u honra de persona alguna.

ARTÍCULO 32. La utilización de la información que se genere en la base de datos criminalísticos y de personal se hará bajo los más estrictos principios de confidencialidad y de reserva.

ARTÍCULO 33. La consulta de las bases de datos se realizará única y exclusivamente en el ejercicio de funciones oficiales por parte de las instituciones de seguridad pública del Estado y del Municipio, en el marco de sus atribuciones y competencias, una vez que se acredite la finalidad de la información consultada, dejando constancia sobre el particular; por ende, el público no tendrá acceso a la información que se contenga.

**CAPÍTULO IV
DE LA RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN**

ARTÍCULO 34. La Secretaría, implementará el sistema o subsistemas de base de datos criminalísticos y de personal, utilizando para tal fin los medios tecnológicos idóneos que permitan la concentración única de la información generada que pueda ser objeto de consulta mediante la utilización del equipo y tecnología compatible y conforme al manual de operación que para tal efecto se expida por la Secretaría.

ARTÍCULO 35. Atendiendo a las necesidades propias del Municipio, reglamentariamente se determinarán las bases para incorporar otros servicios o instrumentos que faciliten la integración de la información sobre seguridad pública y los mecanismos modernos que den agilidad y rapidez a su acceso.

ARTÍCULO 36. La base de datos criminalísticos y de personal podrá incluir un sistema de recepción y emisión de la información que puedan ser utilizados para asuntos relacionados con protección civil, salud o cualquier otro servicio público en beneficio de la comunidad.

ARTÍCULO 37. Cuando del desempeño de sus funciones así lo amerite, los elementos policiales de seguridad pública y de tránsito, deberán llenar un Informe Policial Homologado.

El informe debe ser completo, los hechos deben describirse con continuidad, cronológicamente y resaltando lo importante; no deberá contener afirmaciones sin el soporte de datos o hechos reales, por lo que deberá evitar información de oídas, conjeturas o conclusiones ajenas a la investigación.

**TÍTULO CUARTO
DEL PERSONAL**

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

CAPÍTULO I
DEL PERSONAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA

SECCIÓN I
DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 38. El personal adscrito a la Secretaría estará sujeto a la libre remoción y quedará sujeto a las evaluaciones de certificación y control de confianza establecidos por la Ley.

ARTÍCULO 39. Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, el personal adscrito a la Secretaría, se compromete a:

- I. Conducirse con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos por la Constitución;
- II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;
- III. No sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de la autoridad municipal;
- IV. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada de la cual tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- V. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- VI. Abstenerse de introducir, a las instalaciones de la Secretaría bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- VII. Abstenerse de consumir, dentro o fuera de las instalaciones, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por la dependencia municipal encargada de prestar los servicios médicos;
- VIII. Abstenerse de consumir dentro de las instalaciones o en actos del servicio, bebidas embriagantes;
- IX. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Secretaría, dentro o fuera del servicio;
- X. No permitir que personas ajenas a sus instituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- XI. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;
y
XII. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 40. De la asignación de una clave confidencial.

En el caso necesario se asignará una clave confidencial a las personas autorizadas para obtener la información de las bases de datos, a fin de que quede la debida constancia de cualquier movimiento o consulta.

ARTÍCULO 41. De las responsabilidades del personal.

Al personal adscrito que quebrante la reserva de las bases de datos o proporcione información sobre las mismas, se le sujetará al procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, según corresponda.

**SECCIÓN II
DE LA RELACIÓN LABORAL**

ARTÍCULO 42. En términos del artículo 123, fracción XIII, del apartado B de la Constitución Federal, así como del artículo 4 fracción I, Inciso D, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León, el personal que labore en la Secretaría, será considerado, para todo efecto legal, como trabajador de confianza. Con fundamento en dicho dispositivo, la relación de trabajo entre el personal y la Secretaría será de naturaleza administrativa y se registrará única y exclusivamente por el presente ordenamiento, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Guadalupe y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 43. La terminación de los efectos del nombramiento de los integrantes de la Secretaría será:

I. Ordinaria, que comprende:

- a) La renuncia;
- b) La incapacidad permanente para el desempeño de sus funciones;
- c) La jubilación; y
- d) La muerte.

II. Extraordinaria, que comprende:

- a) La remoción del puesto, cargo o comisión por el incumplimiento de los requisitos de permanencia en la institución, conforme a las disposiciones correspondientes; y
- b) La terminación del ejercicio del cargo, debidamente emitida por la autoridad competente.

Si la autoridad jurisdiccional resolviere que la separación, baja, remoción cese o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada, la Secretaría sólo estará obligada a pagar al servidor público la indemnización y las partes proporcionales de las prestaciones

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

que le correspondan al momento de la terminación del servicio, sin que en ningún caso proceda su reincorporación al servicio, cualquiera que sea el resultado del juicio o medio de defensa que se hubiere promovido.

En todo caso, la indemnización consistirá en tres meses de sueldo base. Las demás prestaciones comprenderán el sueldo base, así como los beneficios, recompensas, estipendios, asignaciones, gratificaciones, premios, retribuciones, subvenciones, haberes, dietas, compensaciones o cualquier otro concepto que percibía el interesado por la prestación de sus servicios, los cuales se computarán desde la fecha de su separación, baja, cese o remoción, hasta por un periodo máximo de doce meses.

ARTÍCULO 44. La determinación de la separación, remoción del puesto, baja o cese por el incumplimiento de los requisitos de permanencia en esta institución, o por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, será aplicable conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

ARTÍCULO 45. Las acciones derivadas de la relación jurídica surgida entre el personal que labore en la Secretaría y el Municipio, prescriben en un año contado a partir del día siguiente a la fecha en que la obligación sea exigible, con las excepciones siguientes:

- I. Prescriben en un mes:
 - a) Las acciones del Municipio para separar al personal adscrito, para disciplinar sus faltas y para efectuar descuentos en sus salarios; y
 - b) Las acciones del personal adscrito para separarse del servicio.

En los casos del inciso a), la prescripción corre a partir, respectivamente, del día siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento de la causa de la separación o de la falta, desde el momento en que se compruebe el incumplimiento a los derechos u obligaciones establecidos en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Guadalupe o las pérdidas o averías imputables al personal adscrito.

En los casos del inciso b), la prescripción corre a partir de la fecha en que se tenga conocimiento de la causa de separación.

- I. Prescriben en un mes las acciones del personal adscrito que sea separado del servicio, la prescripción corre a partir del día siguiente a la fecha de la separación; y
- II. Prescriben en dos años:
 - a) Las acciones del personal adscrito para reclamar el pago de indemnizaciones por riesgo del servicio; y
 - b) Las acciones de los beneficiarios en los casos de muerte por riesgos del servicio.

La prescripción corre, respectivamente, desde el momento en que se determine el grado de la incapacidad para el servicio o desde la fecha de la muerte del personal adscrito. Para

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

los efectos de la prescripción, los meses se regularán por el número de días que les corresponda. El primer día se contará completo, aun cuando no lo sea, pero el último debe ser completo y cuando sea feriado, no se tendrá por completa la prescripción sino cumplido el primero útil siguiente.

CAPÍTULO II
DE LA JORNADA DE TRABAJO Y DE LAS PRESTACIONES

ARTÍCULO 46. La jornada ordinaria de servicio se establecerá en el Contrato Individual de Trabajo y corresponderá a las necesidades del servicio y a la categoría del cargo.

ARTÍCULO 47. El personal adscrito tendrá la obligación de prestar el servicio en jornadas extraordinarias, por razones de emergencia.

ARTÍCULO 48. El personal adscrito gozará de las siguientes prestaciones:

- I. Recibir un salario acorde con su rango y riesgo de las funciones que desempeñe;
- II. Vacaciones anuales, Treinta días naturales al año a personal operativo, veinticinco días hábiles al año a personal Sindicalizado y veinte días hábiles al año a personal de confianza;
- III. Dotación de uniformes y equipo necesario para el desempeño de su función;
- IV. Permisos con goce de sueldo, hasta por tres días continuos, por los siguientes motivos:
 - a) Muerte del cónyuge o un familiar de primer grado en línea ascendente o descendente; y
 - b) Enfermedad grave de un familiar en primer grado en línea ascendente o descendente.
- V. Licencia sin goce de sueldo hasta por seis meses, para atender problemas familiares, contingencias o imprevistos que requieran su presencia. En ambos casos, la licencia debe solicitarse por escrito;
- VI. Servicio médico de calidad, para su esposa o concubina y sus hijas o hijos solteros menores de veinticinco años, siempre y cuando se encuentren estudiando, en los términos que señala la normatividad municipal en materia de prestación del servicio médico municipal;
- VII. Servicio médico de calidad, para sus hijos con capacidades diferentes que les impida desempeñar una actividad laboral;
- VIII. Seguro de vida en caso de muerte natural y accidental a favor de las personas que designe. La cuantía de este seguro se determinará por el Ayuntamiento;
- IX. Beca para sus hijos en los términos que acuerde el Ayuntamiento, para el caso de fallecimiento en el cumplimiento de su función;
- X. Prima vacacional en los términos dispuestos por la Dirección de Recursos Humanos del Municipio;
- XI. Aguinaldo; y

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

XII. Indemnización cuando sea separado injustamente del servicio y así lo determine la autoridad competente.

**CAPÍTULO III
OBLIGACIONES Y CONDUCTAS PROHIBIDAS**

**SECCIÓN I
DE LAS OBLIGACIONES**

ARTÍCULO 49. Son obligaciones de los integrantes de las Secretarías las siguientes:

- I. Conocer y cumplir las disposiciones legales que se relacionen con el ejercicio de sus atribuciones, contenidas en este Reglamento y demás ordenamientos aplicables, así como en los convenios y acuerdos que se suscriban en materia de seguridad pública y que se relacionen con el ámbito de sus atribuciones y competencias;
- II. Respetar irrestrictamente los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos;
- III. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- IV. Auxiliar a la Institución del Ministerio Público en la investigación de los delitos, cuando sea requerido formalmente para ello; será dicha autoridad quien ejerza bajo su más estricta responsabilidad el mando y supervisión de las tareas encomendadas;
- V. Abstenerse de realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- VI. Velar y proteger la vida e integridad física de las personas detenidas, en tanto se pongan a disposición del Ministerio Público o de la autoridad competente;
- VII. Colaborar con las autoridades judiciales, electorales y administrativas de la Federación, el Estado y los Municipios, en el cumplimiento de sus funciones, únicamente cuando sean requeridos por escrito y de manera expresa para ello;
- VIII. Brindar la orientación e información necesaria a las víctimas de cualquier delito o infracción, cerciorándose que cuenten con una atención adecuada y oportuna por parte de las Instituciones correspondientes;
- IX. Velar por la protección de las niñas, los niños y adolescentes, personas adultas mayores, personas enfermas que se encuentran en situaciones de riesgo, amenaza o peligro en su integridad física y corporal y verificar que reciban el apoyo y cuidado de las instituciones y autoridades competentes;
- X. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, manteniendo respeto a la dignidad e integridad de las personas, evitando actos discriminatorios en razón de su sexo, preferencia sexual, edad, condición social, religiosa o étnica, nacionalidad e ideología política;
- XI. Abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar, indebidamente, las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- XII. Atender planteamientos e inquietudes de la ciudadanía respecto de la problemática social de la comunidad e informar a las dependencias u organismos que correspondan;
- XIII. Velar por la seguridad y protección de los ciudadanos y de la integridad de sus bienes;
- XIV. Mantenerse debidamente informado de la problemática delictiva que se genera en el ámbito específico de su asignación;
- XV. Conocer las estrategias u acciones que se relacionen directamente con el cumplimiento de sus atribuciones, tareas y asignaciones específicas;
- XVI. Participar en el diseño e instrumentación de los programas de prevención del delito a que se refiere este Reglamento;
- XVII. Facilitar la activa participación de la comunidad en las tareas que se relacionen con la seguridad pública;
- XVIII. Obtener el Certificado con efectos de Patente Policial y renovarlo en los términos de la normatividad aplicable, Asistir a los cursos de capacitación y formación continua y especializada le sean impartidos;
- XIX. Someterse, cuando lo ordenen sus superiores, a las pruebas de control de confianza y a los procedimientos de evaluación del desempeño, en los términos y condiciones de la normatividad aplicable;
- XX. Cumplir sin dilación ni objeción alguna las órdenes emitidas por sus superiores jerárquicos, siempre y cuando no sean contrarias a derecho;
- XXI. Respetar a sus subordinados y ser ejemplo de honradez, disciplina, honor, lealtad a las instituciones y fiel observante de la legalidad;
- XXII. Preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de su función tengan conocimiento, ajustándose a las excepciones que determinen las Leyes;
- XXIII. Usar los uniformes e insignias de manera visible y notoria con las características y especificaciones que para el efecto se determinen;
- XXIV. Abstenerse de fomentar cualquier conducta individual o colectiva que afecte o sea contraria al correcto desempeño de sus atribuciones de brindar a la comunidad las tareas de seguridad y protección;
- XXV. Rechazar gratificaciones o dádivas para hacer o dejar de hacer algo relacionado con el desempeño de sus funciones;
- XXVI. Evitar cualquier acto de corrupción que atente y denigre la función policial;
- XXVII. Presentarse puntualmente al desempeño del servicio o comisión en el lugar debido;
- XXVIII. Llevar consigo su porte de armas vigente, cuando esté en servicio;
- XXIX. Abstenerse de rendir informes falsos a sus superiores respecto del desempeño de sus funciones;
- XXX. Usar y mantener en buen estado el equipo móvil, radiotransmisor, arma de cargo, municiones, uniforme, insignias, identificaciones, chaleco, tolete y demás instrumento táctico-policial que le sea proporcionado por la corporación a la que pertenezcan, destinándolo exclusivamente al cumplimiento de sus funciones, evitando un uso indebido del mismo;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- XXXI. Respetar las reglas de tránsito y usar las sirenas, luces y altavoz del vehículo a su cargo sólo en casos de emergencia;
- XXXII. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;
- XXXIII. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras Instituciones de Seguridad Pública, en los términos de las leyes correspondientes;
- XXXIV. Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten en la investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- XXXV. Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;
- XXXVI. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- XXXVII. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho;
- XXXVIII. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando;
- XXXIX. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XL. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia;
- XLI. Abstenerse de manipular los aditamentos como cámaras, dvr y demás con los que cuentan las unidades;
- XLII. Denunciar ante la Función Pública Municipal del municipio respectivo o ante el Ministerio Público, según corresponda, las conductas relacionadas con actos de corrupción, y
- XLIII. Las demás que les asignen este Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

El incumplimiento o contravención de las obligaciones estará sujeto a la imposición de sanciones por parte del Superior jerárquico y/o la Comisión.

SECCIÓN II
CONDUCTAS PROHIBIDAS

ARTÍCULO 50. Son conductas prohibidas y sujetas a la imposición de las sanciones las siguientes:

- I. Presentarse después del horario señalado para el inicio del servicio o comisión, sin causa justificada;
- II. Tomar parte activa en calidad de participante en manifestaciones, mítines u otras reuniones de carácter público de igual naturaleza, así como realizar o participar de cualquier forma, por causa propia o por solidaridad con causa ajena, en cualquier

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- movimiento o huelga, paro o actividad similar que implique o pretenda la suspensión o disminución del servicio;
- III. Rendir informes falsos a sus superiores respecto de los servicios o comisiones que le fueren encomendados;
- IV. Actuar fuera del ámbito de su competencia y jurisdicción, salvo órdenes expresas de la autoridad competente;
- V. Valerse de su investidura para cometer cualquier acto ilícito;
- VI. Cometer cualquier acto de indisciplina en el servicio o fuera de él;
- VII. Desobedecer las órdenes emanadas de las autoridades judiciales;
- VIII. Expedir órdenes cuya ejecución constituya un delito. Tanto el subalterno que las cumpla como el superior que las expida serán responsables conforme a la Ley;
- IX. Permitir la participación de personas que se ostenten como policías sin serlo, en actividades que deban ser desempeñadas por miembros de las instituciones policiales;
- X. Ser omiso en el desempeño del servicio en el cuidado y protección de niñas, niños, personas adultas mayores, personas enfermas y que en razón de ello se coloquen en una situación de riesgo, amenaza o peligro;
- XI. Poner en libertad a los probables responsables de algún delito o infracción administrativa, sin haberlos puesto a disposición del Ministerio Público o de la autoridad competente, según el caso;
- XII. Solicitar o recibir regalos o dádivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimiento o promesa, por acciones u omisiones del servicio y, en general, realizar cualquier acto de corrupción;
- XIII. Presentarse o desempeñar su servicio o comisión bajo los efectos de alguna droga o enervante, en estado de ebriedad completa o incompleta, con aliento alcohólico, ingiriendo bebidas alcohólicas; así como presentarse uniformado en casas de prostitución o centros de vicio y otros análogos a los anteriores, sin justificación en razón del servicio;
- XIV. Realizar colecta de fondos o rifas durante el servicio;
- XV. Vender, empeñar, facilitar a un tercero el armamento que se le proporcione para la prestación del servicio;
- XVI. Ejercer sus atribuciones sin portar el uniforme y las insignias correspondientes, salvo que ello obedezca a un mandato expreso de la autoridad competente y que por la naturaleza de la orden recibida así lo requiera;
- XVII. Participar en actos públicos en los cuales se denigre a la Institución, a los Poderes del Estado o a las Instituciones jurídicas que rigen en el País;
- XVIII. Faltar a su servicio sin permiso o causa que lo justifique;
- XIX. Cometer faltas graves a los principios de actuación previstos en el presente ordenamiento y a las normas de disciplina que se establezcan en la institución policial, evidenciando con ello una notoria deslealtad al servicio;
- XX. Actuar deshonestamente en el desempeño de sus funciones o cometer cualquier acto que atente contra la moral y el orden público;
- XXI. Portar cualquiera de los objetos que lo acrediten como elemento policial: el arma de cargo, equipo, uniforme, insignias u identificaciones sin la autorización correspondiente fuera del servicio, horario, misión o comisión a la que se le haya designado;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- XXII. Abandonar sin causa justificada el servicio o comisión que se le haya asignado, sin dar aviso de ello a sus superiores o abstenerse de recibirlo sin razón alguna;
- XXIII. Ser negligente, imprudente o descuidado en el desempeño de sus funciones, colocando en riesgo, peligro o amenaza a las personas, compañeros, sus bienes y derechos;
- XXIV. Disponer para uso propio o ajeno el armamento, equipo, uniforme, insignias, identificaciones y demás objetos que lo acrediten como elemento policial, en perjuicio de terceras personas;
- XXV. Incitar en cualquier forma a la comisión de delitos o infracciones administrativas;
- XXVI. Incurrir en desacato injustificado a las órdenes emitidas por sus superiores;
- XXVII. Proceder negligentemente en el apoyo a las víctimas del delito, no cerciorándose que reciban la atención adecuada y oportuna por parte de las instituciones correspondientes, si con ello se le causa un grave daño o perjuicio a su integridad física;
- XXVIII. Alterar de manera negligente o intencional las evidencias, objetos, instrumentos, bienes, vestigios o efectos del delito cometido, sin perjuicio de su consignación ante la autoridad correspondiente;
- XXIX. Mostrar un comportamiento discriminatorio en perjuicio de personas en razón de su sexo, preferencia sexual, raza, condición física, edad, nacionalidad, condición social, económica, religiosa o étnica;
- XXX. Obligar por cualquier medio a sus subalternos a la entrega de dinero o cualquier otro tipo de dádivas;
- XXXI. Revelar asuntos secretos o información reservada de los que tenga conocimiento en razón de su empleo, cargo o comisión;
- XXXII. Dañar o utilizar de forma negligente el armamento que se le proporcione para la presentación del servicio;
- XXXIII. Llevar consigo durante el pase de lista, o al momento de su llegada a las instalaciones policiales al inicio del turno, uno o varios teléfonos móviles, radiofrecuencias o cualquier aparato de comunicación que no sea de aquellos que se le hubieran proporcionado por la dependencia correspondiente para la función del cargo; y
- XXXIV. Omitir el aviso inmediato a la autoridad municipal correspondiente de la existencia de lotes baldíos que sean propicios para la comisión de actividades ilícitas y que hayan sido detectados por la vigilancia de calles y vías públicas o por denuncia ciudadana.

**SECCIÓN III
DEL CORRECTIVO DISCIPLINARIO**

ARTÍCULO 51. Se entenderá como correctivo disciplinario toda sanción aplicada por cualquier superior jerárquico o de cargo, con el fin de corregir las faltas u omisiones de los elementos de la Secretaría, teniendo como finalidad perfeccionar y fortalecer la disciplina de los elementos que la integran.

Las mencionadas sanciones podrán ser de acuerdo a la gravedad y consecuencias de la falta cometida, pudiendo aplicarse las siguientes:

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- I.Simple amonestación. Consistente en la llamada de atención escrita o verbal que se aplica a cualquier elemento como resultado de su falta, omisión o conducta inapropiada.
- II.Arresto hasta por 36 horas. Privación temporal de la libertad sin pérdida de derechos, se impone con o sin perjuicio del servicio según la gravedad de la falta. Su duración se establecerá por el superior jerárquico que lo aplique de acuerdo a la falta u omisión cometida.
- III.La suspensión provisional. Suspensión temporal en labores de hasta 30 días que no significa cese, con la pérdida de su percepción salarial por el lapso de la suspensión; y
- IV.Suspensión definitiva sin responsabilidad para el municipio. Se aplicará por incumplimiento grave de las obligaciones que establecer el presente reglamento y la Ley que regula la actuación de los elementos de la Secretaría.

Contra la fracción II de este artículo, procede el recurso de inconformidad.

Contra las resoluciones consignadas respecto de las sanciones que alude este capítulo, no procederá recurso alguno.

ARTÍCULO 52. La persona titular de la Secretaría, una vez que se tenga conocimiento de alguna infracción al presente Reglamento, procederá a notificar al oficial que se estime responsable, la falta que se le imputa y le citará a una diligencia fecha y hora determinada, en la que se producirán con todos los datos y circunstancias relativos a la infracción de que se trate, y se le dará oportunidad al propio interesado para que en su derecho de audiencia produzca su defensa y alegue a su favor lo que estime conveniente. Concluida ésta diligencia, en la que deberán tomarse en cuenta los datos comprobatorios que puedan estimarse, se dictará la resolución que corresponda.

Con independencia de la responsabilidad penal a que hubiere a lugar, serán motivo de la aplicación del apercibimiento como correctivo disciplinario las conductas descritas en las fracciones I, VI, XIV o XXXIV del Artículo 50, pero si esta conducta es reiterada en un lapso de treinta días naturales se aplicará la amonestación o incluso, el cambio de adscripción si con ella se afecta notoriamente la buena marcha y disciplina del grupo operativo al que este asignado. Si se acumulan tres o más amonestaciones en el lapso de un año será motivo de arresto.

Las conductas descritas en las fracciones III, IV o XXVIII del Artículo 50, serán sancionadas con la suspensión temporal de sus funciones; pero si además de ello, se afecta notoriamente la buena marcha y disciplina del grupo operativo al que esté asignado, se le impondrá como medida el cambio de adscripción; si se produce un daño o perjuicio a la seguridad pública, a la institución a la que pertenece o a terceras personas será causa de destitución, según la gravedad del caso, independientemente de la responsabilidad en que pueda incurrir.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Quienes incurran en las conductas prevista en las fracciones VII o XXXII del Artículo 50, se le aplicará como sanción la suspensión temporal o la destitución del cargo según corresponda por la naturaleza o gravedad del caso.

Las conductas descritas en las fracciones V, XIV o XXII serán motivo de la aplicación como sanción de la suspensión temporal de sus funciones, pero si se realiza con la pretensión de obtener un lucro o beneficio indebido será causa de destitución, según la gravedad del caso.

Serán motivo de imposición de separación temporal, remoción o destitución, según la naturaleza o gravedad del caso, las conductas previstas en las fracciones II, XII, XVII y XXXIII del Artículo 50.

Son causas de Remoción o destitución las conductas descritas en los incisos VIII, IX, X, XI, XIII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXIX, XXX, o XXXI del Artículo 50, también son causas de Remoción, destitución e inhabilitación:

- I. Dar positivo en los exámenes toxicológicos que se practican institucionalmente, salvo en los casos de prescripción médica para el tratamiento y control de una enfermedad;
- II. No acreditar los exámenes de control de confianza; o
- III. Ser condenado mediante sentencia que haya causado ejecutoria como responsable en la comisión de algún delito doloso.

ARTÍCULO 53. De la suspensión cautelar. La suspensión cautelar se aplicará en aquellos casos que por la gravedad de la conducta cometida considere sea necesaria tal medida, únicamente en el supuesto que la infracción se sancione con destitución del cargo.

