



Secretaría del R. Ayuntamiento de Guadalupe, N.L.
Administración Municipal 2015 – 2018



GACETA MUNICIPAL

Vol. I Año I.

No. 7

29 ENERO DEL 2016

Publicación Oficial Digital Mensual del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, México

**GACETA MUNICIPAL
DIRECTORIO:**

Lic. Francisco Reynaldo Cienfuegos Martínez
Presidente Municipal

Lic. Epigmenio Garza Villarreal
Secretario del Ayuntamiento

SUPERVISIÓN GENERAL

Secretaría del Ayuntamiento
Lic. Epigmenio Garza Villarreal

Dirección Política
Lic. Héctor Arredondo Cano

Comisión de Legislación y Régimen Interior de
Gobierno del R. Ayuntamiento

Reg. Prof. Miguel Ángel Rodríguez Garza
Presidente

Sind. Lic. José Torres Duron
Secretario

Reg. Lic. Janis Patricia Flores Martínez
Vocal

Reg. Lic. José Roberto Sánchez Padilla
Vocal

Reg. Lic. Gilberto de Jesús Gómez Reyes
Vocal

Gaceta Municipal del R. Ayuntamiento de
Ciudad Guadalupe, Nuevo León, México
Publicada en <http://www.guadalupe.gob.mx>

LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

Publicado en POE 65, de fecha 27 de mayo de 2015

CAPITULO XI

DE LA DIFUSIÓN DE LOS ACTOS DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 64.- Para dar a conocer públicamente los asuntos de su competencia, el Municipio utilizará primordialmente como medio de difusión la Gaceta Municipal; también serán medios de difusión la tabla de avisos, el Periódico oficial del Estado, y los que señalen la Ley. A falta de Gaceta Municipal, la difusión se hará en el Periódico Oficial del Estado. (Subrayado nuestro).

ARTÍCULO 65.- Se publicarán en el Periódico Oficial del Estado, los actos del Ayuntamiento que dispongan las disposiciones legales aplicables, y aquellos en los que se tenga interés en hacerlo.

ARTÍCULO 66.- Requieren de Publicación en la Gaceta Municipal o en el Periódico Oficial del Estado, los siguientes actos:

I. El Plan Municipal de Desarrollo correspondiente al período constitucional de Gobierno; II. Las disposiciones administrativas y circulares de carácter general; III. La publicación trimestral correspondiente al estado de origen y aplicación de los recursos; IV. La aprobación de los presupuestos anuales de egresos, los que deberán establecer sus partidas anuales y plurianuales, consideradas en relación con el Plan Municipal de Desarrollo, así como las modificaciones a este; V. La publicación trimestral del estado de origen y aplicación de los recursos; VI. La aprobación de la desafectación, de bienes del dominio público municipal, en la forma y términos que determine la Ley; VII. La convocatoria para concesionar los servicios públicos establecidos en esta Ley; VIII. La resolución que conceda la concesión de servicios públicos; IX. La resolución que declare la extinción de organismos descentralizados; X. Las modificaciones al Plan Municipal de Desarrollo; XI. La declaratoria de incorporación al dominio público de bien inmueble propiedad del Municipio, en los casos que sea procedente; XII. La enajenación o gravamen de los bienes muebles del dominio privado del Municipio; XIII. La convocatoria a subasta pública para la enajenación onerosa de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio; y XIV. Un resumen del presupuesto de egresos.

Se publicaran en la Tabla de avisos los actos que dispongan las leyes y los reglamentos municipales.