Las sanciones anteriormente mencionadas se realizarán por medio del procedimiento administrativo correspondiente que llevará la Coordinación de Asuntos Internos, la cual después de haber el procedimiento administrativo, propondrá una sanción a la persona titular de la Secretaría a fin de que resuelva lo conducente y dichas sanciones no podrán exceder de la suspensión hasta por 30 días, por lo que las sanciones que ameriten una suspensión mayor, se turnaran a la Comisión para su debida sustanciación y resolución.

**CAPÍTULO IV
DEL UNIFORME Y EQUIPO**

ARTÍCULO 54. La selección de los uniformes para los elementos, así como el diseño de la placa oficial, quedará sujeta a la decisión de la Comisión, la cual determinará los colores, la tela y el diseño, tomando en cuenta, desde luego, los aspectos técnicos y de marcialidad correspondientes, además de los establecidos en la normatividad federal en la materia.

ARTÍCULO 55. El equipo reglamentario que se entregue a cada uno de los elementos quedará bajo su absoluta responsabilidad durante todo el tiempo de su asignación y su

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

uso deberá estar sujeto a las disposiciones que dicten sus superiores jerárquicos, debiendo signar el documento que al efecto acredite el resguardo de dicho equipo.

ARTÍCULO 56. El armamento que se entrega a los elementos que cuente con el porte respectivo, debe estar en óptimas condiciones de uso, que permitan un adecuado rendimiento y maniobrabilidad en el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 57. Una orden es un mandato verbal o escrito dirigido a uno o más subalternos para que lo realicen, obedezcan, observen y ejecuten, y puede imponer el cumplimiento o abstención de una acción en interés del servicio. Toda orden debe ser imperativa y concreta, dirigida a uno o más subalternos determinados. Su cumplimiento no está sujeto a la apreciación del subalterno.

ARTÍCULO 58. Las órdenes podrán ser verbales o escritas y podrán impartirse por los Directivos de la Secretaría. Las órdenes individuales pueden ser impartidas por cualquier funcionario de mayor jerarquía, en cambio, las órdenes generales deben de ser impartidas por los superiores que tengan competencia para ello.

No obstante, lo señalado en el párrafo anterior, al personal que integre las unidades del sector, coordinaciones, operaciones especiales y de supervisión, no se le podrán impartir órdenes directas en los asuntos relativos a los servicios que desarrollan, sino sólo por conducto de los superiores que los comandan o por quienes los reemplacen por sucesión de mandato.

ARTÍCULO 59. Todo superior antes de impartir una orden deberá reflexionarla para no contravenir las Leyes o Reglamentos, estar bien concebida para que se pueda cumplir con la menor desavenencia y principalmente para evitar la necesidad de dar una contraorden.

ARTÍCULO 60. El que recibe una orden de un superior competente, debe cumplirla sin réplica, salvo fuerza mayor o cuando se tema con justificada razón, que de su ejecución resulten graves males que el superior no pudo prever, o si al acatar la orden se tienda notoriamente a la perpetración de un delito o de una falta, en cuyo caso podrá el subalterno modificar el cumplimiento de tal orden, según las circunstancias, dando inmediata cuenta al superior, sin embargo, si éste insiste en mantener su orden, el subalterno deberá cumplirla en los términos que se disponga.

El que ejecute una orden deberá realizarla con inteligencia, seguridad y con la inmediatez que el caso requiera, mientras el que la reciba sólo podrá solicitar que le sea aclarada cuando le parezca confusa.

En caso de recibir una orden por escrito deberá ser contestada por el mismo medio. El no acatar las órdenes, siempre y cuando no tiendan a alguna de las consecuencias anteriormente señaladas, se tendrá como desobediencia o falta de interés por el servicio.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

CAPÍTULO V
DE LAS DETENCIONES Y EL USO LEGÍTIMO DE LA FUERZA

ARTÍCULO 61. La detención de personas que presuntamente incurran en infracciones administrativas o delitos, se dará, en el marco de las normatividades aplicables, particularmente las señaladas en la Ley Nacional sobre el Uso de Fuerza y el Protocolo Nacional Sobre el Uso de la Fuerza.

ARTÍCULO 62. La fuerza pública es el instrumento legítimo mediante el cual, las personas policías hacen frente a las situaciones, actos y hechos que afectan, o ponen en peligro, la preservación de la libertad, el orden y la paz públicos, así como la integridad y derechos de las personas, con el fin de mantener los conceptos de seguridad pública que aseguren la legalidad y el respeto de los derechos humanos.

El uso de la fuerza pública será ejercido contra individuos o grupos que sean sorprendidos violando la ley y que requieran acciones concretas de los policías para detenerlos y presentarlos ante la autoridad correspondiente, con el fin primordial de garantizar la integridad de las personas, preservar el orden y la paz públicos.

Los elementos operativos que efectúen una detención deberán observar lo señalado en los manuales que contengan las reglas que establezcan los criterios para el uso legítimo de la fuerza.

Los elementos de seguridad pública municipal tienen prohibido realizar las siguientes conductas, por considerarse uso indebido de la fuerza:

- I. Usar la fuerza con fines punitivos o de venganza;
- II. Infligir, instigar o tolerar algún acto de tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes;
- III. Controlar a una persona con la aplicación de técnicas de defensa personal que restrinjan la respiración o la irrigación de sangre al cerebro;
- IV. Colocar a una persona esposada en una posición que restrinja su respiración;
- V. Disparar desde o hacia vehículos en movimiento, excepto en aquellos casos en que, de no hacerlo, resulte evidente y notorio que los elementos de seguridad pública municipal o terceros resultaran gravemente afectados y no hay otra alternativa para evitarlo;
- VI. Hacer uso de la fuerza pública para restringir la libertad de expresión y la manifestación de las ideas en la vía pública, excepto en aquellos casos que de hacerlo resulte evidente y notorio que los elementos de seguridad pública municipal o terceros resultaran afectados y no exista alguna otra alternativa para evitarlo.
- VII. Disparar para controlar a personas que solamente se encuentran causando daños a objetos materiales, salvo que los daños representen actos de terrorismo o afectación de servicios públicos vitales o indispensables para la continuidad de las actividades primarias del Estado;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

VIII. Usar armas letales para neutralizar a personas cuyas acciones únicamente puedan producir lesiones o daños a sí mismas; y

IX. Las demás que contravengan la Ley Nacional sobre el Uso de Fuerza y el Protocolo Nacional Sobre el Uso de la Fuerza.

ARTÍCULO 63. Los policías no deberán, por ningún motivo, abusar del uso de la fuerza física en función de sus capacidades técnicas e intensidad de las operaciones, una vez llevada a cabo la neutralización física de los sujetos a controlar, ni los someterán a tratos crueles, inhumanos, degradantes o torturas.

ARTÍCULO 64. Para el uso de las armas y el equipo, los agentes de la policía recibirán capacitación y adiestramiento de manera permanente con especial atención al respeto a los derechos humanos.

En materia de capacitación, además conocerán los medios que puedan sustituir el empleo de la fuerza y de armas de fuego, tales como la solución pacífica de los conflictos, el estudio del comportamiento de las multitudes y las técnicas de persuasión, negociación y mediación.

TÍTULO QUINTO
DE LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS
MUNICIPALES

CAPÍTULO ÚNICO
SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 65. Las autoridades de Seguridad Pública Municipal dictarán las medidas y providencias para brindar los elementos necesarios para la protección de:

- I. La Presidencia Municipal;
- II. Las personas titulares de la Secretaría, Director General de Policía y Operaciones y aquellos funcionarios que ejerzan funciones operativas; y
- III. Todo aquel servidor público municipal que en razón de su empleo, cargo o comisión, esté expuesto a sufrir algún daño, amenaza o peligro, siempre que sea autorizado por el Ayuntamiento, pudiendo ser temporal o bien por todo el período que permanezca en el ejercicio de su función, según las circunstancias del caso.

Lo anterior con cargo al erario municipal, para lo cual deberán efectuarse las previsiones correspondientes en el presupuesto anual respectivo, del municipio, bajo los principios de optimización de recursos humanos, materiales y financieros y de conformidad con las disposiciones reglamentarias que para tal efecto emita el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 66. De acuerdo a la naturaleza del riesgo, de la amenaza recibida o bien por las funciones que desempeña, también tendrán derecho a recibir las medidas de

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

protección y seguridad el cónyuge del servidor público y los familiares en línea recta descendente hasta el primer grado, durante el mismo período de tiempo en que la reciba el servidor público.

A la conclusión del encargo, se podrán continuar aplicando las medidas de seguridad y protección, siempre que subsista el riesgo de daño, amenaza o peligro, previa autorización del Ayuntamiento, según corresponda, conforme a los siguientes principios:

I. Los plazos de protección serán:

- a) Por un periodo igual al tiempo en que desempeñó su encargo o hasta tres años posteriores a la conclusión, lo que resulte menor, para las personas titulares de la Presidencia Municipal; o
- b) Por un periodo igual al tiempo en que desempeñó su encargo o hasta dos años posteriores a la conclusión, lo que resulte menor, para cualquier otro supuesto.

II. Ningún servidor público podrá tener protección por dos cargos diversos, por lo tanto, cesará la protección derivada del ejercicio de un cargo, si se es nombrado en uno nuevo que sea sujeto de protección conforme a este capítulo; y

III. Se otorgará siempre que no se comprometa la suficiencia de recursos humanos y materiales para la prestación del servicio de seguridad en el Municipio.

Bajo ninguna circunstancia se permitirá que los recursos humanos y materiales destinados a la protección, sean utilizados para atender asuntos personales, siendo su única función la seguridad del servidor o ex servidor público. La infracción a lo dispuesto en este párrafo será motivo del retiro de la protección.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana de Guadalupe, Nuevo León, Publicado en Periódico Oficial Número 174-III, de fecha 7 de diciembre de 2022, 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 de Seguridad Pública, Protección a la Ciudadanía y Prevención Social del Municipio de Guadalupe.

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

TERCERO. Las atribuciones, responsabilidades y funciones asignadas por otros reglamentos o disposiciones jurídicas a dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal continuarán vigentes en sus términos hasta en tanto sean

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

reformados dichos reglamentos y disposiciones jurídicas, aun y cuando cambien de nombre o de adscripción orgánica.

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 a la Secretaria del Ayuntamiento para que efectúe las publicaciones de ley.

Dado en la Sala de Sesiones del R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León, a los 13 días del mes de agosto 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 SEGURIDAD PUBLICA 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.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

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 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. 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 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 **VIGESIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 13 DE AGOSTO 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; ASÍ MISMO EN LOS 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 LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA Y PREVENCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN** TODO ELLO AL TENOR SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA Y PREVENCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN

**TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia obligatoria para los integrantes de la Secretaría de Seguridad Pública, Protección a la Ciudadanía y Prevención Social del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, así como por aquellas personas servidoras públicas que en cualquier forma desempeñan estas funciones por alguna disposición de observancia general; establece las facultades del personal de la Secretaría, y regula las bases para la prestación de los servicios que competen a la Secretaría dentro del territorio del Municipio de Guadalupe.

Las disposiciones de este reglamento se entenderán dentro de un marco de promoción, respeto, protección y garantía a los derechos humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

ARTÍCULO 2. La seguridad pública municipal estará a cargo de la Secretaría, cuyo fin será salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en la Constitución Federal; la Constitución Local y las leyes aplicables en la materia.

La seguridad pública comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos y en las respectivas competencias que la Constitución Federal y las leyes señalan.

ARTÍCULO 3. Lo no previsto en el presente Reglamento se resolverá aplicando de manera supletoria las disposiciones establecidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, las Leyes derivadas que apliquen en materia de seguridad pública, así como de la Ley de Gobierno Municipal, Ley de Seguridad Pública, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León, los respectivos Reglamentos del Municipio o en su defecto a los Acuerdos del propio Ayuntamiento y los principios generales de derecho.

ARTÍCULO 4. La formación y el desempeño de los integrantes de la Secretaría se regirán por una doctrina policial fundada en el servicio a la sociedad, la disciplina, el respeto a los derechos humanos, al imperio de la ley, al mando superior y en lo conducente a la perspectiva de género.

ARTÍCULO 5. Son autoridades municipales competentes para la aplicación del presente Reglamento las siguientes:

- I. El Ayuntamiento;
- II. La Presidencia Municipal;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- III. La persona titular de la Secretaría;
- IV. Las personas servidoras públicas a cargo de las Direcciones Generales, Direcciones y Coordinaciones Generales de la Secretaría que sean titulares, así como personas interinas o encargadas;
- V. La persona Coordinadora de Asuntos Internos de la Secretaría; y
- VI. Las personas servidoras públicas que este Reglamento o diverso dispositivo normativo les dé ese carácter.

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.

**CAPÍTULO II
DE LAS DEFINICIONES**

ARTÍCULO 6. Para los efectos del presente Reglamento se entiende 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. **Armamento y Equipo Oficiales.** El conformado y registrado en los términos de este Reglamento para el desempeño de las funciones de los elementos.
- III. **Asuntos Internos.** La Coordinación de Asuntos Internos de la Secretaría.
- 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. **Bases de Datos Criminalísticos y de Personal.** Almacenamiento de un registro y la información contenidas en ellas, en materia de detenciones, información criminal, personal de seguridad pública, servicios de seguridad privada, armamento y equipo, vehículos, huellas dactilares, teléfonos celulares y las demás necesarias cuyo propósito es clasificar, ordenar, registrar, resguardar, utilizar y compartir la información recabada y relacionada con la Seguridad Pública.
- VI. **Centro Preventivo.** Centro Preventivo de Internamiento Distrital es el lugar destinado para el cumplimiento de las sanciones administrativas por violación a los reglamentos municipales, impuestas por la autoridad competente.
- VII. **Claves.** Directorio de señales para la comunicación confidencial, utilizando el código mil y el alfabeto fonético internacional.
- VIII. **Colonia y Comunidad.** El conjunto de ciudadanos que habitan en un lugar determinado del municipio, con intereses o fines comunes, y que se constituyen en la división administrativa o territorial del municipio.
- IX. **Comisión.** La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia de la Secretaría.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- X. **Consejo Ciudadano.** Consejo Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XI. **Constitución Federal.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- XII. **Constitución Local.** Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- XIII. **Enlace.** Servidor Público designado por la administración municipal a través de quién se podrá intercambiar información.
- XIV. **Equipo Móvil.** Vehículos, asignados al personal integrante de los Cuerpos de Seguridad Municipal.
- XV. **Escala Policial.** Relación que contiene a todos los integrantes de policía y tránsito en orden descendente de acuerdo a su grado, división, servicio, antigüedad y demás elementos pertinentes.
- XVI. **Información en Materia de Seguridad Municipal.** Datos contenidos en los documentos que el personal genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva por cualquier título o aquélla que por disposición legal deban generar.
- XVII. **Infractor.** El personal de policía, de tránsito o custodio que incurra en alguna de las conductas previstas y sancionadas por el presente Reglamento.
- XVIII. **Intercambio de Información.** Intercambio de datos entre las dependencias Federales, Estatales y Municipales en materia de seguridad municipal.
- XIX. **Ley de Gobierno Municipal.** Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León.
- XX. **Ley de Responsabilidades.** Ley de Responsabilidades de las personas servidoras públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.
- XXI. **Ley de Seguridad Pública.** Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.
- XXII. **Ley General.** Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- XXIII. **Municipio.** Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XXIV. **Necesidades del Servicio.** Conjunto de circunstancias o condiciones del interés público, que deben satisfacerse de manera legal y por las cuales se justifica disponer, en cualquier momento, de los recursos humanos, materiales y financieros, con la finalidad de hacer frente de manera oportuna, contundente, eficaz y eficiente a los objetivos de la Institución.
- XXV. **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.
- XXVI. **Personal Administrativo.** Todo el personal que preste su servicio en la Secretaría, en actividades distintas a las funciones operativas.
- XXVII. **Personal Operativo.** El personal en activo que desempeñe funciones operativas, adscritos a las Direcciones de Policía y de Tránsito, realizando tareas de prevención del delito y de ordenamiento vial, en el grado y rango que le confiere su nombramiento.
- XXVIII. **Policía.** Denominación genérica que se le otorga a quien forma parte de los cuerpos operativos de las Direcciones de Policía y de Tránsito.
- XXIX. **Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.** El conjunto de políticas públicas, programas y acciones orientadas a reducir factores de riesgo que favorezcan la generación

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

de violencia y delincuencia, así como a combatir las distintas causas y factores que la generan.

XXX. **Reglamento de Gobierno Municipal.** Reglamento de Gobierno Municipal del R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León.

XXXI. **Reglamento de Tránsito.** Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

XXXII. **Reglamento del Procedimiento Administrativo.** Reglamento del Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

XXXIII. **Reglamento.** Reglamento de la Secretaría de Seguridad Pública, Protección a la Ciudadanía y Prevención Social del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

XXXIV. **Secretaría.** Secretaría de Seguridad Pública, Protección a la Ciudadanía y Prevención Social del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

XXXV. **Seguridad Pública.** Servicio público cuyo propósito es preservar y garantizar la tranquilidad, el orden y la paz de la comunidad.

XXXVI. **Vía Pública.** Toda superficie de uso público destinada para el tránsito de peatones y vehículos.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA DENOMINACIÓN, FACULTADES, PRINCIPIOS DE FUNCIONAMIENTO,
ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

CAPÍTULO I
DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 7. La Secretaría, para efectos del presente Reglamento, es la encargada de cumplir y hacer cumplir los fines y funciones de la seguridad pública, en el marco de coordinación y respeto de las atribuciones entre las instancias de la Federación, el Estado y el Municipio, además de proveer y mantener la seguridad vial, el permanente flujo vehicular y el respeto de los reglamentos que regulen el tránsito vehicular motorizado o no motorizado y el flujo de peatones, de automóviles, camiones y demás vehículos.

ARTÍCULO 8. La Secretaría es de carácter civil, disciplinado y profesional, su actuación se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos por la Constitución Federal, la Constitución Local, en los tratados y convenios internacionales firmados por el Estado Mexicano; así como fomentar la participación ciudadana y rendir cuentas a la ciudadanía en términos de ley.

ARTÍCULO 9. La Secretaría para el cumplimiento de sus objetivos, desarrollará cuando menos, las siguientes funciones:

I. Investigación, que será aplicable ante:

- e) La preservación de la escena de un hecho probablemente delictivo;
- f) La petición del Ministerio Público para la realización de actos de investigación de los delitos, debiendo actuar bajo el mando y conducción de éste;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- g) Los actos que se deban realizar de forma inmediata; o
- h) La comisión de un delito en flagrancia.
- II. Prevención, que será la encargada de prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, así como realizar las acciones de inspección, vigilancia y vialidad en su circunscripción;
- III. Proximidad social, como una actividad auxiliar a las funciones de prevención, a través de la proactividad y la colaboración con otros actores sociales, bajo una política de colaboración interna e interinstitucional que fortalezca la gobernabilidad local; y
- IV. Reacción, que será la encargada de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos.

CAPÍTULO II
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 10. La Secretaría, para el cumplimiento de sus objetivos tendrá las siguientes atribuciones, sin perjuicio de las que establezcan otros ordenamientos legales aplicables:

- A. De Administración:
- XIII. Planear, dirigir, organizar, controlar, supervisar y evaluar el funcionamiento de la Secretaría;
 - XIV. Coordinarse con las instancias federales, estatales y municipales en las materias de seguridad pública y de vialidad, en todos los aspectos operativos que se requieran;
 - XV. Informar los asuntos relativos a la corporación cuando sea requerido por el Gobernador del Estado, en su carácter de mando supremo de la fuerza pública en el Municipio, en los supuestos señalados por la Ley de Emergencia Policial, Reglamentaria de la fracción XVIII del Artículo 85 de la Constitución Local.
 - XVI. Acordar con la Presidencia Municipal e informarle de los asuntos que le corresponden, así como desempeñar las comisiones y funciones que le confieran;
 - XVII. Formular anteproyectos de programas y presupuestos de los asuntos de su competencia, enviándolos a la Tesorería Municipal para su incorporación a los proyectos que se sometan a la aprobación del Ayuntamiento;
 - XVIII. Elaborar y proponer a la Función Pública Municipal los manuales de organización y procedimientos, así como los documentos técnicos complementarios de la Secretaría;
 - XIX. Designar a un responsable del control, suministro y adecuado manejo de la información;
 - XX. Integrar y administrar la información del personal;
 - XXI. Ingresar, consultar e investigar en las diferentes bases de datos de personal de seguridad pública, los expedientes de los aspirantes a ingresar a la Secretaría, así como aquéllos a integrar los cuerpos auxiliares de seguridad y coadyuvar con otras Secretarías en la revisión de antecedentes del personal a contratar;
 - XXII. Solicitar para la Secretaría, la contratación de personas que cuenten con el registro y el certificado emitido por el Centro de Evaluación y Control de confianza;
 - XXIII. Establecer las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinarias, que determinen la actuación de los elementos de la Secretaría; y
 - XXIV. Determinar y ejecutar las acciones pertinentes ante las necesidades de servicio.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

B. De Seguridad Pública:

- XIV. Participar con las instancias de coordinación de los Sistemas Estatal y Nacional de Seguridad Pública, de acuerdo con la Ley de la materia y demás normas que regulen la integración, organización y funcionamiento de dichos Sistemas;
- XV. Realizar investigaciones, en el ámbito de su competencia, a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información;
- XVI. Garantizar, mantener y restablecer el orden, la tranquilidad y la paz en los lugares públicos;
- XVII. Realizar acciones de vigilancia en su circunscripción para prevenir y evitar la comisión de delitos, faltas administrativas y demás actos contrarios a la seguridad de las personas y a su patrimonio;
- XVIII. Detener a los delincuentes en los casos de flagrante delito y en los de notoria urgencia, cuando se trate de los que se persiguen de oficio y que por razones de la hora, del lugar o la distancia no haya autoridad judicial que expida la orden de aprehensión y exista temor fundado de que el presunto responsable se sustraiga de la acción de la justicia, y ponerlos inmediatamente a disposición de las autoridades competentes;
- XIX. Poner a disposición de las autoridades competentes a los menores infractores cuando sus conductas entren en conflicto con la ley penal o impliquen la comisión de una falta administrativa, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XX. Promover la participación de la población del Municipio, a fin de recolectar opiniones tendientes a facilitar el tránsito vehicular, así como la capacitación de los conductores de vehículos;
- XXI. Difundir mediante campañas, seminarios y juntas, las políticas y normas que atañen a la seguridad vial;
- XXII. Desarrollar, implementar y difundir programas de seguridad vial para personas con discapacidad;
- XXIII. Expedir los permisos y autorizaciones correspondientes, así como llevar y mantener actualizado su registro;
- XXIV. Coordinar la integración y operación del Consejo Ciudadano, así como de los Comités de Participación Comunitaria, de conformidad con la Ley estatal;
- XXV. Hacer cumplir el Reglamento de Tránsito con los derechos y obligaciones ahí establecidos e imponer sanciones a las personas que lo infrinjan, llevando el registro de las mismas; y
- XXVI. Llevar y mantener actualizado el padrón de las licencias de manejo que sean otorgadas por la Autoridad Municipal en los términos de la legislación vigente aplicable.

C. De Atención Ciudadana:

- I. Organizar, mantener y sistematizar un servicio de atención a la ciudadanía e informar sobre detenciones y acciones de la Secretaría, llevando un registro del seguimiento e información brindado, así como mantener información sobre trámites en la Secretaría; y
- II. Difundir a la comunidad los teléfonos de atención y emergencia.

D. Del Orden Legal:

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- I. Cooperar en la investigación de los delitos, así como proteger los derechos humanos y velar por la libertad y el respeto a las garantías individuales que la Constitución Federal otorga, haciendo para ello uso de su autoridad y de los elementos que estén bajo sus órdenes;
- II. Auxiliar dentro del marco jurídico establecido, a las autoridades Judiciales y Administrativas, en cumplimiento de sus atribuciones y cuando sea solicitada su colaboración en asuntos oficiales o en operativos que se realicen en coordinación con las anteriores autoridades;
- III. Promover la acción de la ciudadanía para informar, o en su caso, denunciar las conductas irregulares del personal de la Secretaría;
- IV. Contar con instalaciones adecuadas para proporcionar un servicio de reclusión de detenidos a disposición de las autoridades competentes; teniendo áreas especiales para menores infractores;
- V. Llevar a cabo la conciliación y solución de conflictos que no contravengan ninguna disposición legal establecida, ni afecte los derechos de terceros; y

E. De Tecnología y Modernización:

- I. Aplicar, desarrollar, actualizar e incrementar el uso de sistemas de tecnologías de la información y la comunicación;
- II. Integrar y administrar la información de las bases de datos criminalísticos;
- III. Proponer y administrar los procesos de innovación, mejora continua y de tecnología;
- IV. Generar estadística geo-delictiva;
- V. Establecer y operar el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo;
- VI. Recabar, procesar, validar e informar de la seguridad pública y de la prevención del delito en la ciudad, para el control y la toma de decisiones de la Secretaría;
- VII. Recopilar, integrar, analizar y geo-referenciar la información sobre la incidencia criminológica correspondiente a las áreas de competencia de la Policía Municipal de Guadalupe, para la generación de estrategias de prevención y combate a las conductas antisociales;
- VIII. Elaborar instrumentos de medición y seguimiento de la incidencia criminológica;
- IX. Plantear estrategias de prevención del delito con base en el análisis de la información;
- X. Dar seguimiento a estrategias de prevención policial implementadas como resultado del análisis estadístico y cartográfico;
- XI. Realizar estudios sobre incidencia delictiva y conductas antisociales cometidas en el municipio;
- XII. Establecer líneas de investigación policial a partir del análisis de la información de la estructura y los modos de operación de las organizaciones criminales, para la emisión de consignas policiales en cumplimiento de los mandamientos ordenados; y
- XIII. Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes y reglamentos vigentes o le asigne la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 11. Los servicios de seguridad privada que se presenten en el Municipio, son auxiliares a la función de Seguridad Pública Municipal. Sus integrantes coadyuvarán con las autoridades y las Instituciones de Seguridad Pública en situaciones de urgencia,

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

desastre o cuando así lo solicite la autoridad competente del Municipio, de acuerdo a los requisitos y condiciones que establezca la autorización respectiva.

**CAPÍTULO III
DEL EJERCICIO DE MANDO**

ARTÍCULO 12. El Mando es la autoridad ejercida por un superior jerárquico de la Institución en servicio activo, sobre sus inferiores o iguales en jerarquía, cuando éstos se encuentren subordinados a él en razón de su cargo o de su comisión.

El Mando directo de la Secretaría lo ejerce la persona titular de la Secretaría, quien estará subordinado a la Presidencia Municipal y será designado conforme a lo establecido en el Reglamento de Gobierno Municipal, y en el Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento, ambos de Guadalupe, Nuevo León.

El Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León ejercerá el mando supremo, en los supuestos que marca la Ley de Emergencia Policial, Reglamentaria de la fracción XVIII del Artículo 85 de la Constitución Local.

ARTÍCULO 13. El mando podrá ser ejercido en las formas siguientes:

- I. Titular: La persona que ejerce por medio de un nombramiento oficial expedido por la autoridad competente; y
- II. Circunstancial: En los casos siguientes:
 - d) Interino: La persona designada con ese carácter por la superioridad correspondiente, en tanto se nombra al titular;
 - e) Suplente: La persona que ejerce por ausencia temporal del titular, en caso de enfermedad, impedimento, licencias, vacaciones, comisiones fuera de su adscripción u otros motivos; y
 - f) Incidental: La persona que se desempeña en casos imperativos, por ausencia momentánea del titular o de quien ejerza el mando.

ARTÍCULO 14. Para el cumplimiento y ejercicio de sus facultades, la Secretaría tendrá como autoridad de mando:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. La persona titular de la Secretaría;
- III. La persona titular de la Dirección General de Policía;
- IV. La persona titular de la Dirección de Policía de Tránsito;
- V. La persona titular de la Dirección Administrativa;
- VI. La persona titular de la Dirección del Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo;
- VII. La persona titular de la Dirección de Unidad de Análisis;
- VIII. La persona titular de la Dirección General de Prevención Social;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- IX. La persona titular de la Dirección de Justicia Cívica; y
X. La persona titular de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO 15. La Secretaría, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la siguiente estructura orgánica:

- A. Dirección General de Policía, la cual se integrará por:
- I. Coordinación administrativa de policía;
 - II. Coordinación General Operativa; y
 - III. Coordinación de Fuerzas especiales policiales.
 - IV. Coordinación de Policía Montada;
 - V. Coordinación de Policía Metropolitana de Investigación;
 - VI. Coordinación de Guardia Municipal;
 - VII. Coordinación de Policía de la Mujer;
 - VIII. Coordinación de Grupo Motorizado;
 - IX. Coordinación de Escoltas;
 - X. Coordinación de Analistas;
 - XI. Coordinación del Centro de Detención Municipal; y
 - XII. Unidad de Atención a Víctimas de Violencia Familiar.
- B. Dirección del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo, que se integra por:
- I. Coordinación de Monitoreo;
 - II. Coordinación de Radiocomunicaciones;
 - III. Coordinación de Tecnologías y Transmisiones; y
 - IV. Coordinación de Plataforma México.
- C. Dirección de Análisis, que se integra por:
- I. Coordinación de Análisis;
 - II. Coordinación de Investigaciones; y
 - III. Coordinación de Proximidad.
- D. Dirección de Policía de Tránsito que se integra por:
- I. Área Operativa;
 - II. Coordinación de Transporte;
 - III. Coordinación de Servicios;
 - IV. Jefatura de Infracciones; y
 - V. Jefatura del Centro de Sanciones Administrativas.
- E. Dirección Administrativa, que se integra por:
- I. Coordinación administrativa;
 - II. Jefatura de comunicación;
 - III. Jefatura de Mantenimiento de Bienes e Inmuebles; y
 - IV. Jefatura de Recursos Humanos.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

F. Dirección General de Prevención Social:

- I. Coordinación de Centro de Atención Integral para Adolescentes (CAIPA);
- II. Coordinación de Prevención del Delito; y
- III. Coordinación de Unidad Especializada para la Prevención de Violencia Familiar y de Género (UNIPREVI).

G. Dirección de Justicia Cívica;

H. Coordinación General de Asuntos Jurídicos, que se integra por:

- I. Coordinación de Asuntos Internos; y
- II. Coordinación de Policía Procesal, Amparo y Contencioso.

Para el despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría se auxiliará además de las coordinaciones y jefaturas de los departamentos que se estimen necesarias.

CAPÍTULO IV
DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 16. La titularidad de la Secretaría recaerá en la persona titular de la misma, quien tendrá el más alto rango en la Institución sobre la cual ejercerá las atribuciones de mando, dirección y disciplina. Será propuesto por la Presidencia Municipal y ratificado por el Ayuntamiento en términos de los Reglamentos de Gobierno Municipal y de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento, ambos de Guadalupe, Nuevo León.

ARTÍCULO 17. Para ser titular de la Secretaría deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento que no tenga otra nacionalidad, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener más de treinta años cumplidos el día de la designación;
- III. Tener reconocida capacidad y probidad, no haber sido sentenciado por delito doloso o inhabilitado como persona servidora pública, ni estar vinculado a proceso penal; y
- IV. Comprobar una experiencia mínima de tres años en labores vinculadas con la seguridad pública.

ARTÍCULO 18. La persona titular de la Secretaría, tendrá las siguientes facultades:

B. En materia operativa:

- I. Aplicar y vigilar en el ámbito de competencia de la Secretaría, el cumplimiento de las disposiciones que en materia de seguridad pública municipal establecen la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública, el Reglamento de Gobierno Municipal de Guadalupe y demás leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y disposiciones jurídicas aplicables;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- II. Participar en las instancias de coordinación de los Sistemas Estatal y Nacional de Seguridad Pública, de acuerdo con la Ley de la materia y demás normas que regulen la integración, organización y funcionamiento de dichos Sistemas;
- III. Proponer a la Presidencia Municipal las políticas, estrategias, planes y programas relativos a la seguridad de los habitantes del Municipio, al orden público que asegure las libertades y a la prevención de delitos;
- IV. Dirigir, planear, programar, organizar, controlar, supervisar y evaluar el desempeño de todas las actividades de la Secretaría a su cargo;
- V. Ejercer atribuciones de mando, dirección y disciplina de la corporación policial;
- VI. Determinar la creación y modificación de grupos especiales en función de la incidencia delictiva, por zonas geográficas, por la complejidad de los delitos, así como por el impacto de estos en la comunidad;
- VII. Dirigir los programas y procedimientos necesarios que motiven la generación de inteligencia y estándares de medición que favorezcan la efectividad de la acción policial;
- VIII. Asegurar la integración y uso eficiente de las bases de datos criminalísticos y de personal;
- IX. Integrar y consultar en las bases de datos de personal de Seguridad Pública, los expedientes de los aspirantes a ingresar a la Secretaría;
- X. Planear, proponer e implementar mecanismos de coordinación entre los distintos órdenes de gobierno, así como con las instituciones públicas y privadas, relacionadas con el ámbito de responsabilidad de la Secretaría;
- XI. Participar, planear, programar, organizar, controlar, supervisar y evaluar políticas, programas y acciones preventivas y educativas en materia de prevención del delito, de prevención de accidentes y de educación vial que se difundan y ejecuten para la población, en coordinación con la Dirección General de Prevención Social;
- XII. Someter para la aprobación del Ayuntamiento la asignación de protección para el resguardo de la integridad física de la Presidencia Municipal y su familia, así como de aquellos funcionarios que así lo requieran, en los términos de este Reglamento;
- XIII. Asignar a los funcionarios de la Administración Municipal y a sus familias, protección para el resguardo de su integridad física, cuando durante en el ejercicio de su encargo y por la función que se le asigna así lo requieran, en los términos de este Reglamento;
- XIV. Promover la creación, organización y funcionamiento de consejos o comités consultivos municipales de seguridad pública, de protección ciudadana y de vialidad y tránsito;
- XV. Proponer a la Presidencia Municipal, la creación de nuevas áreas administrativas u operativas dentro del ámbito de competencia de la Secretaría;
- XVI. Autorizar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría;
- XVII. Acordar con el personal adscrito de la Secretaría los asuntos de su respectiva competencia;
- XVIII. Designar con el carácter de Encargado del Despacho al servidor público que suplirá la ausencia temporal de alguna de las personas titulares de las direcciones o coordinaciones descritas en este Reglamento;
- XIX. Difundir en la ciudadanía y con los integrantes de la Secretaría, el presente ordenamiento y las demás disposiciones normativas aplicables al área de su competencia;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- XX. Evaluar la capacidad, eficacia y desempeño del personal adscrito a la Secretaría, implementando los cambios necesarios para su buen funcionamiento de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio;
- XXI. Rendir a la Presidencia Municipal un informe mensual de las actividades realizadas;
- XXII. Aplicar y supervisar los procedimientos y medidas disciplinarias relativas al Servicio Profesional de Carrera Policial y al Régimen Disciplinario de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Guadalupe, Nuevo León;
- XXIII. Proponer y supervisar la implementación de cursos de capacitación, actualización y especialización para el personal de la Secretaría a su cargo;
- XXIV. Gestionar la contratación y emplear a los elementos de la Secretaría que cuentan con el registro y certificado emitido por el Centro de Evaluación y Control de Confianza respectivo, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Guadalupe, Nuevo León y demás disposiciones aplicables;
- XXV. Suscribir la documentación necesaria para el debido ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXVI. Expedir certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo;
- XXVII. Determinar e instruir las acciones pertinentes ante las necesidades de servicio;
- XXVIII. Proponer a las autoridades municipales competentes la creación y en su momento la autorización de manuales, protocolos, disposiciones, lineamientos con respecto a las atribuciones, funciones, responsabilidades o mejoras a la operación y/o administración de la Secretaría; y
- XXIX. Las demás que le confiera la Presidencia Municipal, las Leyes y Reglamentos vigentes.

B. En materia jurídica:

- I. Emitir opinión respecto de las consultas que en materia jurídica, relacionada con el ejercicio de sus atribuciones, formulen las personas servidoras públicas de la Secretaría;
- II. Asegurar la representación, intervención y defensa a las personas servidoras públicas de la Secretaría, en los asuntos legales en que así lo soliciten, ante las distintas autoridades judiciales y administrativas en contra de actos realizados en el cumplimiento de la función pública;
- III. Rendir, por conducto de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, en representación de la Secretaría, los informes previos y justificados que soliciten dentro de los Juicios de Amparo que promuevan en contra de actos de ésta, así como realizar las contestaciones correspondientes en los asuntos legales que se requieran ante las distintas autoridades judiciales y administrativas;
- IV. Gestionar asesoría jurídica gratuita a los miembros del cuerpo policial de la Secretaría, cuando exista algún procedimiento en su contra, como consecuencia de su actuación en el servicio de su función pública;
- V. Gestionar la certificación de constancias de la documentación que obre en poder de la Secretaría;
- VI. Vigilar la correcta gestión del control, registro y entrega de las licencias de conducir que se encuentren suspendidas y a disposición de la Secretaría, así como dar conocimiento al

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Instituto de Control Vehicular del Estado y a la Agencia Estatal del Transporte, en su caso, de conformidad con lo establecido en la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León; y
VII.Coordinar la ejecución de los medios de apremio ordenados por las Autoridades Judiciales, Administrativas o de Trabajo, competentes con el personal operativo de esta Secretaría.

**CAPÍTULO V
DE LAS DIRECCIONES**

ARTÍCULO 19. La persona titular de la Dirección General de Policía tendrá las siguientes atribuciones, funciones y responsabilidades:

- A. En materia de orden interno y disciplina:
- I.Establecer y conducir la política en la materia de orden y disciplina de las áreas a su mando de la Secretaría;
 - II.Establecer, instrumentar y aplicar las medidas de control, inspección, evaluación y supervisión de las actividades de las unidades operativas y administrativas en cumplimiento de los planes de inspección y verificación;
 - III.Ejercer el control de todas las unidades operativas y administrativas, en cumplimiento de los planes de inspecciones y verificaciones;
 - IV.Informar periódicamente a la persona titular de la Secretaría sobre los resultados de las inspecciones, verificaciones e investigaciones efectuadas y establecer conjuntamente con éste el fortalecimiento y difusión de la disciplina como principio básico de la Institución;
 - V.Coordinarse con las autoridades competentes, a fin de que los Integrantes de la Secretaría cumplan en tiempo y forma con las disposiciones y requerimientos establecidos en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Guadalupe, Nuevo León y demás disposiciones aplicables; y
 - VI.Velar por el respeto a los derechos humanos en el cumplimiento de las obligaciones policiales dentro y fuera de la Secretaría.
- B. En materia de Régimen Disciplinario:
- I.Vigilar el buen funcionamiento y la actuación del personal operativo de la Secretaría, con la finalidad de verificar el estricto cumplimiento de cada uno de los deberes y obligaciones que se describen en las disposiciones legales aplicables, referente a asuntos relacionados con la operatividad y la administración policial;
 - II.Iniciar de oficio el procedimiento de Investigación, tratándose de conductas graves, que afecten la seguridad pública o bien, que causen descrédito o perjuicio a la institución a la que pertenece el Servidor Público infractor o por el incumplimiento de las obligaciones por parte del personal adscrito;
 - III.Recibir por medio de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Coordinación de Asuntos Internos, las quejas o denuncias que la ciudadanía formule en contra de cualquier servidor público adscrito a la Secretaría y turnarlas al día hábil siguiente al de su recepción a la Comisión y/o la Función Pública Municipal para que se determine el procedimiento correspondiente;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- IV. Auxiliar a la Comisión en lo conducente a las investigaciones que deban realizarse para la integración de los procedimientos de su competencia que resultaran en contra del personal de esta Secretaría;
- V. Para el desempeño de sus funciones podrá solicitar informes a instituciones públicas o privadas, a fin de resolver los hechos que se investigan;
- VI. Delegar comisiones a sus subalternos para la investigación de los hechos derivados de las quejas internas;
- VII. Crear y llevar el Registro de Investigación Policial, en coordinación con la Comisión, registrando en él, a los elementos investigados y sancionados con el objeto de tener un control de operatividad que permita realizar un análisis del índice de corrupción y de faltas de operatividad;
- VIII. Realizar los informes pertinentes a la persona titular de la Secretaría de las actividades que se llevan a cabo, así como un informe mensual de los elementos sancionados;
- IX. Dar seguimiento a las sanciones que sean impuestas a los elementos de la Secretaría, por los órganos sancionadores, con el fin de evaluar su desempeño en la Secretaría;
- X. Practicar todas las actuaciones y diligencias que sean necesarias para integrar adecuadamente los procedimientos administrativos seguidos en contra elementos de la Secretaría y que le solicite la Comisión, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XI. A solicitud de la persona titular de la Secretaría, realizar operativos permanentes de control y vigilancia con personal capacitado para tal fin, con el objetivo de dar eficiencia al servicio prestado a la ciudadanía por parte de elementos de policía de esta Secretaría; y
- XII. Revisar los expedientes de personal y examinar la aptitud del personal operativo para el desempeño de sus funciones.

C. De carácter general:

- I. Ejecutar, transmitir y concretar las decisiones y órdenes de la persona titular de la Secretaría;
- II. Resolver, en ausencia temporal de la persona titular de la Secretaría, todos los asuntos del ámbito de la competencia de la persona titular de la Secretaría;
- III. Acordar con la persona titular de la Secretaría el despacho de las unidades administrativas y de los asuntos especiales que se hubieran asignado;
- IV. Supervisar el cumplimiento de los Planes y Programas de operación policial;
- V. Coordinar las diversas Direcciones Operativas que integran la Dirección General y proponer a la persona titular de la Secretaría las acciones de mejora a los protocolos, de actuación, operación e intervención policial;
- VI. Establecer coordinación entre las Direcciones a su cargo y las diversas áreas de la Secretaría correspondientes para la efectiva colaboración en materia de supervisión, control y evaluación de la Institución;
- VII. Proponer los programas y planes a la persona titular de la Secretaría informándole sobre el despliegue de las Unidades Operativas, los avances o resultados, elaborando un programa de vigilancia por zonas que se consideren las ramas de mayor incidencia delictiva, apoyándose en las delegaciones y subdelegaciones que se establezcan en el municipio;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- VIII. Proponer y evaluar las estrategias de las operaciones de vigilancia y seguridad, estableciendo las directrices correspondientes para su aplicación;
- IX. Evaluar y atender las solicitudes presentadas por la Federación, el Estado, otros Municipios, los Organismos Autónomos, organizaciones civiles y los particulares, relacionadas con la conservación del orden, la paz y la tranquilidad pública;
- X. Apoyar y asesorar a las Unidades Operativas en la orientación e información a víctimas de delitos a través de su oficina o de sus unidades de apoyo, canalizándolas a las instancias correspondientes, así como llevando el seguimiento de los casos atendidos;
- XI. Coadyuvar con la Comisión, para que los Integrantes de la Institución cumplan en tiempo y forma con los lineamientos y procesos establecidos de conformidad con la normatividad aplicable;
- XII. Suscribir la documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones;
- XIII. Asistir y asesorar jurídicamente a los elementos operativos en el ejercicio de sus funciones;
- XIV. Prestar auxilio a la población en caso de siniestro y desastre, apoyando a las Direcciones de Protección Civil y de Bomberos;
- XV. Otras que le sean asignadas por la persona titular de la Secretaría de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVI. Dar cumplimiento en materia de información pública, en su caso, a lo aplicable en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León;
- XVII. Organizar la calendarización de guardias, servicios y arrestos, así como recibir el parte de novedades y los informes del personal activo a su cargo;
- XVIII. Detener y presentar ante la autoridad competente a las personas que sean sorprendidas violando el Reglamento de Policía y Buen Gobierno y los demás reglamentos municipales, a fin de que, en su caso, se les impongan las sanciones administrativas que correspondan;
- XIX. Coadyuvar en las labores de rescate en caso de que haya un siniestro, desastre natural o accidente, en forma coordinada con las Direcciones de Protección Civil y de Bomberos;
- XX. Coadyuvar con las Direcciones de Protección Civil y de Bomberos a fin de verificar que se inspeccione el material para la prevención y combate de incendios para asegurar que tengan las condiciones adecuadas para el servicio;
- XXI. Supervisar la correcta operación, mantenimiento y utilización del equipo, recursos materiales y armamento, perteneciente a la corporación;
- XXII. Coordinar y atender la vigilancia de los edificios e instalaciones municipales, del control de acceso de empleados y público en general, así como el control de ingresos y salidas de materiales, equipos y objetos en las instalaciones municipales;
- XXIII. Operar un sistema de auxilio turístico en las zonas municipales de vigilancia permanente;
- XXIV. Planear y coordinar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen los programas, actividades o acciones realizadas por la Dirección de Policía de Tránsito, de acuerdo a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo vigente;
- XXV. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Dirección de Policía de Tránsito, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado; y

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

XXVI. 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 Presidencia Municipal y/o la persona titular de la Secretaría.

D. En materia de Despliegue Operativo:

- I. Es el inmediato responsable de la observancia e implementación de las disposiciones en los diversos servicios de la Policía Municipal, para lo cual velará por el cumplimiento preciso de las órdenes que se instruyan;
- II. Elaborar y emitir el Plan General de Operaciones, los Planes Especiales y de Conjunto de Operaciones;
- III. Asegurar la difusión y conocimiento entre los oficiales y demás personal bajo su mando, del presente Reglamento y del Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Guadalupe, además de otros reglamentos aplicables, para su correcta apreciación e implementación al momento de ser necesaria su intervención por la probable comisión de una falta administrativa o hecho delictivo;
- IV. Atender las deficiencias y quejas de sus subalternos, resolviendo lo conducente y dando conocimiento a la persona titular de la Secretaría de lo que no esté en sus facultades resolver;
- V. Dirigir los trabajos de los mandos altos e intermedios del Área Operativa Policial, así como vigilar que éstos se desarrollen de acuerdo a las normas establecidas, con eficiencia, lealtad y disciplina;
- VI. Supervisar que el personal a su cargo, ante la comisión de un hecho delictivo realicen la protección del lugar de los hechos o del hallazgo, así como el resguardo y custodia de los indicios, y dar aviso inmediato al Ministerio Público;
- VII. Establecer dispositivos de seguridad en eventos sociales, deportivos, artísticos, culturales y políticos;
- VIII. Atender las llamadas de emergencia recibidas por parte de los ciudadanos, así como monitorear a través del sistema de grabadora digital, con la finalidad de brindar una respuesta inmediata al auxilio y/o apoyo solicitado;
- IX. Prevenir la comisión de actos que contraríen el orden público y la tranquilidad social, así como organizar las tareas de vigilancia y custodia; y
- X. Proporcionar protección con patrullaje montado de vigilancia permanente a las zonas municipales, estableciendo los lineamientos y manual de funciones correspondientes.

E. En materia de Grupos de Apoyo:

- I. Auxiliar a los Agentes del Ministerio Público y órganos jurisdiccionales en el desempeño de sus funciones;
- II. Coordinar con las dependencias y entidades de Seguridad Pública de los diferentes gobiernos municipales, estatales y federal, para llevar a cabo los operativos y programas tendientes a la prevención del delito, con la participación de la Dirección General de Prevención;
- III. Implementar y coordinar los operativos destinados a prevenir la comisión de delitos, además de auxiliar y participar conjuntamente con Seguridad Pública del Estado, Policía Ministerial y otras corporaciones en la prestación de servicios de Seguridad Pública;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- IV. Proveer la información requerida por las diferentes áreas de la Secretaría; e
- V. Implementar el o los grupos de apoyo necesarios, que tendrán como función principal prevenir sucesos o hechos que trastoken el orden público, coadyuvar con estrategias para eventos especiales, así como planear y ejecutar operativos especiales en las áreas detectadas como zonas altamente criminógenas.
- F. En materia del Centro Preventivo de Internamiento Distrital:
- I. Dar cumplimiento a las resoluciones dictadas por los Jueces Calificadores y Jueces Cívicos en la imposición de sanciones administrativas;
- II. Organizar, dirigir y administrar el despacho de las funciones encomendadas a las unidades administrativas del Centro Preventivo, con fundamento a lo dispuesto en el artículo 21 y 22 de la Ley que Regula la Ejecución de las Sanciones Penales en el Estado de Nuevo León, vigilando en todo momento el respeto de los derechos humanos de los internos;
- III. Establecer y presentar a la persona titular de la Secretaría los manuales e instructivos administrativos, donde se especifiquen los horarios y días de visita familiar en que se llevarán a cabo las mismas;
- IV. Mantener debidamente informado a la persona titular de la Secretaría de las acciones desarrolladas, del funcionamiento e incidentes ocurridos en el Centro Preventivo, así como presentar por escrito un informe mensual del mismo;
- V. Imponer disciplina entre el personal que compone el Centro Preventivo;
- VI. Ordenar comisiones especiales de los elementos del Centro Preventivo cuando así se requiera; y
- VII. Otras que le sean asignadas por la persona titular de la Secretaría de conformidad con la normatividad aplicable.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, la Dirección General de Policía se auxiliará de una Coordinación Administrativa, Coordinación General Operativa y una Coordinación de Fuerzas Especiales Policiales, así como de las coordinaciones, Jefaturas de Departamento y Unidades que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección.