CIUDAD GUADALUPE, NUEVO LEÓN, MÉXICO
REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
2015 - 2018

Lic. Francisco Reynaldo Cienfuegos Martínez
Presidente Municipal

Lic. Epigmenio Garza Villarreal
Secretario del Ayuntamiento Municipal

C. P. Ricardo Garza Villarreal
Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal

HONORABLES INTEGRANTES DEL R. AYUNTAMIENTO 2015 - 2018

Síndico Primero	Lic. Janis Patricia Flores Martínez
Síndico Segundo	Lic. José Torres Duron
Primer Regidor	Lic. José Roberto Sánchez Padilla
Segundo Regidor	C. Virgilio Javier Hernández Ávila
Tercer Regidor	C.P. Marco Vinicio Bañuelos González
Cuarto Regidor	Prof. Miguel Ángel Rodríguez Garza
Quinto Regidor	C. Nora Angélica Nuncio Elizondo
Sexto Regidor	C. Enedelia González Pedroza
Séptimo Regidor	C. Martín Coronado Orozco
Octavo Regidor	Lic. Juana María Ruiz Pérez
Noveno Regidor	Lic. Laura Carmina Gutiérrez Sáenz
Décimo Regidor	C. Imelda Elizondo Ortega
Décimo Primer Regidor	Lic. Jorge Carlos Gómez López
Décimo Segundo Regidor	C. Irma Penélope López Rangel
Décimo Tercer Regidor	Lic. Pablo Duarte de Alejandro
Décimo Cuarto Regidor	Lic. Daisy Berenice Esparza Nava
Décimo Quinto Regidor	Lic. Amador Medina Flores
Décimo Sexto Regidor	Lic. Paola Cristina Linares López
Décimo Séptimo Regidor	Lic. Gilberto de Jesús Gómez Reyes
Décimo Octavo Regidor	C. Alma Catalina Mata Gómez
Décimo Noveno Regidor	C. Juana Corpus Aguilar
Vigésimo Regidor	C. Gonzalo Alanís Estrada
Vigésimo Primer Regidor	C. Asaul Pérez González
Vigésimo Segundo Regidor	Lic. Clarissa Judith Treviño Rendón

**GACETA MUNICIPAL
ÍNDICE****I.- SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN,
PERIODO CONSTITUCIONAL 2015-2018
29 DE ENERO DEL 2016, ACTA NO 15 DEL R. AYUNTAMIENTO, PERIODO CONSTITUCIONAL
2015-2018.**

ACUERDO NO 1.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León, aprueba por unanimidad de votos el Orden del Día de la Séptima Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento del Periodo Constitucional 2015-2018.-----Página 06

ACUERDO NO 2.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León aprueba por unanimidad de votos la Dispensa de la Presentación del Acta y del Informe del Cumplimiento de la de los acuerdos de la Sesión Anterior.-----Página 06

ACUERDO NO 3.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León aprueba el Dictamen de la Comisión de Hacienda Municipal, Transparencia Fiscalización y Contabilidad Gubernamental, relativo a los estados financieros trimestrales de la administración municipal, mediante el Informe de Ingresos y Egresos del período comprendido del 1° de octubre al 31 de diciembre del 2015.-----Página 06

ACUERDO NO 4.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León aprueba el Dictamen de la Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno, relativo al Plan Municipal de Desarrollo de Guadalupe, Nuevo León.-----Página 07

ACUERDO NO 5.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León aprueba el Dictamen de la Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno, relativo a la Convocatoria para la emisión de un nuevo Reglamento de Gobierno Municipal.-----Página 08

ACUERDO NO 6.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León aprueba el Dictamen de la Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno, relativo a la Creación del Instituto Municipal de Planeación Integral de Guadalupe, Nuevo León y su Reglamento.-----Página 08

ACUERDO NO 7.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León aprueba el Dictamen de las Comisiones Unidas de Legislación y Régimen Interior de Gobierno y la de Deportes, relativo a la Creación del Instituto Municipal del Deporte de Guadalupe, Nuevo León y su Reglamento.-----Página 22

ACUERDO NO 8.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León aprueba el Dictamen de las Comisiones Unidas de Legislación y Régimen Interior de Gobierno y de Seguridad Pública, relativo a la Creación del Instituto Municipal de Desarrollo Policial de Guadalupe, Nuevo León y su Reglamento.-----Página 37