ARTÍCULO 20. La Dirección de Policía de Tránsito tendrá las siguientes atribuciones, funciones y responsabilidades:

- A. En materia de Tránsito:
- I. Velar por el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento de Tránsito;
- II. Dar a conocer y difundir entre el personal bajo su mando el presente Reglamento, el Reglamento de Tránsito, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Guadalupe y la demás normatividad que aplique en las labores que desarrollan, para su correcta aplicación, implementación al momento de ser necesaria su intervención por la comisión de infracciones al mismo y para el seguimiento de su carrera dentro de la Secretaría;
- III. Dirigir los trabajos del personal operativo de la Secretaría adscrito a su dirección;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- IV. Supervisar que todo el personal operativo adscrito a su dirección esté debidamente identificado en las tareas que le sean encomendadas por la Secretaría;
- V. Supervisar toda especie de operativos en materia de tránsito que realice la Secretaría;
- VI. Apoyar a los cuerpos de auxilio en el control de tráfico vehicular en caso de siniestros, emergencias y simulacros;
- VII. Representar a la Dirección de Policía de Tránsito en eventos o tareas en coordinación con otras dependencias;
- VIII. Liberar los vehículos que se encuentren a disposición de la Secretaría por infracción al Reglamento de Tránsito, mediante la expedición de la orden de salida respectiva, siempre y cuando estos no hayan participado en algún ilícito y justifiquen plenamente la propiedad de los mismos;
- IX. Elaborar programas de vigilancia del tránsito de vehículos y personas para que se desplacen ambos en las mejores condiciones de seguridad y tiempo;
- X. Crear sistemas operativos especiales según las necesidades, supervisando el cumplimiento de la misión encomendada;
- XI. Ofrecer capacitación vial a toda la ciudadanía del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, principalmente en escuelas primarias;
- XII. Coordinarse con la Agencia Estatal de Transporte y con los prestadores del servicio urbano para buscar en conjunto un mejor servicio a la ciudadanía;
- XIII. Conciliar las partes involucradas en accidentes viales, en busca de la solución óptima para ambas partes, tratando de evitar el traslado al Ministerio Público;
- XIV. Investigar todos los vehículos detenidos por huida o abandono del presunto responsable y dar la posible solución;
- XV. Dar cumplimiento en materia de información pública (en su caso), a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León;
- XVI. Establecer dispositivos de desahogo vehicular en eventos especiales
- XVII. Prestar auxilio a la población en caso de siniestro y desastres, apoyando a las Direcciones de Protección Civil y de Bomberos;
- XVIII. Supervisar la calendarización de guardias, servicios y arrestos, así como recibir el parte de novedades y los informes del personal activo de la Dirección;
- XIX. Detener a quienes sean sorprendidos violando el Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, cuando así lo indique el mismo que se establezca la remisión a las celdas municipales, de igual forma poner a disposición de la autoridad competente a aquel conductor que cometa algún ilícito del tipo penal en materia vial;
- XX. Supervisar la correcta operación y utilización del equipo y recursos materiales pertenecientes a la corporación;
- XXI. Coordinar las actividades de la corporación con las otras corporaciones en el ámbito Federal, Estatal y Municipal;
- XXII. Diseñar los perfiles del puesto de los elementos de Policía de Tránsito a su cargo y proporcionarlos a la Dirección Administrativa, para que se elaboren convocatorias de reclutamiento tanto para elementos de nuevo ingreso, como para posibles promociones;
- XXIII. Proporcionar protección permanente en zonas escolares en los horarios de entrada y salida de los estudiantes;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- XXIV. Supervisar que el personal a su cargo cumpla con las funciones asignadas para el logro de los objetivos de la Dirección de Policía de Tránsito;
- XXV. Planear y coordinar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen los programas, actividades o acciones realizados por la Dirección de Policía de Tránsito, de acuerdo a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo vigente;
- XXVI. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Dirección de Policía de Tránsito, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado;
- XXVII. Controlar, verificar y supervisar (en su caso) el uso eficiente de los recursos financieros y materiales asignados a esta Dirección para el cumplimiento de sus funciones;
- XXVIII. Verificar periódicamente, en conjunto con el Coordinador Administrativo o Enlaces, la actualización de la documentación referente a la Entrega — Recepción;
- XXIX. Revisar y en su caso, autorizar toda la documentación que se genera en esta Dirección;
- XXX. Resolver los recursos de inconformidad interpuestos en contra de las multas impuestas por los elementos, con apoyo de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos; y
- XXXI. Expedir las autorizaciones correspondientes para la expedición de la licencia de conducir, cumpliendo con todos y cada uno de los requisitos establecidos por el Reglamento de Tránsito.

B. En materia de Accidentes:

- I. Desarrollar e implantar los programas en materia de prevención de accidentes;
- II. Auxiliar a los Agentes del Ministerio Público y órganos jurisdiccionales en el desempeño de sus funciones;
- III. Dar trámite de los partes de accidente que se elaboren por los elementos de la Secretaría referente a incidentes viales;
- IV. Elaborar las infracciones de las partes responsables en los accidentes viales;
- V. Dar vista a la Dirección de Patrimonio Municipal, cuando se detecte dentro del parte de accidente que existieron daños al municipio;
- VI. Elaborar la bitácora para el registro de los accidentes de tránsito que se susciten en el Municipio;
- VII. Atender los requerimientos de las autoridades competentes;
- VIII. Llevar el control y registro de los acuerdos reparatorios que se realicen dentro del procedimiento conciliatorio;
- IX. Elaborar los documentos para la liberación o en su caso, consignación de los incidentes que así lo ameriten;
- X. Atender de manera rápida los reportes de accidentes, vehículos descompuestos y así como turnar al área correspondiente dicho reporte para su atención oportuna, además de realizar los reportes de semáforos descompuestos a la Dirección de Ingeniería vial del Municipio; y
- XI. 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 Presidencia Municipal y/o la persona titular de la Secretaría.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, la Dirección de Policía de Tránsito se auxiliará de las coordinaciones, jefaturas, unidades o áreas que sean necesarias para su correcto funcionamiento.

ARTÍCULO 21. La Dirección de Análisis tendrá las siguientes atribuciones, funciones y responsabilidades:

A. En materia de Información y Análisis:

- I. Recabar, procesar, validar e informar de la seguridad pública y de la prevención del delito en la ciudad, para el control y la toma de decisiones de la Secretaría;
- II. Recopilar, integrar, analizar y geo-referenciar la información sobre la incidencia criminológica correspondiente a las áreas de competencia de la Policía Municipal, para la generación de estrategias de prevención y combate a la delincuencia;
- III. Elaborar instrumentos de medición y seguimiento de la incidencia criminológica;
- IV. Plantear estrategias de prevención del delito para el municipio con base en el análisis de la información;
- V. Dar seguimiento a estrategias de prevención policial implementadas como resultado del análisis estadístico y cartográfico;
- VI. Realizar estudios específicos sobre incidencia delictiva y antisocial correspondiente a las áreas de competencia del municipio;
- VII. Establecer líneas de investigación policial a partir del análisis de la información de la estructura y los modos de operación de las organizaciones criminales y recomendar consignas policiales para su desarrollo en cumplimiento de los mandamientos ordenados;
- VIII. Suministrar información, datos y medios de prueba a las autoridades responsables de la investigación y persecución de los delitos;
- IX. Diseñar y aplicar los métodos de análisis y clasificación de información que permita la investigación y persecución de los delitos con mayor eficiencia y eficacia;
- X. Diseñar, dirigir y operar los sistemas de recopilación, clasificación, registro y explotación de información policial, para conformar bancos de datos que sustenten el desarrollo de acciones contra la delincuencia, en coordinación con las demás áreas de la Secretaría;
- XI. Establecer y operar métodos de comunicación y redes de información policial para el acopio y clasificación oportuna de los datos que requieran las diferentes áreas de la Secretaría, de conformidad con las normas y políticas institucionales;
- XII. Proporcionar, previa autorización de la persona titular de la Secretaría, y en coordinación con la Dirección General de Policía, la información policial a autoridades federales, estatales y municipales, de conformidad con la normatividad y los convenios celebrados por el Municipio;
- XIII. Coordinar los servicios técnicos y de apoyo logístico que requieran las unidades administrativas y operativas de la Secretaría;
- XIV. Diseñar y proponer a la persona titular de la Secretaría el programa de desarrollo estratégico que permita a las áreas correspondientes, el cumplimiento de sus funciones referentes a la prevención, investigación y persecución de los delitos;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- XV.Recolectar información sobre personas o grupos de éstas que realicen actividades antisociales, delictivas o de cualquier índole, que pongan en riesgo la seguridad de las personas, sus bienes o del Municipio;
- XVI.Implementar las técnicas, métodos y estrategias necesarias que permitan obtener evidencias, datos o medios de prueba en las investigaciones policiales;
- XVII.Recopilar y analizar información mediante técnicas que permitan mejorar las acciones de la Secretaría;
- XVIII.Solicitar a la Dirección General de Policía para allegarse de información sobre asuntos que sean competencia de la Secretaría;
- XIX.Proponer la celebración de convenios que provean de información a la Secretaría para el cumplimiento de sus atribuciones; y
- XX.Otras que le sean asignadas por la persona titular de la Secretaría de conformidad con la normatividad aplicable.

B. En materia de Proximidad:

- I.Identificar estrategias tendientes a promover el acercamiento a los ciudadanos, vistos como corresponsales en la producción de seguridad;
- II.Recopilar información para mejorar la seguridad, mejorar la percepción de seguridad e incrementar la confianza de los ciudadanos;
- III.Elaborar un plan operativo semanal o quincenal, a fin de identificar objetivos y crear estrategias para la atención; y
- IV.Elaborar protocolos para la generación de confianza y recopilación de información útil para la policía.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, la Dirección de Análisis se auxiliará de las coordinaciones, jefaturas, unidades o áreas que sean necesarias para su correcto funcionamiento.

ARTÍCULO 22. La Dirección del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo tendrá las siguientes atribuciones, funciones y responsabilidades:

- I.Dirigir la administración y operación del Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo, así como los diversos sistemas de atención a emergencias;
- II.Diseñar, planificar, desarrollar, implementar, evaluar y proponer el plan estratégico de desarrollo informático, telecomunicaciones y tecnología, así como los servicios de transmisión de voz, datos e imágenes, para el Sistema Integral de Seguridad Pública, tomando en cuenta su homologación con los ejes estratégicos de tecnología de información y comunicaciones de los tres niveles de gobierno;
- III.Proponer e implementar servicios de comunicación directa y de coordinación con instituciones públicas y privadas generadoras de información en materia de seguridad pública, protección civil y prevención del delito en los ámbitos federal, estatal y municipal;
- IV.Proponer e implementar el sistema de radiocomunicación y despacho para uso exclusivo de las instituciones policiales y de prestación de servicios de emergencia, atendiendo los tres niveles de acción: preventivo; reacción–auxilio y restablecimiento;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- V. Integrar el registro municipal de seguridad pública y resguardar la información contenida en las bases de datos, de conformidad a los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la normatividad aplicable;
- VI. De conformidad a la normatividad aplicable y a los criterios de control de información proporcionar a las instituciones facultadas, el acceso a las bases de datos contenidas en los registros municipales y del Sistema Estatal de Información en Seguridad Pública;
- VII. Diseñar, planificar, desarrollar, implementar y evaluar los sistemas que permitan la explotación de la información en materia de prevención del delito y seguridad pública, mediante las tecnologías que garanticen la seguridad de la información;
- VIII. Proponer, desarrollar y evaluar las políticas y lineamientos en materia de cómputo, telecomunicaciones y equipamiento de dispositivos científicos y técnicos, acorde a las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría;
- IX. Establecer, desarrollar y evaluar los procedimientos operativos de manera conjunta con las distintas Instituciones Policiales en el Estado y del Municipio;
- X. Dirigir, planear y evaluar la utilización de sistemas de monitoreo y operación de los sistemas de vídeo vigilancia y de cámaras, así como de ubicación de unidades y cualquier otro sistema o infraestructura tecnológica de apoyo a las distintas Instituciones de Seguridad Pública y Justicia;
- XI. Planear, establecer, coordinar y supervisar, en calidad de enlace con el área de Gobierno Digital, en el ámbito de su competencia, los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de telecomunicaciones y demás equipos o dispositivos especializados con que opera el Centro;
- XII. Administrar, analizar y resguardar con apoyo de las áreas correspondientes, las bases de datos, de audio y vídeo, así como información que se genere o se concentre en el Centro, estableciendo los controles necesarios para su resguardo, acceso y utilización;
- XIII. Planear, definir y supervisar la correcta atención, registro, seguimiento y solución a cada una de las llamadas de auxilio;
- XIV. Establecer los procesos, herramientas y mecanismos en que se han de registrar cada una de las operaciones policiales de los agentes mediante una bitácora en cada una de las zonas y la supervisión de las mismas;
- XV. Planear, definir, implementar y supervisar la ejecución de los mecanismos para el monitoreo de las unidades que cuentan con un sistema de geolocalización;
- XVI. Coordinar en los niveles preventivo y reactivo el despliegue de unidades o procedimientos a seguir en casos específicos de alto impacto, asalto, riña, vehículo sospechoso, alarmas activadas y demás casos análogos;
- XVII. Mantener informada a la superioridad de eventos de relevancia;
- XVIII. Realizar los informes o reportes en los términos y formas que sean requeridos por las autoridades competentes;
- XIX. Planear, definir y establecer los mecanismos en que operará el personal en turno donde se reciban los reportes de emergencias o solicitudes de auxilio;
- XX. Proyectar y proponer a la persona titular de la Secretaría las necesidades futuras de equipamiento en tecnologías de información y comunicación del Centro;
- XXI. Planear, evaluar y ejecutar los sistemas de información;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- XXII. Diseñar e implementar sistemas de información que coadyuven a la toma de decisiones adecuadas;
- XXIII. Capacitar y proporcionar el soporte técnico necesario a los usuarios de la Secretaría;
- XXIV. Analizar, diseñar, validar e implementar proyectos de calidad en cuanto a la tecnología y modernidad de la Secretaría;
- XXV. Impulsar, crear, desarrollar e implementar los sistemas electrónicos y computacionales de la Secretaría, estableciendo políticas y programas que permitan hacer más eficientes y transparentes las funciones públicas, que faciliten las resoluciones con los ciudadanos, así como la simplificación en los trámites que realizan los usuarios de los servicios que presta la Secretaría;
- XXVI. Crear y desarrollar en general, sistemas electrónicos-administrativos que permitan el constante mejoramiento en materia de modernización de la Secretaría;
- XXVII. Crear y desarrollar sistemas en la implementación de estándares de calidad;
- XXVIII. Proporcionar mantenimiento a los sistemas, equipos de cómputo y de comunicaciones, así como llevar a cabo la actualización de aquellos que lo requieran;
- XXIX. Participar, proponer y emitir opinión técnica en los procesos de adquisición de nuevos equipos y programas de informáticos; y
- XXX. Otras que le sean asignadas por la persona titular de la Secretaría de conformidad con la normatividad aplicable.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, la Dirección de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo se auxiliará de las coordinaciones, jefaturas, unidades o áreas que sean necesarias para su correcto funcionamiento.

ARTÍCULO 23. La Dirección Administrativa tendrá las siguientes atribuciones, funciones y responsabilidades:

A. En materia de Recursos Humanos:

- I. Proponer al Titular de la Secretaría, las normas, políticas generales y procedimientos que regirán en la Secretaría, referente a selección, contratación, desarrollo, control e incentivos para el personal de la Secretaría;
- II. Participar en el diseño, organización, desarrollo, control y ejecución de la Carrera Policial, para el personal de la Secretaría de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Guadalupe;
- III. Planear y autorizar, de acuerdo al presupuesto, los cursos y capacitaciones para el personal de la Secretaría;
- IV. Realizar estudios encaminados a que se implementen políticas, lineamientos y programas para optimizar los recursos económicos y humanos de la Secretaría;
- V. Inscripción y registro en el Sistema Nacional de Seguridad al personal de la Secretaría, como la dactiloscopia y actualización de historial;
- VI. Evaluación, control de confianza, gestión del certificado único policial al personal de la Secretaría;
- VII. Enlace y gestión en Licencia Oficial Colectiva de porte de arma, en cuanto a nuevo ingreso, curso de arma, revalidación, canje y baja; y

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

VIII. Tramitar, previo acuerdo con la persona Titular de la Secretaría y/o titular de la Dirección General de Policía, los nombramientos y terminación de los mismos, ante la instancia Municipal, Estatal o Federal que corresponda en el ámbito de su competencia.

B. En materia de Administración de los Recursos Financieros:

- I. Establecer e implementar, con la aprobación del Titular de la Secretaría, las normas, políticas y procedimientos para la administración de los recursos financieros de la Secretaría;
- II. Someter a la aprobación del Titular de la Secretaría, la propuesta de anteproyecto del presupuesto anual de egresos, con base a las necesidades y requerimientos de las diferentes dependencias de la Secretaría, así como vigilar la correcta aplicación del presupuesto y llevar su contabilidad de acuerdo a los lineamientos contables del Municipio; y
- III. Administrar y controlar la adquisición de materiales y bienes, para el desarrollo óptimo de las actividades de las áreas que conforman la Secretaría.

C. En materia de Bienes Muebles e Inmuebles:

- I. Atender la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría y mantener de manera permanente la actualización de los resguardos y registros contables correspondientes y vigilar los bienes municipales en poder de la Secretaría; y
- II. Realizar estudios encaminados a que se implementen políticas, lineamientos y acciones para optimizar los recursos materiales y humanos de la Secretaría.

D. En materia de la Coordinación Administrativa.

- I. Coordinar con las diversas áreas de la Dirección Administrativa y esta Secretaría el cumplimiento de los compromisos emanados de las Reglas de Operaciones de Recursos para la Seguridad Pública Municipal, vigilando el cumplimiento de los objetivos de profesionalización, capacitación, evaluación, equipamiento, operación policial e infraestructura;
- II. Administrar y controlar el parque vehicular con la actualización de resguardos, registro de siniestralidad y control de consumo de combustible de las unidades.
- III. Preparar y coordinar con la Jefatura de Comunicación Social de esta Secretaría, la información que deberá ser dada a conocer a la comunidad en cuanto al ejercicio de recursos federales;
- IV. Asistir a las distintas reuniones de trabajo que sean convocadas por el Secretariado Ejecutivo Nacional de Seguridad Pública; y
- V. Las demás funciones que las leyes, reglamentos municipales y la superioridad le confieran.

E. En materia de Comunicación Social:

- I. Planear, evaluar y ejecutar acciones estratégicas referentes a la Comunicación Social;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

II. Fomentar y establecer relaciones con los medios de comunicación, así como promover y formalizar la relación con otras dependencias municipales y de gobierno dentro del área común de comunicación social;

III. Implementar comunicaciones internas para la realización de publicaciones de la Secretaría, y a su vez ejecutar programas de información para los empleados acerca del desarrollo de actividades generales de la Secretaría;

IV. Monitorear e informar los hechos noticiosos de Comunicación Social, así como el flujo de información en los diferentes medios de comunicación y el análisis de los posibles cuestionamientos;

V. Detectar áreas de oportunidad adecuadas para dar a conocer los avances, proyectos y servicios de la Secretaría en los diferentes medios de comunicación; y

VI. Diseñar e implementar un plan de información que ayude a la toma de decisiones ante las diferentes situaciones que se presenten.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, el Dirección Administrativa se auxiliará con la Coordinación Administrativa y Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento del área.

ARTÍCULO 24. La Dirección General de Prevención Social tendrá las siguientes atribuciones, funciones y responsabilidades:

I. Dirigir la administración y operación de la Dirección General de Prevención Social, así como los diversos sistemas de atención a emergencias;

II. Elaborar y presentar para su aprobación, ante las autoridades pertinentes, el anteproyecto del Plan Municipal de Desarrollo con enfoque de Prevención Social, así como sus subprogramas, planes y programas especiales;

III. Formular, promover y difundir, en coordinación con autoridades educativas, la realización de programas que tengan como fin crear conciencia sobre la importancia de los valores en la población, en particular entre niñas, niños y adolescentes;

IV. Obtener la colaboración de expertos en la materia, a efecto de que se impartan en las escuelas públicas, talleres de escuela para padres con el fin de fomentar y concientizar sobre la importancia de los valores como uno de los medios para prevenir el delito;

V. Realizar encuestas dentro del territorio del Municipio, para conocer la problemática que se vive;

VI. Proponer políticas de seguridad pública en el Municipio, así como proponer a los tres órdenes de gobierno, acciones, normatividad, instrumentos, programas y estrategias para la prevención de los delitos;

VII. Proponer medidas que garanticen la congruencia de las políticas de prevención del delito y cultura de la legalidad entre las dependencias de la administración pública municipal;

VIII. Fomentar e integrar la participación ciudadana, en la realización de programas y acciones para la prevención del delito, coordinándose con las autoridades cuya intervención establezcan las leyes;

IX. Promover y facilitar la participación social para el desarrollo de actividades y acciones para la prevención social del delito;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- X.Promover acciones específicas de prevención del delito involucrando al sector educativo, autoridades de salud, universidades públicas y privadas, sindicatos de trabajadores, agrupaciones empresariales y de comerciantes, sociedades de padres de familia, organizaciones no gubernamentales y sociedad civil;
- XI.Evaluar los programas, acciones y estrategias, para su adecuado desarrollo y mejoramiento de los mismos;
- XII.Impulsar y difundir los programas y recomendaciones que emita;
- XIII.Realizar y promover la realización de estudios sobre las causas que producen las conductas antisociales y sus impactos en los ámbitos personal, familiar, escolar, social y estatal, pudiendo coordinarse con instituciones públicas, privadas o sociales;
- XIV.Brindar asesoría técnica a las diversas instancias de la administración pública municipal, organizaciones no gubernamentales, sociedad civil organizada en materia de programas de prevención del delito;
- XV.El titular de la Dirección General de Prevención Social podrá firmar instrumentos jurídicos en materia de prevención social y sus áreas que la integran, sean convenios, contratos, fondos de aportaciones, dictámenes técnicos, reportes, informes, entre otros.
- XVI.Administrar los recursos materiales, humanos, económicos y logísticos que le sean conferidos, ya sea por adquisición municipal, adjudicación, comodato, donación u otro proceso similar;
- XVII.Coordinarse con el Sistema de Justicia Cívica Municipal tanto en la evaluación, seguimiento, portafolio de soluciones y mediación.
- XVIII.En materia de Justicia Cívica, métodos alternativos de Solución de Controversias, atención victimal o del victimario; los reportes emitidos por los profesionales del equipo técnico son responsabilidad del firmante; las personas titulares de jefaturas, coordinaciones y direcciones solo tendrán carácter de gestoría y administración, de manera que los profesionales adscritos a el área mencionada tenga autonomía técnica en la evaluación, intervención y seguimiento;
- XIX.Acordar con el Instituto Municipal de Desarrollo Policial de formación y capacitación en materia de prevención social, así como justicia cívica y demás ámbitos vinculados con paz pública, educación y la promoción de los derechos humanos.
- XX.Integrar comisiones para el mejor desempeño de sus atribuciones; y
- XXI.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 Presidencia Municipal y/o la persona titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 25. Son atribuciones de la Dirección de Justicia Cívica a través de sus distintas coordinaciones, las siguientes:

- I.Gestionar la infraestructura y los recursos materiales y humanos necesarios para el buen funcionamiento de los Juzgados Cívicos;
- II.Coordinar el registro electrónico de todas las personas que participan en las audiencias de la justicia cívica;
- III.Mantener el funcionamiento del registro audiovisual de las audiencias de justicia cívica;
- IV.Llevar el registro de los expedientes turnados a la Justicia Cívica y al Centro de Mediación;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- V. Certificar los documentos y actuaciones que ordene la Jueza Cívica o el Juez Cívico;
- VI. Proporcionar soporte logístico-administrativo a los jueces para la adecuada celebración de las audiencias;
- VII. Proveer la programación de las diligencias a desarrollarse en las salas de audiencias;
- VIII. Generar todas las medidas necesarias para la buena marcha de los juzgados;
- IX. Administrar la agenda de los jueces con base en el control de cargas de trabajo;
- X. Coordinar el archivo de los asuntos;
- XI. Brindar la atención al público que acude los Juzgados Cívicos;
- XII. Verificar procesos de notificaciones;
- XIII. Tener a su cargo el registro y resguardo de valores y documentación de las causas;
- XIV. Elaborar los informes y sus reportes estadísticos;
- XV. Coordinar a las Juezas Cívicas y los Jueces Cívicos y auxiliarlos en el ejercicio de sus competencias; y
- XVI. 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 Presidencia Municipal y/o la persona titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 26. La Coordinación General de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes atribuciones, funciones y responsabilidades:

- I. Establecer coordinación con las dependencias de la administración del municipio, respecto de los asuntos legales que lleguen a esta dependencia;
- II. Proporcionar apoyo jurídico que requieran las áreas de la Secretaría y proponer las alternativas de solución ante diversos requerimientos legales emitidos por diversas autoridades;
- III. Suscribir todos los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, además de los que delegue de manera expresa la persona titular de la Secretaría;
- IV. Emitir, opiniones e informes que les sean solicitados por la persona titular de la Secretaría;
- V. Elaborar acuerdos de trámite y transmitir las resoluciones que en ellas se contengan a fin de cumplir requerimientos de autoridades u órdenes expresas de la persona titular de la Secretaría;
- VI. Realizar propuestas de carácter jurídico que encomiende la persona titular de la Secretaría;
- VII. Iniciar, desarrollar y concluir los procedimientos administrativos internos;
- VIII. Coordinar e integrar las carpetas sobre aquellos asuntos que habrán de ponerse a consideración de la Comisión, por medio de la Coordinación de Asuntos Internos;
- IX. Brindar apoyo Legal cuando se requiera, en caso de bajas del personal;
- X. Contestar requerimientos emitidos por las diversas autoridades que sean turnados a esta Coordinación General de Asuntos Jurídicos;
- XI. Formular, contestar y dar seguimiento a demandas de Juicios de Amparo; de cualquier materia en las que la Secretaría y/o autoridades de la misma sean parte;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- XII. Formular, contestar y dar seguimiento a las demandas de Juicios Contenciosos Administrativos; de cualquier materia en las que la Secretaría y/o autoridades de la misma sean parte;
- XIII. Formular, contestar y dar seguimiento a demandas de cualquier materia en las que la Secretaría y/o autoridades de la misma sean parte;
- XIV. Apoyar en la interposición de denuncias que deban presentarse ante el Ministerio Público, en los que se deba actuar;
- XV. Formular, contestar y dar seguimiento a las quejas en materia de Derechos Humanos, en las que la Secretaría y/o autoridades de la misma sean parte;
- XVI. Coordinar en el trámite y seguimiento a resoluciones y/o disposiciones dictadas en materia de Derechos Humanos, en las que la Secretaría y/o autoridades de la misma sean parte;
- XVII. Formular, contestar y dar seguimiento a los recursos administrativos, ventilados ante la Comisión de Transparencia, en las que la Secretaría y/o autoridades de la misma sean parte;
- XVIII. Formular, contestar y dar seguimiento a las solicitudes de información, así como el estudio y emisión de acuerdos de reserva, inexistencias de información, etc., en materia de Transparencia, en las que la Secretaría y/o autoridades de la misma sean parte;
- XIX. Apoyar y dar seguimiento a los procedimientos que se sometan al Comité de Transparencia Municipal, que, en materia de Transparencia, en las que la Secretaría y/o autoridades de la Administración Municipal sean parte;
- XX. Administrar los recursos humanos y materiales del área a su cargo;
- XXI. Coordinar las actividades que realiza la Coordinación de Policía Procesal, a fin de que se apoye a los primeros respondientes en la realización de las puestas a disposición y demás papelería necesaria para la misma, derivada de las detenciones que se realicen; y
- XXII. Las demás funciones que las Leyes, reglamentos municipales y la persona titular de la Secretaría le confieran.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, la Coordinación General de Asuntos Jurídicos se auxiliará de las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento del área.

ARTÍCULO 27. La Coordinación de Asuntos Internos tendrá las siguientes atribuciones, funciones y responsabilidades:

- I. Conocer y recibir las quejas, incluso anónimas, con motivo de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por integrantes de la Institución, preservando en su caso, la reserva de las actuaciones. En el caso de que se identifique al denunciante, debe poner a su disposición el resultado de su investigación;
- II. Informar a los ciudadanos sobre las funciones, atribuciones, obligaciones y responsabilidad del personal de la Secretaría, lo anterior en el marco de las normativas vigentes;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- III. Dirimir en apegado a estricto derecho si la queja es procedente para iniciar una investigación para deslindar responsabilidades. En caso de no procedencia informar al solicitante tal resolución, misma que debe contener el motivo y fundamento;
- IV. Implementar de ser necesario los Protocolos en materia de derechos humanos, atención a víctimas, tratos denigrantes, género y demás aplicables;
- V. Establecer comunicación institucional con entidades de los tres niveles de gobierno para colaborar de manera conjunta en los asuntos propios de la coordinación;
- VI. Canalizar las quejas o asunto que correspondan a otras áreas municipales, estatales o federales;
- VII. Remitir a la Comisión los expedientes relativos a las investigaciones de queja contra el personal de la Secretaría, a efecto de que se inicie el procedimiento correspondiente y determine conforme a derecho, e igualmente coadyuvará con la misma en las investigaciones que le encomiende;
- VIII. Practicar toda diligencia necesaria para el esclarecimiento de los hechos, para lo cual contará con el personal necesario para el desempeño de sus funciones, además de que dentro de sus facultades podrá requerir la presencia de cuanto personal se requiera dentro de la investigación;
- IX. Llevar a cabo las investigaciones necesarias y remite oportunamente el expediente de la investigación realizada ante las instancias competentes, a fin de que se determine lo que en derecho resulte procedente solicitando, en su caso, resguardar la identidad del denunciante conforme a las disposiciones aplicables;
- X. Implementar los programas operativos anuales en su coordinación;
- XI. Instrumentar y actualizar procedimientos de inspección e investigación para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos en las distintas áreas de la Institución y en cumplimiento de las obligaciones de sus integrantes;
- XII. Vigilar el cumplimiento de sus deberes y observancia a las normas establecidas en ordenamientos legales aplicables y disposiciones que rigen su actuación;
- XIII. Dictar las medidas precautorias que resulten necesarias para el éxito de la investigación;
- XIV. Participar con las autoridades competentes en el seguimiento y vigilancia de los procedimientos de responsabilidades y en su caso, en el cumplimiento de las sanciones impuestas;
- XV. Solicitar información y documentación a las áreas de la Institución y demás autoridades que auxilien en la investigación de que se trate para el cumplimiento de sus fines, así como levantar las actas administrativas correspondientes;
- XVI. Citar a integrantes sometidos a una investigación o aquellos que puedan aportar datos de la misma; mantener actualizados los métodos y procedimientos de investigación de faltas a los deberes de integrantes y de inspección que deban establecerse en la Institución; así mismo supervisar que las y los participantes en operaciones encubiertas y de usuarios simulados se conduzcan con apego a la normatividad aplicable, preservando la secrecía de la información;
- XVII. Formular las denuncias cuando el resultado de las investigaciones practicadas se derive la probable comisión de un delito cometido por integrantes, informando de inmediato a la persona titular de la Secretaría;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- XVIII. Coordinar acciones específicas, así como de usuarios simulados, que aseguren la obtención y el análisis de información en el desarrollo de las investigaciones sobre las faltas a los deberes denunciados;
- XIX. Implementar acciones de prevención para identificar la comisión de ilícitos y faltas administrativas por parte del personal de la Secretaría;
- XX. Solicitar a la Comisión correspondiente la aplicación de medidas precautorias consistentes en la suspensión temporal del integrante que se encuentre involucrado en la comisión de ilícitos o faltas administrativas, en las que por naturaleza de las mismas y la afectación operativa que representaría para la Institución, requiera la acción que impida su continuación;
- XXI. Documentar las acciones realizadas por la coordinación términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXII. Conocer, tramitar y resolver los recursos de inconformidad en contra de las sanciones y disciplinarias impuestas a los elementos operativos de la corporación, respetando la garantía de audiencia constitucional; y
- XXIII. Las demás funciones que las Leyes, reglamentos municipales y la persona titular de la Secretaría le confieran.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, la Coordinación de Asuntos Internos se auxiliará de las jefaturas, unidades o áreas que sean necesarias para su correcto funcionamiento.

**TÍTULO TERCERO
DEL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN**

**CAPÍTULO I
DE LA INFORMACIÓN**

ARTÍCULO 28. La Secretaría en el ámbito de su competencia, suministrará, intercambiará, sistematizará, consultará, analizará y actualizará la información que diariamente se genere sobre seguridad municipal, mediante los sistemas e instrumentos tecnológicos respectivos.

ARTÍCULO 29. La Secretaría establecerá políticas, programas, lineamientos, mecanismos, instrumentos, servicios y acciones para la administración de la información que deba incorporarse a las bases de datos.

**CAPÍTULO II
DEL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y CÓMPUTO**

ARTÍCULO 30. La administración de la información para la operación del Centro, en materia de Seguridad Municipal, consiste en:

- I. El servicio de registro, atención y despacho de llamadas de emergencia;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- II.La red municipal de telecomunicaciones de seguridad pública;
- III.Los mecanismos de video-vigilancia por circuito cerrado de televisión y de reconocimiento de placas para uso exclusivo de las instituciones policiales;
- IV.El desarrollo e implementación de herramientas tecnológicas aplicadas a la seguridad pública; y
- V.Los registros que en los términos de la Ley resguarda la Secretaría.

CAPÍTULO III
DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD
MUNICIPAL

ARTÍCULO 31. Toda información relacionada a la materia de seguridad pública es pública conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, sin embargo, podrá clasificarse como reservada cuando se den las circunstancias contenidas en el artículo 138 de la Ley de Transparencia del Estado. A esta información sólo podrán tener acceso, previa autorización de la persona titular de la Secretaría, a quien éste delegue dicha facultad:

- I.Las autoridades municipales competentes para la aplicación de este Reglamento;
- II.Las autoridades competentes en materia de investigación y persecución del delito, para los fines que se prevean en los ordenamientos legales aplicables; y
- III.Los probables responsables, estrictamente para la rectificación de sus datos personales y para solicitar que se asiente en el mismo el resultado del procedimiento penal, en términos de las disposiciones legales aplicables.

La información contenida en las bases de datos no podrá ser utilizada como instrumento de discriminación, vulneración de la dignidad, intimidación, privacidad u honra de persona alguna.

ARTÍCULO 32. La utilización de la información que se genere en la base de datos criminalísticos y de personal se hará bajo los más estrictos principios de confidencialidad y de reserva.

ARTÍCULO 33. La consulta de las bases de datos se realizará única y exclusivamente en el ejercicio de funciones oficiales por parte de las instituciones de seguridad pública del Estado y del Municipio, en el marco de sus atribuciones y competencias, una vez que se acredite la finalidad de la información consultada, dejando constancia sobre el particular; por ende, el público no tendrá acceso a la información que se contenga.

CAPÍTULO IV
DE LA RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

ARTÍCULO 34. La Secretaría, implementará el sistema o subsistemas de base de datos criminalísticos y de personal, utilizando para tal fin los medios tecnológicos idóneos que permitan la concentración única de la información generada que pueda ser objeto de consulta mediante la utilización del equipo y tecnología compatible y conforme al manual de operación que para tal efecto se expida por la Secretaría.

ARTÍCULO 35. Atendiendo a las necesidades propias del Municipio, reglamentariamente se determinarán las bases para incorporar otros servicios o instrumentos que faciliten la integración de la información sobre seguridad pública y los mecanismos modernos que den agilidad y rapidez a su acceso.

ARTÍCULO 36. La base de datos criminalísticos y de personal podrá incluir un sistema de recepción y emisión de la información que puedan ser utilizados para asuntos relacionados con protección civil, salud o cualquier otro servicio público en beneficio de la comunidad.

ARTÍCULO 37. Cuando del desempeño de sus funciones así lo amerite, los elementos policiales de seguridad pública y de tránsito, deberán llenar un Informe Policial Homologado.

El informe debe ser completo, los hechos deben describirse con continuidad, cronológicamente y resaltando lo importante; no deberá contener afirmaciones sin el soporte de datos o hechos reales, por lo que deberá evitar información de oídas, conjeturas o conclusiones ajenas a la investigación.

**TÍTULO CUARTO
DEL PERSONAL**

**CAPÍTULO I
DEL PERSONAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA**

**SECCIÓN I
DE LAS OBLIGACIONES**

ARTÍCULO 38. El personal adscrito a la Secretaría estará sujeto a la libre remoción y quedará sujeto a las evaluaciones de certificación y control de confianza establecidos por la Ley.

ARTÍCULO 39. Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, el personal adscrito a la Secretaría, se compromete a:

- I. Conducirse con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos por la Constitución;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- II.Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;
- III.No sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de la autoridad municipal;
- IV.Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada de la cual tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- V.Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- VI.Abstenerse de introducir, a las instalaciones de la Secretaría bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- VII.Abstenerse de consumir, dentro o fuera de las instalaciones, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por la dependencia municipal encargada de prestar los servicios médicos;
- VIII.Abstenerse de consumir dentro de las instalaciones o en actos del servicio, bebidas embriagantes;
- IX.Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Secretaría, dentro o fuera del servicio;
- X.No permitir que personas ajenas a sus instituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas;
- XI.Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;
- y
- XII.Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 40. De la asignación de una clave confidencial.

En el caso necesario se asignará una clave confidencial a las personas autorizadas para obtener la información de las bases de datos, a fin de que quede la debida constancia de cualquier movimiento o consulta.

ARTÍCULO 41. De las responsabilidades del personal.

Al personal adscrito que quebrante la reserva de las bases de datos o proporcione información sobre las mismas, se le sujetará al procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, según corresponda.

**SECCIÓN II
DE LA RELACIÓN LABORAL**

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

ARTÍCULO 42. En términos del artículo 123, fracción XIII, del apartado B de la Constitución Federal, así como del artículo 4 fracción I, Inciso D, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León, el personal que labore en la Secretaría, será considerado, para todo efecto legal, como trabajador de confianza. Con fundamento en dicho dispositivo, la relación de trabajo entre el personal y la Secretaría será de naturaleza administrativa y se regirá única y exclusivamente por el presente ordenamiento, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Guadalupe y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 43. La terminación de los efectos del nombramiento de los integrantes de la Secretaría serán:

I. Ordinaria, que comprende:

- e) La renuncia;
- f) La incapacidad permanente para el desempeño de sus funciones;
- g) La jubilación; y
- h) La muerte.

II. Extraordinaria, que comprende:

- c) La remoción del puesto, cargo o comisión por el incumplimiento de los requisitos de permanencia en la institución, conforme a las disposiciones correspondientes; y
- d) La terminación del ejercicio del cargo, debidamente emitida por la autoridad competente.

Si la autoridad jurisdiccional resolviere que la separación, baja, remoción cese o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada, la Secretaría sólo estará obligada a pagar al servidor público la indemnización y las partes proporcionales de las prestaciones que le correspondan al momento de la terminación del servicio, sin que en ningún caso proceda su reincorporación al servicio, cualquiera que sea el resultado del juicio o medio de defensa que se hubiere promovido.

En todo caso, la indemnización consistirá en tres meses de sueldo base. Las demás prestaciones comprenderán el sueldo base, así como los beneficios, recompensas, estipendios, asignaciones, gratificaciones, premios, retribuciones, subvenciones, haberes, dietas, compensaciones o cualquier otro concepto que percibía el interesado por la prestación de sus servicios, los cuales se computarán desde la fecha de su separación, baja, cese o remoción, hasta por un periodo máximo de doce meses.

ARTÍCULO 44. La determinación de la separación, remoción del puesto, baja o cese por el incumplimiento de los requisitos de permanencia en esta institución, o por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, será aplicable conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

ARTÍCULO 45. Las acciones derivadas de la relación jurídica surgida entre el personal que labore en la Secretaría y el Municipio, prescriben en un año contado a partir del día siguiente a la fecha en que la obligación sea exigible, con las excepciones siguientes:

- I. Prescriben en un mes:
- c) Las acciones del Municipio para separar al personal adscrito, para disciplinar sus faltas y para efectuar descuentos en sus salarios; y
- d) Las acciones del personal adscrito para separarse del servicio.

En los casos del inciso a), la prescripción corre a partir, respectivamente, del día siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento de la causa de la separación o de la falta, desde el momento en que se compruebe el incumplimiento a los derechos u obligaciones establecidos en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Guadalupe o las pérdidas o averías imputables al personal adscrito.

En los casos del inciso b), la prescripción corre a partir de la fecha en que se tenga conocimiento de la causa de separación.

III. Prescriben en un mes las acciones del personal adscrito que sea separado del servicio, la prescripción corre a partir del día siguiente a la fecha de la separación; y

IV. Prescriben en dos años:

- c) Las acciones del personal adscrito para reclamar el pago de indemnizaciones por riesgo del servicio; y
- d) Las acciones de los beneficiarios en los casos de muerte por riesgos del servicio.

La prescripción corre, respectivamente, desde el momento en que se determine el grado de la incapacidad para el servicio o desde la fecha de la muerte del personal adscrito. Para los efectos de la prescripción, los meses se regularán por el número de días que les corresponda. El primer día se contará completo, aun cuando no lo sea, pero el último debe ser completo y cuando sea feriado, no se tendrá por completa la prescripción sino cumplido el primero útil siguiente.

CAPÍTULO II
DE LA JORNADA DE TRABAJO Y DE LAS PRESTACIONES

ARTÍCULO 46. La jornada ordinaria de servicio se establecerá en el Contrato Individual de Trabajo y corresponderá a las necesidades del servicio y a la categoría del cargo.

ARTÍCULO 47. El personal adscrito tendrá la obligación de prestar el servicio en jornadas extraordinarias, por razones de emergencia.

ARTÍCULO 48. El personal adscrito gozará de las siguientes prestaciones:

- I. Recibir un salario acorde con su rango y riesgo de las funciones que desempeñe;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- II. Vacaciones anuales, Treinta días naturales al año a personal operativo, veinticinco días hábiles al año a personal Sindicalizado y veinte días hábiles al año a personal de confianza;
- III. Dotación de uniformes y equipo necesario para el desempeño de su función;
- IV. Permisos con goce de sueldo, hasta por tres días continuos, por los siguientes motivos:
- c) Muerte del cónyuge o un familiar de primer grado en línea ascendente o descendente; y
 - d) Enfermedad grave de un familiar en primer grado en línea ascendente o descendente.
- V. Licencia sin goce de sueldo hasta por seis meses, para atender problemas familiares, contingencias o imprevistos que requieran su presencia. En ambos casos, la licencia debe solicitarse por escrito;
- VI. Servicio médico de calidad, para su esposa o concubina y sus hijas o hijos solteros menores de veinticinco años, siempre y cuando se encuentren estudiando, en los términos que señala la normatividad municipal en materia de prestación del servicio médico municipal;
- VII. Servicio médico de calidad, para sus hijos con capacidades diferentes que les impida desempeñar una actividad laboral;
- VIII. Seguro de vida en caso de muerte natural y accidental a favor de las personas que designe. La cuantía de este seguro se determinará por el Ayuntamiento;
- IX. Beca para sus hijos en los términos que acuerde el Ayuntamiento, para el caso de fallecimiento en el cumplimiento de su función;
- X. Prima vacacional en los términos dispuestos por la Dirección de Recursos Humanos del Municipio;
- XI. Aguinaldo; y
- XII. Indemnización cuando sea separado injustamente del servicio y así lo determine la autoridad competente.

CAPÍTULO III
OBLIGACIONES Y CONDUCTAS PROHIBIDAS

SECCIÓN I
DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 49. Son obligaciones de los integrantes de las Secretarías las siguientes:

- I. Conocer y cumplir las disposiciones legales que se relacionen con el ejercicio de sus atribuciones, contenidas en este Reglamento y demás ordenamientos aplicables, así como en los convenios y acuerdos que se suscriban en materia de seguridad pública y que se relacionen con el ámbito de sus atribuciones y competencias;
- II. Respetar irrestrictamente los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- III. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- IV. Auxiliar a la Institución del Ministerio Público en la investigación de los delitos, cuando sea requerido formalmente para ello; será dicha autoridad quien ejerza bajo su más estricta responsabilidad el mando y supervisión de las tareas encomendadas;
- V. Abstenerse de realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- VI. Velar y proteger la vida e integridad física de las personas detenidas, en tanto se pongan a disposición del Ministerio Público o de la autoridad competente;
- VII. Colaborar con las autoridades judiciales, electorales y administrativas de la Federación, el Estado y los Municipios, en el cumplimiento de sus funciones, únicamente cuando sean requeridos por escrito y de manera expresa para ello;
- VIII. Brindar la orientación e información necesaria a las víctimas de cualquier delito o infracción, cerciorándose que cuenten con una atención adecuada y oportuna por parte de las Instituciones correspondientes;
- IX. Velar por la protección de las niñas, los niños y adolescentes, personas adultas mayores, personas enfermas que se encuentran en situaciones de riesgo, amenaza o peligro en su integridad física y corporal y verificar que reciban el apoyo y cuidado de las instituciones y autoridades competentes;
- X. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, manteniendo respeto a la dignidad e integridad de las personas, evitando actos discriminatorios en razón de su sexo, preferencia sexual, edad, condición social, religiosa o étnica, nacionalidad e ideología política;
- XI. Abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar, indebidamente, las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
- XII. Atender planteamientos e inquietudes de la ciudadanía respecto de la problemática social de la comunidad e informar a las dependencias u organismos que correspondan;
- XIII. Velar por la seguridad y protección de los ciudadanos y de la integridad de sus bienes;
- XIV. Mantenerse debidamente informado de la problemática delictiva que se genera en el ámbito específico de su asignación;
- XV. Conocer las estrategias u acciones que se relacionen directamente con el cumplimiento de sus atribuciones, tareas y asignaciones específicas;
- XVI. Participar en el diseño e instrumentación de los programas de prevención del delito a que se refiere este Reglamento;
- XVII. Facilitar la activa participación de la comunidad en las tareas que se relacionen con la seguridad pública;
- XVIII. Obtener el Certificado con efectos de Patente Policial y renovarlo en los términos de la normatividad aplicable, Asistir a los cursos de capacitación y formación continua y especializada le sean impartidos;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- XIX. Someterse, cuando lo ordenen sus superiores, a las pruebas de control de confianza y a los procedimientos de evaluación del desempeño, en los términos y condiciones de la normatividad aplicable;
- XX. Cumplir sin dilación ni objeción alguna las órdenes emitidas por sus superiores jerárquicos, siempre y cuando no sean contrarias a derecho;
- XXI. Respetar a sus subordinados y ser ejemplo de honradez, disciplina, honor, lealtad a las instituciones y fiel observante de la legalidad;
- XXII. Preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de su función tengan conocimiento, ajustándose a las excepciones que determinen las Leyes;
- XXIII. Usar los uniformes e insignias de manera visible y notoria con las características y especificaciones que para el efecto se determinen;
- XXIV. Abstenerse de fomentar cualquier conducta individual o colectiva que afecte o sea contraria al correcto desempeño de sus atribuciones de brindar a la comunidad las tareas de seguridad y protección;
- XXV. Rechazar gratificaciones o dádivas para hacer o dejar de hacer algo relacionado con el desempeño de sus funciones;
- XXVI. Evitar cualquier acto de corrupción que atente y denigre la función policial;
- XXVII. Presentarse puntualmente al desempeño del servicio o comisión en el lugar debido;
- XXVIII. Llevar consigo su porte de armas vigente, cuando esté en servicio;
- XXIX. Abstenerse de rendir informes falsos a sus superiores respecto del desempeño de sus funciones;
- XXX. Usar y mantener en buen estado el equipo móvil, radiotransmisor, arma de cargo, municiones, uniforme, insignias, identificaciones, chaleco, tolete y demás instrumento táctico-policial que le sea proporcionado por la corporación a la que pertenezcan, destinándolo exclusivamente al cumplimiento de sus funciones, evitando un uso indebido del mismo;
- XXXI. Respetar las reglas de tránsito y usar las sirenas, luces y altavoz del vehículo a su cargo sólo en casos de emergencia;
- XXXII. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;
- XXXIII. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras Instituciones de Seguridad Pública, en los términos de las leyes correspondientes;
- XXXIV. Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten en la investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- XXXV. Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;
- XXXVI. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- XXXVII. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

XXXVIII. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando;

XXXIX. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;

XL. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia;

XLI. Abstenerse de manipular los aditamentos como cámaras, dvr y demás con los que cuentan las unidades;

XLII. Denunciar ante la Función Pública Municipal del municipio respectivo o ante el Ministerio Público, según corresponda, las conductas relacionadas con actos de corrupción, y

XLIII. Las demás que les asignen este Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

El incumplimiento o contravención de las obligaciones estará sujeto a la imposición de sanciones por parte del Superior jerárquico y/o la Comisión.

SECCIÓN II
CONDUCTAS PROHIBIDAS

ARTÍCULO 50. Son conductas prohibidas y sujetas a la imposición de las sanciones las siguientes:

- I. Presentarse después del horario señalado para el inicio del servicio o comisión, sin causa justificada;
- II. Tomar parte activa en calidad de participante en manifestaciones, mítines u otras reuniones de carácter público de igual naturaleza, así como realizar o participar de cualquier forma, por causa propia o por solidaridad con causa ajena, en cualquier movimiento o huelga, paro o actividad similar que implique o pretenda la suspensión o disminución del servicio;
- III. Rendir informes falsos a sus superiores respecto de los servicios o comisiones que le fueren encomendados;
- IV. Actuar fuera del ámbito de su competencia y jurisdicción, salvo órdenes expresas de la autoridad competente;
- V. Valerse de su investidura para cometer cualquier acto ilícito;
- VI. Cometer cualquier acto de indisciplina en el servicio o fuera de él;
- VII. Desobedecer las órdenes emanadas de las autoridades judiciales;
- VIII. Expedir órdenes cuya ejecución constituya un delito. Tanto el subalterno que las cumpla como el superior que las expida serán responsables conforme a la Ley;
- IX. Permitir la participación de personas que se ostenten como policías sin serlo, en actividades que deban ser desempeñadas por miembros de las instituciones policiales;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- X. Ser omiso en el desempeño del servicio en el cuidado y protección de niñas, niños, personas adultas mayores, personas enfermas y que en razón de ello se coloquen en una situación de riesgo, amenaza o peligro;
- XI. Poner en libertad a los probables responsables de algún delito o infracción administrativa, sin haberlos puesto a disposición del Ministerio Público o de la autoridad competente, según el caso;
- XII. Solicitar o recibir regalos o dádivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimiento o promesa, por acciones u omisiones del servicio y, en general, realizar cualquier acto de corrupción;
- XIII. Presentarse o desempeñar su servicio o comisión bajo los efectos de alguna droga o enervante, en estado de ebriedad completa o incompleta, con aliento alcohólico, ingiriendo bebidas alcohólicas; así como presentarse uniformado en casas de prostitución o centros de vicio y otros análogos a los anteriores, sin justificación en razón del servicio;
- XIV. Realizar colecta de fondos o rifas durante el servicio;
- XV. Vender, empeñar, facilitar a un tercero el armamento que se le proporcione para la prestación del servicio;
- XVI. Ejercer sus atribuciones sin portar el uniforme y las insignias correspondientes, salvo que ello obedezca a un mandato expreso de la autoridad competente y que por la naturaleza de la orden recibida así lo requiera;
- XVII. Participar en actos públicos en los cuales se denigre a la Institución, a los Poderes del Estado o a las Instituciones jurídicas que rigen en el País;
- XVIII. Faltar a su servicio sin permiso o causa que lo justifique;
- XIX. Cometer faltas graves a los principios de actuación previstos en el presente ordenamiento y a las normas de disciplina que se establezcan en la institución policial, evidenciando con ello una notoria deslealtad al servicio;
- XX. Actuar deshonestamente en el desempeño de sus funciones o cometer cualquier acto que atente contra la moral y el orden público;
- XXI. Portar cualquiera de los objetos que lo acrediten como elemento policial: el arma de cargo, equipo, uniforme, insignias u identificaciones sin la autorización correspondiente fuera del servicio, horario, misión o comisión a la que se le haya designado;
- XXII. Abandonar sin causa justificada el servicio o comisión que se le haya asignado, sin dar aviso de ello a sus superiores o abstenerse de recibirlo sin razón alguna;
- XXIII. Ser negligente, imprudente o descuidado en el desempeño de sus funciones, colocando en riesgo, peligro o amenaza a las personas, compañeros, sus bienes y derechos;
- XXIV. Disponer para uso propio o ajeno el armamento, equipo, uniforme, insignias, identificaciones y demás objetos que lo acrediten como elemento policial, en perjuicio de terceras personas;
- XXV. Incitar en cualquier forma a la comisión de delitos o infracciones administrativas;
- XXVI. Incurrir en desacato injustificado a las órdenes emitidas por sus superiores;
- XXVII. Proceder negligentemente en el apoyo a las víctimas del delito, no cerciorándose que reciban la atención adecuada y oportuna por parte de las instituciones correspondientes, si con ello se le causa un grave daño o perjuicio a su integridad física;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- XXVIII. Alterar de manera negligente o intencional las evidencias, objetos, instrumentos, bienes, vestigios o efectos del delito cometido, sin perjuicio de su consignación ante la autoridad correspondiente;
- XXIX. Mostrar un comportamiento discriminatorio en perjuicio de personas en razón de su sexo, preferencia sexual, raza, condición física, edad, nacionalidad, condición social, económica, religiosa o étnica;
- XXX. Obligar por cualquier medio a sus subalternos a la entrega de dinero o cualquier otro tipo de dádivas;
- XXXI. Revelar asuntos secretos o información reservada de los que tenga conocimiento en razón de su empleo, cargo o comisión;
- XXXII. Dañar o utilizar de forma negligente el armamento que se le proporcione para la presentación del servicio;
- XXXIII. Llevar consigo durante el pase de lista, o al momento de su llegada a las instalaciones policiales al inicio del turno, uno o varios teléfonos móviles, radiofrecuencias o cualquier aparato de comunicación que no sea de aquellos que se le hubieran proporcionado por la dependencia correspondiente para la función del cargo; y
- XXXIV. Omitir el aviso inmediato a la autoridad municipal correspondiente de la existencia de lotes baldíos que sean propicios para la comisión de actividades ilícitas y que hayan sido detectados por la vigilancia de calles y vías públicas o por denuncia ciudadana.

**SECCIÓN III
DEL CORRECTIVO DISCIPLINARIO**

ARTÍCULO 51. Se entenderá como correctivo disciplinario toda sanción aplicada por cualquier superior jerárquico o de cargo, con el fin de corregir las faltas u omisiones de los elementos de la Secretaría, teniendo como finalidad perfeccionar y fortalecer la disciplina de los elementos que la integran.

Las mencionadas sanciones podrán ser de acuerdo a la gravedad y consecuencias de la falta cometida, pudiendo aplicarse las siguientes:

- I. Simple amonestación. Consistente en la llamada de atención escrita o verbal que se aplica a cualquier elemento como resultado de su falta, omisión o conducta inapropiada.
- II. Arresto hasta por 36 horas. Privación temporal de la libertad sin pérdida de derechos, se impone con o sin perjuicio del servicio según la gravedad de la falta. Su duración se establecerá por el superior jerárquico que lo aplique de acuerdo a la falta u omisión cometida.
- III. La suspensión provisional. Suspensión temporal en labores de hasta 30 días que no significa cese, con la pérdida de su percepción salarial por el lapso de la suspensión; y
- IV. Suspensión definitiva sin responsabilidad para el municipio. Se aplicará por incumplimiento grave de las obligaciones que establecer el presente reglamento y la Ley que regula la actuación de los elementos de la Secretaría.

Contra la fracción II de este artículo, procede el recurso de inconformidad.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Contra las resoluciones consignadas respecto de las sanciones que alude este capítulo, no procederá recurso alguno.

ARTÍCULO 52. La persona titular de la Secretaría, una vez que se tenga conocimiento de alguna infracción al presente Reglamento, procederá a notificar al oficial que se estime responsable, la falta que se le imputa y le citará a una diligencia fecha y hora determinada, en la que se producirán con todos los datos y circunstancias relativos a la infracción de que se trate, y se le dará oportunidad al propio interesado para que en su derecho de audiencia produzca su defensa y alegue a su favor lo que estime conveniente. Concluida ésta diligencia, en la que deberán tomarse en cuenta los datos comprobatorios que puedan estimarse, se dictará la resolución que corresponda.

Con independencia de la responsabilidad penal a que hubiere a lugar, serán motivo de la aplicación del apercibimiento como correctivo disciplinario las conductas descritas en las fracciones I, VI, XIV o XXXIV del Artículo 50, pero si esta conducta es reiterada en un lapso de treinta días naturales se aplicará la amonestación o incluso, el cambio de adscripción si con ella se afecta notoriamente la buena marcha y disciplina del grupo operativo al que este asignado. Si se acumulan tres o más amonestaciones en el lapso de un año será motivo de arresto.

Las conductas descritas en las fracciones III, IV o XXVIII del Artículo 50, serán sancionadas con la suspensión temporal de sus funciones; pero si además de ello, se afecta notoriamente la buena marcha y disciplina del grupo operativo al que esté asignado, se le impondrá como medida el cambio de adscripción; si se produce un daño o perjuicio a la seguridad pública, a la institución a la que pertenece o a terceras personas será causa de destitución, según la gravedad del caso, independientemente de la responsabilidad en que pueda incurrir.

Quienes incurran en las conductas prevista en las fracciones VII o XXXII del Artículo 50, se le aplicará como sanción la suspensión temporal o la destitución del cargo según corresponda por la naturaleza o gravedad del caso.

Las conductas descritas en las fracciones V, XIV o XXII serán motivo de la aplicación como sanción de la suspensión temporal de sus funciones, pero si se realiza con la pretensión de obtener un lucro o beneficio indebido será causa de destitución, según la gravedad del caso.

Serán motivo de imposición de separación temporal, remoción o destitución, según la naturaleza o gravedad del caso, las conductas previstas en las fracciones II, XII, XVII y XXXIII del Artículo 50.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Son causas de Remoción o destitución las conductas descritas en los incisos VIII, IX, X, XI, XIII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXIX, XXX, o XXXI del Artículo 50, también son causas de Remoción, destitución e inhabilitación:

- I. Dar positivo en los exámenes toxicológicos que se practican institucionalmente, salvo en los casos de prescripción médica para el tratamiento y control de una enfermedad;
- II. No acreditar los exámenes de control de confianza; o
- III. Ser condenado mediante sentencia que haya causado ejecutoria como responsable en la comisión de algún delito doloso.

ARTÍCULO 53. De la suspensión cautelar. La suspensión cautelar se aplicará en aquellos casos que por la gravedad de la conducta cometida considere sea necesaria tal medida, únicamente en el supuesto que la infracción se sancione con destitución del cargo.

Las sanciones anteriormente mencionadas se realizarán por medio del procedimiento administrativo correspondiente que llevará la Coordinación de Asuntos Internos, la cual después de haber el procedimiento administrativo, propondrá una sanción a la persona titular de la Secretaría a fin de que resuelva lo conducente y dichas sanciones no podrán exceder de la suspensión hasta por 30 días, por lo que las sanciones que ameriten una suspensión mayor, se turnaran a la Comisión para su debida sustanciación y resolución.

**CAPÍTULO IV
DEL UNIFORME Y EQUIPO**

ARTÍCULO 54. La selección de los uniformes para los elementos, así como el diseño de la placa oficial, quedará sujeta a la decisión de la Comisión, la cual determinará los colores, la tela y el diseño, tomando en cuenta, desde luego, los aspectos técnicos y de marcialidad correspondientes, además de los establecidos en la normatividad federal en la materia.

ARTÍCULO 55. El equipo reglamentario que se entregue a cada uno de los elementos quedará bajo su absoluta responsabilidad durante todo el tiempo de su asignación y su uso deberá estar sujeto a las disposiciones que dicten sus superiores jerárquicos, debiendo signar el documento que al efecto acredite el resguardo de dicho equipo.

ARTÍCULO 56. El armamento que se entrega a los elementos que cuente con el porte respectivo, debe estar en óptimas condiciones de uso, que permitan un adecuado rendimiento y maniobrabilidad en el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 57. Una orden es un mandato verbal o escrito dirigido a uno o más subalternos para que lo realicen, obedezcan, observen y ejecuten, y puede imponer el cumplimiento o abstención de una acción en interés del servicio. Toda orden debe ser imperativa y concreta, dirigida a uno o más subalternos determinados. Su cumplimiento no está sujeto a la apreciación del subalterno.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

ARTÍCULO 58. Las órdenes podrán ser verbales o escritas y podrán impartirse por los Directivos de la Secretaría. Las órdenes individuales pueden ser impartidas por cualquier funcionario de mayor jerarquía, en cambio, las órdenes generales deben de ser impartidas por los superiores que tengan competencia para ello.

No obstante, lo señalado en el párrafo anterior, al personal que integre las unidades del sector, coordinaciones, operaciones especiales y de supervisión, no se le podrán impartir órdenes directas en los asuntos relativos a los servicios que desarrollan, sino sólo por conducto de los superiores que los comandan o por quienes los reemplacen por sucesión de mandato.

ARTÍCULO 59. Todo superior antes de impartir una orden deberá reflexionarla para no contravenir las Leyes o Reglamentos, estar bien concebida para que se pueda cumplir con la menor desavenencia y principalmente para evitar la necesidad de dar una contraorden.

ARTÍCULO 60. El que recibe una orden de un superior competente, debe cumplirla sin réplica, salvo fuerza mayor o cuando se tema con justificada razón, que de su ejecución resulten graves males que el superior no pudo prever, o si al acatar la orden se tienda notoriamente a la perpetración de un delito o de una falta, en cuyo caso podrá el subalterno modificar el cumplimiento de tal orden, según las circunstancias, dando inmediata cuenta al superior, sin embargo, si éste insiste en mantener su orden, el subalterno deberá cumplirla en los términos que se disponga.

El que ejecute una orden deberá realizarla con inteligencia, seguridad y con la inmediatez que el caso requiera, mientras el que la reciba sólo podrá solicitar que le sea aclarada cuando le parezca confusa.

En caso de recibir una orden por escrito deberá ser contestada por el mismo medio.
El no acatar las órdenes, siempre y cuando no tiendan a alguna de las consecuencias anteriormente señaladas, se tendrá como desobediencia o falta de interés por el servicio.

CAPÍTULO V
DE LAS DETENCIONES Y EL USO LEGÍTIMO DE LA FUERZA

ARTÍCULO 61. La detención de personas que presuntamente incurran en infracciones administrativas o delitos, se dará, en el marco de las normatividades aplicables, particularmente las señaladas en la Ley Nacional sobre el Uso de Fuerza y el Protocolo Nacional Sobre el Uso de la Fuerza.

ARTÍCULO 62. La fuerza pública es el instrumento legítimo mediante el cual, las personas policías hacen frente a las situaciones, actos y hechos que afectan, o ponen en peligro, la preservación de la libertad, el orden y la paz públicos, así como la integridad y derechos de las personas, con el fin de mantener los conceptos de seguridad pública que aseguren la legalidad y el respeto de los derechos humanos.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

El uso de la fuerza pública será ejercido contra individuos o grupos que sean sorprendidos violando la ley y que requieran acciones concretas de los policías para detenerlos y presentarlos ante la autoridad correspondiente, con el fin primordial de garantizar la integridad de las personas, preservar el orden y la paz públicos.

Los elementos operativos que efectúen una detención deberán observar lo señalado en los manuales que contengan las reglas que establezcan los criterios para el uso legítimo de la fuerza.

Los elementos de seguridad pública municipal tienen prohibido realizar las siguientes conductas, por considerarse uso indebido de la fuerza:

- I. Usar la fuerza con fines punitivos o de venganza;
- II. Infligir, instigar o tolerar algún acto de tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes;
- III. Controlar a una persona con la aplicación de técnicas de defensa personal que restrinjan la respiración o la irrigación de sangre al cerebro;
- IV. Colocar a una persona esposada en una posición que restrinja su respiración;
- V. Disparar desde o hacia vehículos en movimiento, excepto en aquellos casos en que, de no hacerlo, resulte evidente y notorio que los elementos de seguridad pública municipal o terceros resultaran gravemente afectados y no hay otra alternativa para evitarlo;
- VI. Hacer uso de la fuerza pública para restringir la libertad de expresión y la manifestación de las ideas en la vía pública, excepto en aquellos casos que de hacerlo resulte evidente y notorio que los elementos de seguridad pública municipal o terceros resultaran afectados y no exista alguna otra alternativa para evitarlo.
- VII. Disparar para controlar a personas que solamente se encuentran causando daños a objetos materiales, salvo que los daños representen actos de terrorismo o afectación de servicios públicos vitales o indispensables para la continuidad de las actividades primarias del Estado;
- VIII. Usar armas letales para neutralizar a personas cuyas acciones únicamente puedan producir lesiones o daños a sí mismas; y
- IX. Las demás que contravengan la Ley Nacional sobre el Uso de Fuerza y el Protocolo Nacional Sobre el Uso de la Fuerza.

ARTÍCULO 63. Los policías no deberán, por ningún motivo, abusar del uso de la fuerza física en función de sus capacidades técnicas e intensidad de las operaciones, una vez llevada a cabo la neutralización física de los sujetos a controlar, ni los someterán a tratos crueles, inhumanos, degradantes o torturas.

ARTÍCULO 64. Para el uso de las armas y el equipo, los agentes de la policía recibirán capacitación y adiestramiento de manera permanente con especial atención al respeto a los derechos humanos.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

En materia de capacitación, además conocerán los medios que puedan sustituir el empleo de la fuerza y de armas de fuego, tales como la solución pacífica de los conflictos, el estudio del comportamiento de las multitudes y las técnicas de persuasión, negociación y mediación.

TÍTULO QUINTO
DE LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS
MUNICIPALES

CAPÍTULO ÚNICO
SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 65. Las autoridades de Seguridad Pública Municipal dictarán las medidas y providencias para brindar los elementos necesarios para la protección de:

- I. La Presidencia Municipal;
- II. Las personas titulares de la Secretaría, Director General de Policía y Operaciones y aquellos funcionarios que ejerzan funciones operativas; y
- III. Todo aquel servidor público municipal que en razón de su empleo, cargo o comisión, esté expuesto a sufrir algún daño, amenaza o peligro, siempre que sea autorizado por el Ayuntamiento, pudiendo ser temporal o bien por todo el período que permanezca en el ejercicio de su función, según las circunstancias del caso.

Lo anterior con cargo al erario municipal, para lo cual deberán efectuarse las previsiones correspondientes en el presupuesto anual respectivo, del municipio, bajo los principios de optimización de recursos humanos, materiales y financieros y de conformidad con las disposiciones reglamentarias que para tal efecto emita el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 66. De acuerdo a la naturaleza del riesgo, de la amenaza recibida o bien por las funciones que desempeña, también tendrán derecho a recibir las medidas de protección y seguridad el cónyuge del servidor público y los familiares en línea recta descendente hasta el primer grado, durante el mismo período de tiempo en que la reciba el servidor público.

A la conclusión del encargo, se podrán continuar aplicando las medidas de seguridad y protección, siempre que subsista el riesgo de daño, amenaza o peligro, previa autorización del Ayuntamiento, según corresponda, conforme a los siguientes principios:

I. Los plazos de protección serán:

- c) Por un periodo igual al tiempo en que desempeñó su encargo o hasta tres años posteriores a la conclusión, lo que resulte menor, para las personas titulares de la Presidencia Municipal; o

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

d) Por un periodo igual al tiempo en que desempeñó su encargo o hasta dos años posteriores a la conclusión, lo que resulte menor, para cualquier otro supuesto.

- II. Ningún servidor público podrá tener protección por dos cargos diversos, por lo tanto, cesará la protección derivada del ejercicio de un cargo, si se es nombrado en uno nuevo que sea sujeto de protección conforme a este capítulo; y
- III. Se otorgará siempre que no se comprometa la suficiencia de recursos humanos y materiales para la prestación del servicio de seguridad en el Municipio.

Bajo ninguna circunstancia se permitirá que los recursos humanos y materiales destinados a la protección, sean utilizados para atender asuntos personales, siendo su única función la seguridad del servidor o ex servidor público. La infracción a lo dispuesto en este párrafo será motivo del retiro de la protección.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana de Guadalupe, Nuevo León, Publicado en Periódico Oficial Número 174-III, de fecha 7 de diciembre de 2022, 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 de Seguridad Pública, Protección a la Ciudadanía y Prevención Social del Municipio de Guadalupe.

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

TERCERO. Las atribuciones, responsabilidades y funciones asignadas por otros reglamentos o disposiciones jurídicas a dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal continuarán vigentes en sus términos hasta en tanto sean reformados dichos reglamentos y disposiciones jurídicas, aun y cuando cambien de nombre o de adscripción orgánica.

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 a la Secretaria del Ayuntamiento para que efectúe las publicaciones de ley.

XI. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE LEGISLACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR DE GOBIERNO, Y LA COMISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL INTEGRAL, RELATIVO A LA

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

AUTORIZACIÓN DE LA EMISIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA POR LA CUAL SE INVITA A LA CIUDADANÍA, A PARTICIPAR MANIFESTANDO SU PARECER RESPECTO A LA EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEON.

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 Social Integral, relativo a la autorización de la emisión de la **CONVOCATORIA PÚBLICA** por la cual se invita a la Ciudadanía, a participar manifestando su parecer respecto a la **EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEON.**, por lo que le solicito a la C. Regidora Iliana Marlenne Valdez Esparza, presidenta de la comisión de Desarrollo Social Integral, nos informe quien dará a conocer el dictamen.

La C. Regidora Iliana Marlenne Valdez Esparza, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Gracias Secretaria, le cedo la palabra la palabra a mi compañero Aaron Urdiales.

El C. Regidor Aaron Urdiales González, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Gracias compañera, con su permiso Secretaria del Ayuntamiento, Tesorero, señor Alcalde, compañeros Regidores y Síndicos, publico en general.

**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 Desarrollo Social Integral, 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 autorización de la emisión de la **CONVOCATORIA PÚBLICA** por la cual se invita a la Ciudadanía, a participar manifestando su parecer respecto a la **EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEON.**

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 XII del Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, por lo que en base a los siguientes:

CONSIDERANDOS

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

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

PRIMERO.- Que el R. Ayuntamiento en base a sus atribuciones establecidas en el marco jurídico de la Constitución Política Federal y del Estado, así como en el Título Décimo Primero de la Facultad Reglamentaria del Ayuntamiento Capítulo I de los Reglamentos, Disposiciones Administrativas y Circulares Municipales Artículos 222, 223, 224 y 226; Capítulo II de las Bases Generales para la Expedición de Reglamentos Municipales Artículos 227 y 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, posee la competencia de expedir la normatividad que regula la función del Municipio y en tal función es menester convocar a participar a la ciudadanía para que se manifieste, en torno a la **EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEON..** Por lo cual se aprueba emitir Convocatoria a Consulta Pública para tal efecto.

SEGUNDO. - Que es política pública prioritaria de la Administración Municipal Período Constitucional 2024-2027, fortalecer la cultura de la participación cívica, con ello la vida democrática del municipio, mediante convocatoria Pública, para que la ciudadanía exprese su parecer, respecto al proyecto sobre la normatividad municipal descrito.

Es por ello por lo que estas Comisiones, someten a la consideración del pleno del Ayuntamiento la aprobación en su caso del siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León, en base a sus atribuciones establecidas en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 165 y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; Título Décimo Primero De la Facultad Reglamentaria del Ayuntamiento Capítulo I De los Reglamentos, Disposiciones Administrativas y Circulares Municipales Artículos 222, 223, 224 y 226; Capítulo II De las Bases Generales para la expedición de Reglamentos Municipales Artículos 227 y 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; Título Quinto De la Facultad Reglamentaria del Ayuntamiento Capítulo I De los Reglamentos, Disposiciones Administrativas y Circulares Artículos 70, 71, 72 y 74, Capítulo II De las Bases Generales para la expedición de Reglamentos Municipales Artículos 75 y 76 del Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León; aprueba y autoriza la emisión de la Convocatoria Pública, por la cual se invita a la ciudadanía a participar, manifestando su parecer, respecto a la **EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEON.**

SEGUNDO. - En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 227 Fracción V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, que preceptúa que deberá de

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

informarse a la comunidad, en el proceso de consulta pública, específicamente los aspectos principales o torales de que se sujeta a la consulta pública, mismo que se describe a continuación:

La **EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEON**, posee como objetivo:

Diseñar, operar y evaluar políticas y programas sociales, a través del mejoramiento integral de la comunidad, el fomento de los valores de solidaridad, cooperación vecinal, confianza integración social y participación ciudadana.

TERCERO. - Inclúyase en la Convocatoria la información a la opinión pública, es decir a la ciudadanía de Guadalupe, que tendrá un plazo para ejercer su derecho de expresar su parecer, en el cual podrá entregar por escrito sus opiniones, en la Dirección de Desarrollo Político del Municipio, plazo que será de 15 días hábiles, a partir de la fecha de la publicación de la Convocatoria en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

CUARTO. - Instrúyase a la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales para que, en el marco de sus atribuciones, analice y presente un proyecto final, a efecto de que la Dirección de Desarrollo Político, recibidas las opiniones de la ciudadanía, trabaje con la comisión respectiva del Ayuntamiento, en la redacción del dictamen correspondiente, a fin de que se efectúe la presentación al pleno del Ayuntamiento, para la aprobación en su caso de las Reformas efectuadas al Reglamento citado.

QUINTO.- Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para que remita el presente acuerdo de expedición de la Convocatoria para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, así como en la Gaceta Municipal, en la web oficial del Ayuntamiento y en la Tabla de Avisos del Municipio, y supervise que la Dirección de Comunicación Social efectúe la publicación en 2-dos Periódicos de la localidad de mayor circulación, de conformidad con lo establecido en los artículos 64 y 65 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Dado en la Sala de Sesiones del R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León, a los 13 días del mes de agosto 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

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027



RUBRICA
C. VICTOR ISIDRO ESPARZA DE LA GARZA
VOCAL

RUBRICA
C. LILIANA BEATRIZ ALANIS DE LEON
VOCAL

POR LA COMISION DE DESARROLLO SOCIAL INTEGRAL

RUBRICA
C. ILIANA MARLENNE VALDEZ ESPARZA
PRESIDENTA

RUBRICA
C. JORGE ABRAHAM TORRES GONZALEZ
SECRETARIO

RUBRICA
C. JOSE EDUARDO HERNANDEZ ZACCARO
VOCAL

RUBRICA
C. AARON URDIALES GONZALEZ
VOCAL

RUBRICA
C. BLANCA NATHALY VERA GRIMALDO
VOCAL

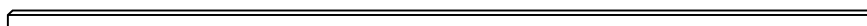
Todos a favor, es cuánto.

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. 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, en base a sus atribuciones establecidas en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 165 y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; Título Décimo Primero De la Facultad Reglamentaria del Ayuntamiento Capítulo I De los Reglamentos, Disposiciones Administrativas y Circulares Municipales



VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Artículos 222, 223, 224 y 226; Capítulo II De las Bases Generales para la expedición de Reglamentos Municipales Artículos 227 y 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; Título Quinto De la Facultad Reglamentaria del Ayuntamiento Capítulo I De los Reglamentos, Disposiciones Administrativas y Circulares Artículos 70, 71, 72 y 74, Capítulo II De las Bases Generales para la expedición de Reglamentos Municipales Artículos 75 y 76 del Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León; aprueba y autoriza la emisión de la Convocatoria Pública, por la cual se invita a la ciudadanía a participar, manifestando su parecer, respecto a la **EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEON.**

SEGUNDO. - En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 227 Fracción V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, que preceptúa que deberá de informarse a la comunidad, en el proceso de consulta pública, específicamente los aspectos principales o torales de que se sujeta a la consulta pública, mismo que se describe a continuación:

La **EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEON**, posee como objetivo:

Diseñar, operar y evaluar políticas y programas sociales, a través del mejoramiento integral de la comunidad, el fomento de los valores de solidaridad, cooperación vecinal, confianza integración social y participación ciudadana.

TERCERO. - Inclúyase en la Convocatoria la información a la opinión pública, es decir a la ciudadanía de Guadalupe, que tendrá un plazo para ejercer su derecho de expresar su parecer, en el cual podrá entregar por escrito sus opiniones, en la Dirección de Desarrollo Político del Municipio, plazo que será de 15 días hábiles, a partir de la fecha de la publicación de la Convocatoria en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

CUARTO. - Instrúyase a la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales para que, en el marco de sus atribuciones, analice y presente un proyecto final, a efecto de que la Dirección de Desarrollo Político, recibidas las opiniones de la ciudadanía, trabaje con la comisión respectiva del Ayuntamiento, en la redacción del dictamen correspondiente, a fin de que se efectúe la presentación al pleno del Ayuntamiento, para la aprobación en su caso de las Reformas efectuadas al Reglamento citado.

QUINTO.- Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para que remita el presente acuerdo de expedición de la Convocatoria para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, así como en la Gaceta Municipal, en la web oficial del Ayuntamiento y en la Tabla de Avisos del Municipio, y supervise que la Dirección de Comunicación Social efectúe la publicación en 2-dos Periódicos de la localidad de mayor circulación, de conformidad con lo establecido en los artículos 64 y 65 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

XII. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL INTEGRAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LA FIRMA DE LA PROPUESTA DE CARTA DE ADHESIÓN A CELEBRARSE CON LA RED GLOBAL DE CIUDADES AMIGABLES CON LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES.

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 Desarrollo Social Integral, relativo a la **aprobación y autorización de la firma de la Propuesta de Carta de adhesión a celebrarse con la Red Global de Ciudades Amigables con las Personas Adultas Mayores**, por lo que le solicito a l C. Regidora Iliana Marlenne Valdez Esparza, Presidenta de la comisión de Desarrollo Social Integral, nos informe quien dará al conocer el dictamen.

La C. Regidora Iliana Marlenne Valdez Esparza, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Gracias Secretaria, con su permiso compañeros, Presidente y Secretarios.

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

La Comisión de Desarrollo Social Integral, recibimos vía la Secretaria del Ayuntamiento, solicitud de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia por la cual presenta ante este Cuerpo Colegiado de Gobierno Municipal, lo relativo a la **aprobación y autorización de la firma de la Propuesta de Carta de adhesión a celebrarse con la Red Global de Ciudades Amigables con las Personas Adultas Mayores**.

Esta Comisión que suscribe es competente para conocer y dictaminar sobre el asunto descrito en el proemio, en base a la competencia establecida en el artículo 58 fracción XII 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.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Primero. - La urbanización y el envejecimiento de la población son tendencias que están transformando el modo en que vivimos, trabajamos y experimentamos nuestros entornos urbanos a lo largo de la vida y en la vejez. Se prevé que para 2050 la población urbana del mundo casi se habrá duplicado. El 57% de las personas de 60 años y más viven en ciudades. En el mundo, el número de personas mayores de 60 años se duplicará para 2050 y pasará de 1.000 a 2.000 millones, de las cuales un 80% vivirá en países de ingresos medianos bajos.

Segundo. - Aunque la mayoría de las personas pueden vivir hasta los 60 años o más, no está muy claro que esos años adicionales se vivan con buena salud. Las ciudades y otros asentamientos humanos tienen un efecto directo sobre la salud, así como las oportunidades, decisiones y comportamientos que se ven influidos por obstáculos e incentivos vinculados a los entornos urbanos.

Tercero. - En el Informe mundial sobre el envejecimiento y la salud se destaca la necesidad de que las ciudades y las comunidades ofrezcan mejores soluciones a las personas mayores, por ejemplo, ayudas para desarrollar sus capacidades de:

- satisfacer sus necesidades básicas;
- aprender, desarrollarse y tomar decisiones;
- mantener la movilidad; • entablar y mantener relaciones; y • prestar ayuda.

Cuarto. - Los entornos adaptados a las personas mayores (por ejemplo, en el hogar y en la comunidad) fomentan un envejecimiento saludable y activo mediante la creación, mantenimiento e incremento de capacidades a lo largo de la vida. En términos prácticos, los entornos adaptados a las personas mayores no tienen barreras físicas ni sociales y en ellos se aplican políticas, sistemas, servicios, productos y tecnologías de apoyo para:

- promover la salud y crear y mantener la capacidad física y mental a lo largo de la vida; y
- permitir que las personas, incluso cuando sufren una pérdida de capacidades, sigan haciendo las cosas que valoran.

Al hacerlo, las ciudades y las comunidades adaptadas a las personas mayores:

- reconocen la amplia gama de capacidades y recursos de estas personas;
- anticipan y responden con flexibilidad a las necesidades y preferencias relativas al envejecimiento;
- respetan las decisiones de las personas mayores y sus estilos de vida; • reducen las desigualdades;
- protegen a los más vulnerables; y
- promueven la integración y contribución de las personas mayores en todos los ámbitos de la vida comunitaria.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Quinto. - La creación de entornos adaptados a las personas mayores requiere la acción en muchos sectores (salud, atención crónica, transporte, vivienda, trabajo, protección social, información y comunicación) y por muchos actores (Gobierno, proveedores de servicios, sociedad civil y personas mayores y sus organizaciones, familias y amigos). Trabajar para crear ciudades y comunidades sostenibles y accesibles para todos implica un proceso a lo largo de la vida en el que se mejora progresivamente la armonización entre las necesidades de las personas y los entornos en los que viven.

En base a lo anterior y a los siguientes:

CONSIDERANDOS

Primero. - Que es política pública de la administración municipal coadyuvar con todas y cada de los entes de gobierno, de todos los niveles, ONG'S y entres privados, a fin de establecer medios de conexión que beneficie a las personas adultas mayores.

Segundo. - En 2006, con el apoyo de la Agencia Nacional de Salud Pública del Canadá (PHAC), la Organización Mundial de la Salud (OMS) dirigió un estudio en 33 ciudades de 23 países para definir las medidas que ciudades y comunidades podían aplicar para fomentar un envejecimiento activo y, de este modo, adaptarse a las personas mayores. En el estudio se pidió específicamente a personas mayores que describieran ventajas y dificultades que experimentan en ocho esferas de la vida urbana: vivienda, transporte, información y comunicación, espacios y edificios al aire libre, apoyo comunitario y servicios de salud, participación social, participación cívica y empleo y respeto e inclusión social. En la mayoría de las ciudades se completaron los informes de las personas mayores con datos de grupos focales de cuidadores y proveedores de servicios en los sectores público, privado y de voluntariado. Los resultados del estudio condujeron al desarrollo de la iniciativa de la OMS, «Ciudades adaptadas a las personas mayores», y a varias listas de comprobación para esas ciudades que se exponen sucintamente en el documento Ciudades globales amigables con los mayores: una guía de la OMS. El planteamiento pronto ganó popularidad y, en respuesta a las demandas de apoyo de ciudades y comunidades, la OMS estableció en 2010 la Red Mundial de Ciudades Adaptadas a las Personas Mayores (GNAFCC).

Tercero. - La misión de la Red Mundial es estimular y permitir que las ciudades, comunidades y otros niveles subnacionales de gobierno del mundo se adapten cada vez más a las personas mayores. Esto representa ampliar la red de miembros iniciales, que eran únicamente ciudades. Hoy todos los niveles subnacionales de gobierno pueden unirse a la Red, si bien el epicentro de cambio sigue siendo el lugar donde vive la gente: las ciudades y comunidades. La Red busca apoyar a sus miembros para que se adapten más a las personas mayores:

- inspirando el cambio mediante ejemplos de lo que puede hacerse y de cómo puede hacerse;

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

- conectando ciudades y comunidades del mundo para facilitar el intercambio de información, conocimientos y experiencias;
- apoyando a las ciudades y comunidades para encontrar soluciones convenientes, innovadoras y basadas en hechos probados.

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 Vi inciso d), artículo 35 apartado A fracción 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 V, 12 apartado A) fracción III y 38 del Reglamento de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, artículos 22 y 25 del Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, **aprueba y autoriza de la firma de la Propuesta de Carta de adhesión a celebrarse con la Red Global de Ciudades Amigables con las Personas Adultas Mayores.**

SEGUNDO. - Se instruye al C. Presidente Municipal y a la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, para que implementen los protocolos de actuación de la firma de la Propuesta de Carta de adhesión a celebrarse con la Red Global de Ciudades Amigables con las Personas Adultas Mayores. Así mismo se instruye a la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales para que supervise lo aquí acordado.

TERCERO. - Instrúyase a la C. Secretaria del R. Ayuntamiento para que publique el presente acuerdo en la Gaceta municipal.

Así lo firman y acuerdan los integrantes del H. Comisión de Patrimonio y la H. Comisión de Desarrollo Social Integral, en Cd. Guadalupe, Nuevo León, a los 13 días del mes de agosto del 2025.

POR LA COMISION DE DESARROLLO SOCIAL INTEGRAL

RUBRICA

C. ILIANA MARLENNE VALDEZ ESPARZA
PRESIDENTA

RUBRICA

C. JORGE ABRAHAM TORRES GONZALEZ
SECRETARIO

RUBRICA

C. JOSE EDUARDO HERNANDEZ ZACCARO
VOCAL

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

RUBRICA

C. AARON URDIALES GONZALEZ
VOCAL

RUBRICA

C. BLANCA NATHALY VERA GRIMALDO
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 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 Vi inciso d), artículo 35 apartado A fracción 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 V, 12 apartado A) fracción III y 38 del Reglamento de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, artículos 22 y 25 del Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, **aprueba y autoriza de la firma de la Propuesta de Carta de adhesión a celebrarse con la Red Global de Ciudades Amigables con las Personas Adultas Mayores.**

SEGUNDO. - Se instruye al C. Presidente Municipal y a la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, para que implementen los protocolos de actuación de la firma de la Propuesta de Carta de adhesión a celebrarse con la Red Global de Ciudades Amigables con las Personas Adultas Mayores. Así mismo se instruye a la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales para que supervise lo aquí acordado.

TERCERO. - Instrúyase a la C. Secretaria del R. Ayuntamiento para que publique el presente acuerdo en la Gaceta municipal.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

XIII. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL, TRANSPARENCIA, FISCALIZACIÓN Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE UN CRÉDITO MUNICIPAL A CORTO PLAZO.

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 Hacienda Municipal, Transparencia, Fiscalización y Contabilidad Gubernamental, **relativo a la autorización y aprobación de un Crédito municipal a corto plazo.**, por lo que le solicito al C. Sindico Mauricio Rene Linares López, Presidente de la comisión nos informe quien dará a conocer el dictamen.

El C. Sindico Mauricio Rene Linares López, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Gracias Secretaria, con su permiso Alcalde, Secretarios, compañeros Regidores.

**CC. INTEGRANTES DEL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024-2027
PRESENTES. -**

Los suscritos Integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal, Transparencia, Fiscalización y Contabilidad Gubernamental, recibimos vía la Secretaría del Ayuntamiento solicitud del C. Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, en la cual, en uso de su facultad establecida en el Artículo 33 Fracción III, inciso g) y k), 100 Fracción IV, VIII, X y XXIII de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, **solicita lo relativo a la autorización y aprobación de un Crédito municipal a corto plazo.**

En virtud de lo anterior y analizado que fue, que esta Comisión de Hacienda Municipal, Transparencia Fiscalización y Contabilidad Gubernamental, es competente para conocer, analizar y dictaminar sobre el presente asunto, con fundamento en el Artículo 58 Fracción II del Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, y en base a los siguientes:

CONSIDERANDOS

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

Primero. - Que el C. Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal presentó ante esta Comisión la autorización de aprobación de solicitud de un Crédito municipal a corto plazo, entendiendo dichas necesidades como insuficiencias de liquidez de carácter temporal, por un monto de **hasta \$201,000,000.**

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Segundo. - El artículo 26 de La Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios manifiesta que el Secretario de Finanzas, Tesorero municipal o su equivalente de cada Ente Público, según corresponda a su ámbito de competencia, será el responsable de confirmar que el Financiamiento fue celebrado en las mejores condiciones del mercado. Mismos que se tiene estimado que participen en nuestro proceso competitivo las tres siguientes Instituciones Financieras:

- Banorte Grupo Financiero (Banorte)
- Banca Afirme (Afirme)
- Santander Group (Banco Santander)

Tercero. - Así mismo el artículo 30, fracción I de la Ley de Disciplina Financiera (LDF), el saldo insoluto total de las Obligaciones a Corto Plazo no deberá exceder del 6% de los Ingresos Totales aprobados en su Ley de Ingresos durante el ejercicio fiscal correspondiente, sin considerar Financiamiento Neto dentro de dichos Ingresos.

Ingresos Aprobados	\$ 3,359,029,500	
6% Ingresos	\$ 201,541,770	De los cuales en el actual ejercicio 2025 no se ha contraído ninguna obligación a corto plazo.

Cuarto. - Que el R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, es competente con base en lo establecido en el Artículo 33 Fracción III incisos d) y k) de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Por las anteriores consideraciones los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal, sometemos al recto criterio del pleno del R. Ayuntamiento, para la aprobación 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 Mexicanos; 165 y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y Artículo 33 Fracción III, inciso g) y k), 100 Fracción IV, VIII, X y XXIII de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, artículo 26 de La Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, **aprueba y autoriza la solicitud de Crédito municipal a corto plazo** por un monto de **Hasta \$201,000,000.**

SEGUNDO. - Instrúyase al Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal para que dé cumplimiento y así mismo en base a sus atribuciones implemente los protocolos de actuación de lo aquí acordado.

TERCERO. - Instrúyase a la C. Secretaria del R. Ayuntamiento, para su debida publicación del presente acuerdo en la Gaceta Municipal.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Así lo acuerdan y firman en Guadalupe, Nuevo León, a los 13 días del mes de agosto de 2025.

**POR LA COMISION DE HACIENDA MUNICIPAL,
TRANSPARENCIA FISCALIZACIÓN Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

RUBRICA

C. MAURICIO RENE LINARES LOPEZ
PRESIDENTE

RUBRICA

C. DIANA BERENICE VILLANUEVA BRIBIESCA
SECRETARIA

RUBRICA

C. FLOR ESTHELA RUBIO TORRES
VOCAL

RUBRICA

C. MARIA DE JESUS HUERTA REA
VOCAL

RUBRICA

C. ARTURO ALEJANDRO SALAZAR MARTINEZ
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 Sindico, 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. 10 CORRESPONDIENTE AL PUNTO NO. XIII, 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, con fundamento en los Artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Mexicanos; 165 y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y Artículo 33 Fracción III, inciso g) y k), 100 Fracción IV, VIII, X y XXIII de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, artículo 26 de La Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, **aprueba y autoriza la solicitud de Crédito municipal a corto plazo** por un monto de **Hasta \$201,000,000.**

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

SEGUNDO. - Instrúyase al Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal para que dé cumplimiento y así mismo en base a sus atribuciones implemente los protocolos de actuación de lo aquí acordado.

TERCERO. - Instrúyase a la C. Secretaria del R. Ayuntamiento, para su debida publicación del presente acuerdo en la Gaceta Municipal.

XIV. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL, RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN PARA DECLARAR BIEN DEL DOMINIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO, NO ÚTIL PARA FIN DEL SERVICIO PÚBLICO, EL BIEN MUEBLE RELATIVO A LA AMBULANCIA, CON NÚMERO ECONÓMICO: 2611.

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 Patrimonio Municipal, **relativo a la autorización y aprobación para declarar bien del dominio público del municipio, no útil para fin del servicio público, el bien mueble relativo a la ambulancia, con Número Económico: 2611.**, por lo que le solicito a la C. Síndica Claritza Estefanía Duarte Lugo, presidenta de la comisión nos informe quien dará a conocer el dictamen.

La C. Síndica Claritza Estefanía Duarte Lugo, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Gracias Secretaria.

**CC. INTEGRANTES DEL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024-2027
PRESENTES. -**

Los suscritos integrantes de la Comisión de Patrimonio Municipal, recibimos vía la Secretaria del Ayuntamiento, solicitud de la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales, **relativo a la autorización y aprobación para declarar bien del dominio público del municipio, no útil para fin del servicio público, el bien mueble relativo a la ambulancia, con Número Económico: 2611, marca Dodge RAM 2500, año 2022, serie 3C6LRVCG6NE123753, y placas del Estado de Nuevo León RD-6905-A.**, con la finalidad que se proceda a desafectarlos, y en virtud de que no es factible que sea enajenado, por no ser costeable el procedimiento de avalúo, que marca la normatividad aplicable en materia patrimonial, y así mismo como lo establece la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León. Una vez sea declarado no útil sea autorizada su desafectación, y así mismo en su caso se apruebe sea donado al Municipio de Aramberri, Nuevo León.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Esta Comisión que suscribe es competente para conocer del asunto descrito en el proemio, en base a lo establecido en el artículo 58 fracción X del Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, es por ello que en base a los siguientes:

CONSIDERANDOS

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

PRIMERO.- Que la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales en conjunto con la Dirección de Patrimonio mediante oficio, solicita la desafectación del bien municipal citado en el proemio, en virtud de que se encuentra en el área de mantenimiento vehicular, misma que su objetivo es el fin de coadyuvar en el fortalecimiento de las acciones para solucionar los problemas del transporte de heridos y/o enfermos que necesiten asistencia médica de urgencia o bien el traslado de ellos a los diferentes hospitales del área metropolitana.

SEGUNDO. - Que así mismo la Secretaria de Salud cuenta actualmente con 11 unidades tipo ambulancia, de las cuales 9 corresponden a modelos recientes, mismas que se encuentran en operación para la prestación de servicios de emergencia dentro del municipio de Guadalupe.

TERCERO. - Utilizando el criterio de costo –beneficio es que resulta más conveniente no erogar el costo de una subasta pública que no traería beneficios sino gastos, por lo que se propone la donación descrita en el proemio.

Es por ello que esta Comisión que suscribe somete a la consideración del Pleno el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, en base a sus atribuciones establecidas en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 165 y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto en el artículos 203, 208 y 212 primer párrafo de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, **aprueba y autoriza declarar bien del dominio público del municipio, no útil para fin del servicio público, el bien mueble relativo a la ambulancia, con Número Económico: 2611, marca Dodge RAM 2500, año 2022, serie 3C6LRVCG6NE123753, y placas del Estado de Nuevo León RD-6905-A;** así mismo se desafecta y se da de baja del patrimonio municipal, en virtud de que no será enajenados por no ser costeable el procedimiento de avalúo que marca la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, y demás normatividad aplicable en materia patrimonial. Así mismo la presente declaración de no útil y desafectado, **se aprueba y autoriza** que dicho bien sea donado al Municipio de Aramberri, Nuevo León.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

SEGUNDO. - Se Instruye a la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, a la Dirección de Patrimonio y demás dependencias competentes, para que opere el presente acuerdo de conformidad a sus competencias y obligaciones. Así mismo se instruye a la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales para que supervise lo aquí acordado.

TERCERO. - Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para que remita el presente acuerdo para su publicación en la Gaceta Municipal.

Dado en la Sala de Sesiones del R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, a 13 de agosto del 2025.

POR LA COMISIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL

RUBRICA

C. CLARITZA ESTEFANIA DUARTE LUGO
PRESIDENTA

RUBRICA

C. AARON URIDALES GONZALEZ
SECRETARIO

RUBRICA

C. VICTOR ISIDRO ESPARZA DE LA GARZA
VOCAL

RUBRICA

C. JORGE ABARAHAM TORRES GONZALEZ
VOCAL

RUBRICA

C. RAUL RAMOS BETANCOURT
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 Sindica, 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?, ¿quiénes 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. 11 CORRESPONDIENTE AL PUNTO NO. XIV, DEL ORDEN DEL DIA, EL ACUERDO SERÁ PUBLICADO EN LA GACETA MUNICIPAL, ASÍ MISMO SE TRANSCRIBIRÁ ÍNTEGRAMENTE AL ACTA CORRESPONDIENTE.

ACUERDO N° 11

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

PRIMERO.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, en base a sus atribuciones establecidas en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 165 y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto en el artículos 203, 208 y 212 primer párrafo de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, **aprueba y autoriza declarar bien del dominio público del municipio, no útil para fin del servicio público, el bien mueble relativo a la ambulancia, con Número Económico: 2611, marca Dodge RAM 2500, año 2022, serie 3C6LRVCG6NE123753, y placas del Estado de Nuevo León RD-6905-A**; así mismo se desafecta y se da de baja del patrimonio municipal, en virtud de que no será enajenados por no ser costeable el procedimiento de avalúo que marca la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, y demás normatividad aplicable en materia patrimonial. Así mismo la presente declaración de no útil y desafectado, **se aprueba y autoriza** que dicho bien sea donado al Municipio de Aramberri, Nuevo León.

SEGUNDO. - Se Instruye a la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, a la Dirección de Patrimonio y demás dependencias competentes, para que opere el presente acuerdo de conformidad a sus competencias y obligaciones. Así mismo se instruye a la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales para que supervise lo aquí acordado.

TERCERO. - Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para que remita el presente acuerdo para su publicación en la Gaceta Municipal.

XV.- 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 al Presidente Municipal.

El C. Presidente Municipal Lic. Héctor García García, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Gracias dar la bienvenida también a nuestros amigos vecinos de la colonias Nuevo Milenio, que vienen pues muy interesados en un programa que el Síndico Mauricio Linares, ha estado trabajando desde hace tiempo conjuntamente con una comisión especial, para un programa “Moderniza y Protege”, que va ser trascendente también para nuestro municipio, ya lo conocerán a detalle, pero es el cambiar vidas, el mejorar el nivel de vida, no solamente de ellos y su familia, el fortalecer su economía, sino además también en este nuevo Guadalupe se vea un verdadero cambio, también en la forma en que hacemos las cosas, a diferencia como tradicionalmente que se han hecho bien, pero bueno hoy es otro Guadalupe, y la familias están muy entusiasmadas en también pasar ese otro nivel de vida, bienvenidos a todos y a todas es su casa.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Gracias Presidente Municipal, continuando con el con el punto de Asuntos Generales se concede al C. Sindico Mauricio Rene Linares López.

El C. Sindico Mauricio Rene Linares López, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Gracias, como bien lo comentaba el Alcalde, les voy a hacer una propuesta

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

El suscrito Presidente de la Comisión Especial aprobada en fecha 25 de marzo del 2025, presento ante este H. Máximo Órgano Colegiado la propuesta relativa en la cual se solicita **su aprobación y autorización de una propuesta para la realización del Programa social "Moderniza y Protege"**.

En virtud de lo anterior y siendo este competente para conocer, analizar y dictaminar sobre el presente asunto, con fundamento en el Artículo 59 del Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León y así mismo con sustento en el Acuerdo 11 de la Décima Tercera Sesión Ordinaria de fecha 25 de marzo del 2025, es por lo que con base a los siguientes:

ANTECEDENTES

Primero. – En fecha 25 de marzo del 2025 bajo el Acuerdo 11 de la Décima Tercera Sesión Ordinaria el R. Ayuntamiento Periodo Constitucional 2024-2027 tuvo a bien aprobar la formación de la Comisión Especial, la cual tiene como objetivo y acciones, erradicar los vehículos con tracción animal en el municipio.

Segundo.- El Artículo 55 Bis 2, menciona que La Secretaría, los Municipios y el Consejo Ciudadano de Protección y Bienestar Animal diseñarán y llevarán a cabo un programa de sustitución o reemplazo progresivo de animales de carga y tiro por vehículos automotores, de tracción humana u otras alternativas disponibles, considerando programas que incluyan en la medida de posibilidad de cada municipio el beneficio social de las personas y sus familias que utilizan a estos animales como parte de su trabajo y sustento.

Es por lo anterior que en base a los siguientes:

CONSIDERANDOS

Primero. - Este R. Ayuntamiento Periodo Constitucional 2024-2027, en aras de seguir creando una Política Publica Ambiental y Animal en el municipio de Guadalupe, N.L. y al

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

ser un número importante de personas que se dedica informalmente a la recolección de residuos utilizando vehículos de tracción animal y así mismo que esta práctica representa riesgos para la seguridad vial, afectando el bienestar animal que genera condiciones laborales precarias busca implementar un sistema moderno, sustentable y digno para la recolección de residuos.

Segundo. – Dentro de los objetivos de esta propuesta programa busca eliminar progresivamente el uso de vehículos de tracción animal para la recolección informal de residuos en Guadalupe, mediante un modelo integral que ofrezca un apoyo económico, reconversión laboral y protección animal, al tenor siguiente:

- Realizar un censo y registro oficial de carretoneros activos.
- Otorgar un apoyo económico único de \$40,000 MXN a cada beneficiario.
- Sustituir los vehículos de tracción animal por opciones motorizadas sustentables.
- Rescatar, proteger y reubicar a los animales utilizados en esta actividad.
- Capacitar e insertar laboralmente a los ex carretoneros en nuevas actividades productivas.

Tercero. – La propuesta del programa "**Moderniza y Protege**" es un programa integral que atiende simultáneamente un problema social, laboral, ambiental y ético. Mismo que ofrece alternativas reales a los carretoneros y garantizar el bienestar animal, representa un paso concreto hacia una ciudad más inclusiva, moderna y respetuosa de los derechos humanos y animales.

Por todo lo anterior, se propone al pleno de este Máximo Órgano Colegiado de Gobierno Municipal el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, con fundamento en los Artículos 4 párrafos quinto, décimo primero, décimo séptimo y décimo octavo, Artículo 25 párrafos primero, octavo y noveno y artículo 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, artículo 35 apartado A fracción III y 41 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, artículos 48 al 55, 55 Bis y 55 Bis 2 de la Ley de Protección y Bienestar Animal del Estado de Nuevo León, lo mencionado en el TÍTULO CUARTO Instrumentos de la Política de Prevención y Gestión Integral de los Residuos, CAPÍTULO I Programas para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos de Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, lo relativo en el Reglamento de Limpieza del Municipio de Guadalupe; Norma Oficial Mexicana NOM-033-ZOO, y artículos 1, 3, 4, 5, 10, 11 fracción III, 12 apartado A) fracción III, 19 fracción X, 27 fracción IX, 28 fracciones II y XII, 29 fracción I número 4 y fracción XVII y 33 fracción XIV del Reglamento de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, **aprueba y autoriza,**

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

la propuesta del Programa "Moderniza y Protege", que presenta la Comisión Especial aprobada en fecha 25 de marzo del 2025 bajo el Acuerdo 11 de la Décima Tercera Sesión Ordinaria; lo anterior a fin de fijar las reglas de operación de lo aquí aprobado

SEGUNDO. - Instrúyase al Secretaria del Ayuntamiento, para que publique el presente acuerdo en la Gaceta Municipal.

Así lo acuerdan y firman en Guadalupe, Nuevo León a los 13 días del mes de agosto del 2025.

POR LA COMISION ESPECIAL

RUBRICA

C. MAURICIO RENE LINARES LOPEZ
PRESIDENTE

Es cuanto Secretaria, si me permite hacer un comentario, primero que nada quiero expresar mi más profundo agradecimiento al Alcalde, por todo el apoyo, al Tesorero, a los compañeros del Cabildo, a todas las personas que han estado involucradas en este proyecto, para el municipio será un paso grande en recuperación de espacios, de manera ambiental, de seguridad, pero para las familias que serán beneficiadas, será un inicio de una nueva vida, de un futuro un futuro lleno de oportunidades que marcará la diferencia en su desarrollo, y les abrirán nuevos horizontes, han pasado muchos años en búsqueda que esto sea una realidad, y lo más que lo que más resaltó es que me llena de orgullo que ha sido de la mano de ellos, hoy, quienes no están presentes, a quien les agradezco mucho todo el apoyo, todo el acompañamiento, y a la Comisión especial, y que lo más importante es que ellos hoy sienten un respaldo de esta Administración, sienten la seguridad que estamos con ellos, y siempre con ellos, muchas gracias.

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Muchas gracias, Regidor, conocida que fue la propuesta, 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, tiene la palabra la Sindica Claritza Duarte.

La C. Sindica Claritza Estefania Duarte Lugo, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Gracias, solo para secundar la propuesta de mi compañero Sindico, Mauricio Linares, y también para agradecerle Alcalde en confiar en nosotros como comisión especial, y también a los vecinos que están bien agradecidos tanto con Usted y con todo el municipio, y los miembros del Cabildo que hemos estado ahí constantes con ellos ayudándoles a limpiar, y logrando que este objetivo se este haciendo realidad, muchas gracias.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Muchas gracias Síndica, tiene la palabra la Regidora Jessy Vargas.

La C. Regidora Jessica Judith Vargas Ruiz, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Gracias Secretaria, igualmente solo para secundar la propuesta de mi compañero Síndico Mauricio, esperando que este programa brinde grandes oportunidades para mejorar el nivel de vida de las familias beneficiadas.

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

El C. Presidente Municipal Lic. Héctor García García, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Si Muchas gracias, solo para comentarios, efectivamente es un trabajo digno, es un trabajo que no cualquiera hace, pero además que es su modo de vivir desde hace muchos años, todos que hemos vivido durante muchos años en esta ciudad, hemos hecho uso necesariamente de la ayuda de los carretoneros como se les denomina, que hoy pues van a pasar efectivamente a tener un vehículo motriz que les permite no solamente su nivel de vida, sino además también cooperar con la ecología, cooperar con el medio ambiente, estaba viendo ahorita las imágenes de ese lugar en donde alguna ocasión creo que recién llegando nosotros a la Ayuntamiento, nos quejamos de lo sucio que se veía el lugar, cuando tu vienes por la avenida Constitución, que no necesariamente ellos tiraban ahí, simplemente mucha gente llegaba a tirar ahí, se hizo costumbre tirar ahí basura, colchones, salas, animalitos muertos, en fin, y que hoy está quedando limpiecito, no hubiera sido posible sin la voluntad de estas familias que también como bien lo decían ahorita las dos personas que hablaron, están conscientes de la necesidad de migrar a un nuevo Guadalupe, a una nueva forma de vivir, y nosotros muy contentos porque ya verán que en breve, espero en Dios que el otro año, podamos iniciar la arborización de esa área, hacer el camellón que queremos hacer, el andador para que las familias lo utilicen como un espacio ecoturístico, otro espacio en donde estamos ya planeando es el huertos urbanos, para que también sea un modus vivendi de alguien que quiera ahí plantar cebolla, chile, tomate, frutos, etcétera, que también eso les de un ingreso, y que eso no vamos a batallar para que el Gobierno del Estado nos autorice a que lo puedan hacer, y va a quedar un lugar muy bonito que va a transformar toda esa zona, yo quiero felicitar a la Comisión especial especialmente a quien la preside, que tiene ya meses insistiendo en el tema, y que hoy se cristaliza para que inicie esta ruta, que nos falta, solamente dos pasos, uno pues la reglas de operación, ya estamos trabajando en ellas, y luego obviamente para que se tenga sustento financiero, para empezar apoyar a estas familias, a manera de que a la brevedad posible siga haciendo su actividad que también ayuda mucho a las empresas recolectoras, porque estas no siempre llegan a donde ellos llegan a recoger la basura, hay privadas, hay espacios donde ni siquiera sabemos nosotros que se genera basura domiciliaria, donde ellos sí pueden llegar, y van tener toda una empresa, porque va a

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

hacer una empresa, si se organizan adecuadamente, van a tener el reciclaje, van a tener utilidades, van a tener obviamente el pago que siempre la gente se los ha dado voluntario, pero que lo hacen con mucho gusto, los felicito, cuentan con nosotros le reitero nuestro apoyo, vamos a cambiar entre todos Guadalupe, y algún día vamos a ese lugar donde por años y años y años fue un basurero, y lo vamos a lograr hacer un parque público bonito, ecoturístico, que nos sintamos orgullosos todos, y que así como algunos otros alcaldes han hecho obras icónicas, se recuerde por siempre cuando nosotros, aunque muchos de nosotros ya no estamos como que muy jóvenes pero bueno, alcanzaremos a ver los árboles grandes, como decía mi abuelito, aunque sembremos calabacitas de 40 días, pero hoy iremos a ver la cosecha, ya verán que muchos de ustedes se sentirán orgullosos un día cuando vayan con su familia y digan aquí tuvimos nosotros que ver, y a las familias, quienes hoy se le denomina carretoneros, y hoy serán recolectores de basura, les felicito, les agradezco mucho su apoyo, y le reitero nuestro apoyo permanente para que ustedes sigan haciendo su actividad de la manera lícita como lo han hecho hasta hoy, pero que les sea muy redituable, felicidades Mauricio, felicidades a todas y a todos ustedes.

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Muchas Gracias, no existiendo mas intervenciones y secundada que fue la propuesta, 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 mayoría de votos.

ACUERDO N° 12

El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, aprueba por mayoría de votos el Acuerdo N° 12 correspondiente al Punto N° 15 del Orden del Día, el acuerdo será Publicado en la Gaceta Municipal, así mismo se transcribirá íntegramente al Acta correspondiente.

PRIMERO.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, con fundamento en los Artículos 4 párrafos quinto, décimo primero, décimo séptimo y décimo octavo, Artículo 25 párrafos primero, octavo y noveno y artículo 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, artículo 35 apartado A fracción III y 41 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, artículos 48 al 55, 55 Bis y 55 Bis 2 de la Ley de Protección y Bienestar Animal del Estado de Nuevo León, lo mencionado en el TÍTULO CUARTO Instrumentos de la Política de Prevención y Gestión Integral de los Residuos, CAPÍTULO I Programas para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos de Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, lo relativo en el Reglamento de Limpieza del Municipio de Guadalupe; Norma Oficial Mexicana NOM-033-ZOO, y artículos 1, 3, 4, 5, 10, 11 fracción III, 12 apartado A) fracción III, 19 fracción X, 27 fracción IX, 28 fracciones II y XII, 29 fracción I número 4 y fracción XVII y 33 fracción XIV del Reglamento de

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, **aprueba y autoriza, la propuesta del Programa "Moderniza y Protege", que presenta la Comisión Especial aprobada en fecha 25 de marzo del 2025 bajo el Acuerdo 11 de la Décima Tercera Sesión Ordinaria; lo anterior a fin de fijar las reglas de operación de lo aquí aprobado**

SEGUNDO. - Instrúyase al Secretaria del 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 el orden del día, en el punto número 15 de Asuntos Generales tiene la palabra el Regidor Jorge Abraham Torres.

El C. Regidor Jorge Abraham Torres González, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Con su permiso, yo traigo una propuesta compañeros que es realizar un homenaje a uno de los personajes más icónicos del municipio de Guadalupe, que es Eloy Cavazos, con el permiso Presidente Municipal, integrantes del Honorable Cabildo.

Este año, nuestro municipio tiene la oportunidad de rendir tributo a uno de sus hijos mas destacados, cuya trayectoria ha trascendido fronteras y ha llevado el nombre de Guadalupe con orgullo y con dignidad: Eloy Cavazos.

Nacido en esta tierra. Eloy Cavazos representa una parte viva de nuestra historia y de nuestra identidad colectiva. Su disciplina, constancia y pasión, lo han convertido en una figura reconocida a nivel nacional e internacional, su ejemplo sigue inspirando a generaciones que ven en él, el reflejo de que, desde Guadalupe se puede llegar muy lejos.

En el 2025 se cumplen 59 años desde aquel momento que marco el inicio de su legado: el día en que dio un paso que cambiaría para siempre su vida y lo proyectaría como un referente de nuestro municipio. Mas allá de cualquier ámbito específico, Eloy ha sido un embajador cultural y social que ha llevado con orgullo sus raíces y ha retribuido a la comunidad con acciones solidarias y cercanas.

Es por ello que, en el marco de este aniversario, propongo que el Honorable Cabildo apruebe la realización de una sesión Solemne el próximo 28 de agosto, en la cual se entregue un reconocimiento oficial a Eloy Cavazos por su destacada trayectoria y por ser un símbolo de la grandeza guadalupense.

El homenaje incluirá la presencia de su familia, invitados especiales del municipio y la proyección de un video conmemorativo que recopile momentos significativos de su vida, reforzando el mensaje de orgullo y pertenencia que todos compartimos.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Reconocer en vida a quienes han marcado la historia de Guadalupe es también un acto de gratitud y de reafirmación de nuestros valores como comunidad. Por ello, invito a este Honorable Cabildo a sumarse de manera unánime a esta iniciativa y a que juntos realicemos un homenaje a Eloy Cavazos – 59 años de grandeza, que quedara inscrito en nuestra memoria colectiva.

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Muchas gracias Regidor, conocida que fue la propuesta, 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, tiene la palabra el Regidor Raúl Ramos.

El C. Regidor Raúl Ramos Betancourt, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Con permiso del Pleno, secundo la propuesta presentada por mi compañero Regidor Jorge Torres.

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Muchas gracias Regidor, tiene la palabra la Regidora Jessy Vargas.

La C. Regidora Jessica Judith Vargas Ruiz, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Gracias Secretaria, de igual manera para secundar la propuesta de nuestro compañero Jorge, ya que me parece muy honorable homenajear aun icono guadalupense como es el Sr Eloy Cavazos.

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

El C. Presidente Municipal Lic. Héctor García García, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Igual para secundar la propuesta, creo que Eloy Cavazos sigue prestigiando a esta Ciudad, es de los iconos de esta Ciudad, además que es un gran ser humano, fue un gran torero, internacionalmente reconocido, y que sea de Guadalupe es un verdadero honor, entonces yo secundo la propuesta con mucho gusto, les hago un comentario al margen, el día de ayer un grupo de amigos de él nos va a hacer una solicitud para hacer un movimiento de la estatua de Eloy, a tratar de traerla plaza principal de Guadalupe de nuevo, con una mejora a su monumento y creo que en su momento lo pondré a consideración, una vez que sepamos pues los costos etcétera, etcétera, y traer una imagen que el día que la vean, va a darle a la plaza principal también o un giro y obviamente un homenaje mucho mayor a Eloy, a quien queremos y respetamos, entonces claro que si nosotros apoyamos esa esa propuesta de hacer su homenaje.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Muchas Gracias alguna otra intervención, no existiendo más intervenciones y secundada que fue la propuesta, 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.

ACUERDO N° 13

EL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, APRUEBA POR MAYORÍA DE VOTOS EL ACUERDO N° 13 CORRESPONDIENTE AL PUNTO N° 15 DEL ORDEN DEL DÍA, EL ACUERDO SERÁ PUBLICADO EN LA GACETA MUNICIPAL, ASÍ MISMO SE TRANSCRIBIRÁ ÍNTEGRAMENTE AL ACTA CORRESPONDIENTE.

PRIMERO.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León, en base a sus atribuciones establecidas en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 165 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, artículo 35 apartado A Fracción III, 44 fracción III inciso d) de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; Artículos 24 apartado A Fracción I, 29 Fracción III inciso d), 30 y 31 del Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, Artículo 12 apartado A fracción III del Reglamento de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, aprueba y autoriza la realización de celebración de una **Sesión Solemne de Reconocimiento Oficial al C. Eloy Américo Cavazos Ramírez por su destacada trayectoria y por ser un símbolo de grandeza guadalupense, a celebrarse el día jueves 28 de agosto del 2025, en la Sala de Sesiones de este R. Ayuntamiento, declarado Recinto oficial para la celebración de la Sesión Solemne.**

SEGUNDO. - Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para que, a través de la Dirección de Desarrollo Político, implemente la logística de la Sesión Solemne aquí acordada.

TERCERO. - Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para que remita el presente acuerdo para su publicación 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 el orden del día, en el punto de Asuntos Generales tiene la palabra los miembros de Cabildo que así deseen hacerlos, adelante Regidora Iliana Marlenne.

La C. Regidora Iliana Marlenne Valdez Esparza, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Solamente quería agregar una felicitación a nuestro Alcalde, por la decisión tener en Guadalupe la escuela militarizada, que me consta la formación

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

y la disciplina que representa, y es admirable el trabajo que Usted realiza General, porque me consta conocer a jóvenes que salieron de esa escuela, y ahorita pues como comentó el Alcalde son grandes profesionistas, y es una disciplina admirable, que orgullo que sea aquí en Guadalupe, que estén aquí ustedes con nosotros, felicitaciones Alcalde por esa decisión.

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Muchas gracias Regidora, continuando con asuntos generales tiene la palabra la Regidora Cindy Joana Aguirre Pinales adelante por favor.

La C. Regidora Cindy Joana Aguirre Pinales, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Buenas tardes, primero que nada darle la bienvenida a las vecinas y a los vecinos que nos acompañan y a todas las autoridades que están por aquí presentes, la Diputada Paola Linares, gracias por estar por acá, Alcalde, Secretaria, Tesorero, compañeros primero que nada felicitar a mis compañeros, Mauri, creo que estas haciendo un excelente trabajo, y como lo mencionaste es algo que no sólo cambia la trayectoria en Guadalupe, sino también la vida en lo individual y también impactas en lo colectivo, y creo que esa es la razón por la que estamos aquí, felicitarte, y a toda la comisión también, Abraham muchas felicidades, creo que tu propuesta de rendir homenaje también es una excelente idea y también Alcalde comentarle que estuvimos la semana pasada en la colonia Hércules, le mandan muchas felicitaciones, le comentan que el trabajo realizado por esta Administración es completamente diferente a lo que hayan visto antes, y nos mandan decir a todos como Cabildo que sigamos así y a Usted también.

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

El C. Presidente Municipal Lic. Héctor García García, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Gracias iba a mencionar una serie de obras, con el celular, pero en vista de que por mas que le amplio no veo, le pedí el favor a uno de los asistentes que me las trajera de mi tamaño, entonces si me permiten déjenme comentarles, me siento muy contento porque seguimos avanzando, como nos comprometimos desde el día 1 de octubre, agradecerle mucho a Rubén el esfuerzo que hace que en ocasiones que lo veo de un color, y otro de otro, pero ha sacado todo financieramente sano, bien transparente, y las obras han estado siendo ejecutadas de manera puntual, sí que estamos haciendo algo por esta ciudad, y bueno seguimos reconociendo que seguimos teniendo el problema de los múltiples baches, pero son muchos menos ya, ahora sí que ya contabilizados, ya vamos en un 55%, cuando traíamos casi 80% del total de baches vamos en un 55, pero seguimos trabajando con “bachambeando” todos los días, pero es más pavimentando, entonces quiero comentarles de manera rápida lo que estamos haciendo en este momento, Hacienda Jacaranda desde Israel Cavazos a

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

Tequila, pavimento completo, no solamente rehabilitación si no pavimentando desde el subsuelo, en Raymundo Almaguer desde avenida Eloy Cavazos hasta el Cerro de Obispo, del Cerro de la Campana a Avenida Benito Juárez, que seguimos avanzando en toda la avenida, Taxco que ya inició y empiezan a tirar carpeta como en 15 días, en la colonia La Pastora de la calle Juan Zuazua y todo Taxco en la colonia La Pastora, cuadrante del IMSS, todo alrededor de la clínica 4 del IMSS, Juan Zuazua, Mariano Matamoros, e Ignacio Allende, Protección Ambiental entre la avenida Eloy Cavazos y calle Microondas que también ya está casi terminada, la calle Fidel Velázquez de avenida Pablo Livas hasta Río Conchos, ya vamos al 70%, Río Conchos a Eloy Cavazos vamos en un 50%, Magnolia de Eucalipto a Cañón la Esperanza ya vamos en el 30%, las obras que inician en próximos días, es la avenida Insurgentes toda en el fraccionamiento Marte, toda la calle Zuazua, desde la carretera hasta el tope en el asilo Luis Elizondo, la calle Hidalgo que se está nuestra, desde 5 de mayo hasta Colón, en su primera etapa, y luego será de Colón avenida Paraíso, en la calle Morelos desde Corregidora hasta avenida las Américas, todo el 5 de mayo hasta la avenida Juárez, San Martín en Atenco y Matancillas, en el fraccionamiento Jardines de la Pastora, estas últimas que mencione los iniciamos ya, empiezan a trabajar y espero que en aproximadamente un mes un mes y 15 días, estemos terminando este ciclo de obras, de otro grupo de obras que estamos ya planeando hacer en la colonia Linda Vista, Libertad, Country y centro de Guadalupe, pero además de algunas otras avenidas que ya les plantearemos en diferentes colonias de Guadalupe, esto está siendo posible gracias insisto al recurso financiero cuidadoso que ha tenido nuestro Secretario de Finanzas Rubén Tamez, y a la contribución sin duda de los ciudadanos, que siguen pagando sus impuestos como nunca había sucedido en Guadalupe, nos siguen pagando predial, seguimos con el Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles, en fin la gente está cumpliendo con sus contribuciones, contribuyendo precisamente para que nosotros podamos hacer estas obras, mi agradecimiento a los ciudadanos, y mi agradecimiento a ustedes como Regidores que nos da la confianza de poder ejecutar estos recursos, y mi reconocimiento y agradecimiento también el Secretario de Finanzas por su talento, y por su forma de hacer las planeaciones, como deben de ser para que no falle y que los proveedores también puedan estar recibiendo los pagos puntualmente, y los vecinos puntualmente recibiendo las obras y servicios que les estamos brindando, se los quise comentar para que sepan las obras que están en proceso y las que estamos por iniciar, muchas gracias a todas y a todos.

La C. Lic. Laura Paula López Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta lo siguiente: Muchas gracias tiene la palabra el C. Presidente Municipal Lic. Héctor García García, para declarar la clausura de la sesión.

XVI.- CLAUSURA DE LA VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA.

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

El C. Lic. Héctor García García, Presidente Municipal, hace uso de la palabra y expresa: Claro que sí, 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 13:18 trece horas, con dieciocho minutos del día **miércoles 13-trece de agosto del 2025 dos mil veinticinco**, proceder a la clausura de esta **Vigésima Segunda Sesión Ordinaria** del R. Ayuntamiento, Periodo Constitucional 2024 – 2027, declarando válidos los acuerdos de ella emanados muchas gracias a todas y a todos.
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

C. RAUL RAMOS BETANCOURT
SEGUNDO REGIDOR

C. CINDY JOANA AGUIRRE PINALES
TERCER REGIDORA

C. JORGE ABRAHAM TORRES GONZALEZ
CUARTO REGIDOR

C. MARIA FERNANDA CHAVANA YAÑEZ
QUINTA REGIDORA

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027



C. DAVID ANDRES ELIZONDO MUÑIZ
SEXTO REGIDOR

C. JESSICA JUDITH VARGAS RUIZ
SEPTIMA REGIDORA

C. JOSE EDUARDO HERNANDEZ ZACCARO
OCTAVO REGIDOR

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

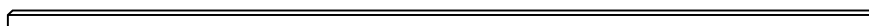
C. MARIA DE JESUS HUERTA REA
DECIMA TERCER REGIDORA

C. JUANY MARLEN ZAVALA MENDOZA
DECIMA CUARTO REGIDORA

C. AARON URDIALES GONZALEZ
DECIMO QUINTO REGIDOR

C. DIANA BERENICE VILLANUEVA BRIBIESCA
DECIMA SEXTA REGIDORA

FALTA JUSTIFICADA
C. BLANCA NATHALY VERA GRIMALDO
DECIMA SEPTIMA REGIDORA



VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025

R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027
ACTA No. 027

C. MIRIAM MARICELA BARRIENTOS CAVAZOS
DECIMA OCTAVA REGIDORA

C. JESUS MARIA ELIZONDO GARCIA
DECIMO NOVENO REGIDOR

C. MAURICIO RENE LINARES LOPEZ
SINDICO PRIMERO

C. CLARITZA ESTEFANIA DUARTE LUGO
SÍNDICA SEGUNDA

VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025