ACUERDO NO 9.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León aprueba el Dictamen de las Comisiones Unidas de Legislación y Régimen Interior de Gobierno y de Medio Ambiente, relativo a la modificación del Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Guadalupe, Nuevo León, para la creación de la Dirección de Ecología.-----Página 47

ACUERDO NO 10.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León aprueba el Dictamen de la Comisión de Espectáculos y Comercio, relativo a la autorización de la anuencia municipal para tramitar ante Tesorería del Estado la apertura de un establecimiento con venta de alcohol.-----Página 48

ACUERDO NO 11.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León aprueba la aceptación de la de donación otorgada por el Gobierno del Estado a través de la Dirección de Protección Civil del Estado de Nuevo León, a favor del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.-----Página 48

ANEXO.- El informe financiero de Ingresos y Egresos del período comprendido del 1° de octubre al 31 de diciembre del 2015 enviado al H. Congreso del Estado.-----Página 50

**I.- SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL R. AYUNTAMIENTO
DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, PERIODO CONSTITUCIONAL 2015-2018**

**29 DE ENERO DEL 2016.
ACTA No 15**

ACUERDO NO. 1.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León, aprueba por unanimidad de votos el Orden del Día de la Séptima Sesión Ordinaria del Periodo Constitucional 2015-2018.

ACUERDO NO. 2.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León, por unanimidad de votos aprueba, la Dispensa de la Presentación de la Lectura del Acta y del Informe del Cumplimiento de los Acuerdos de la Sesión Anterior.

ACUERDO NO. 3.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León aprueba por mayoría de votos lo siguiente:

ACUERDO No. 03

PRIMERO.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, con fundamento en los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Mexicanos; 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y artículo 33 fracción III inciso e) e i) y 100 fracción IX, y XIX de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, en base a los anexos y documentos presentado por el C. Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, aprueba el Informe Trimestral de Ingresos y Egresos del período comprendido del 1º de octubre al 31 diciembre del 2015, de la Administración Municipal cuyos datos concentrados son los siguiente:

Durante el periodo comprendido del 1º Octubre al 31 de Diciembre del 2015, los ingresos del Municipio ascendieron a \$440,320,737 (Cuatrocientos Cuarenta Millones Trescientos Veinte Mil Setecientos Treinta y Siete Pesos 00/100 M. N.). Estos ingresos están distribuidos de la siguiente manera:

Ingresos / cantidad en Pesos	1o de Octubre al 31 de Diciembre 2015
Impuestos	46,559,038
Derechos	9,283,500
Productos	10,332,569
Aprovechamientos	6,797,384
Total Ingresos Propios	72,972,491
Participaciones	160,554,801
Aportaciones Federales Ramo 33	93,920,649
Subsemun	151
Aportaciones Estatales	37,975,201
Otras Aportaciones Federales	5,692,075
Financiamiento	60,000,000
Otros Ingresos	9,205,369
TOTALES	440,320,737

Durante el periodo comprendido del 1º de Octubre al 31 de Diciembre del 2015, los Egresos del Municipio ascendieron a \$ 477,478,689 (Cuatrocientos Setenta y Siete Millones Cuatrocientos Setenta

y Ocho Mil Seiscientos Ochenta y Nueve Pesos 00/100 M.N.). Estos egresos están distribuidos de la siguiente manera:

Egresos / Cantidad en Pesos	1º Octubre al 31-Dic-15
Servicios Públicos Generales	91,670,280
Recreación, Cultura y Deportes	20,895,827
Fomento Económico	17,703,551
Desarrollo Urbano	4,055,788
Seguridad Pública	115,092,693
Desarrollo Social y Salud	43,339,430
Previsión Social	61,878,008
Administración	52,561,181
Inversiones y Obra Pública	38,268,954
Inversión y Gastos del Ramo 33	13,615,217
Servicios de Deuda Pública	16,509,953
Otros Egresos	1,887,807
TOTALES	477,478,689

SEGUNDO.- Instrúyase al Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal para que en cumplimiento de lo establecido en el artículo artículo 33 fracción III inciso e) e i) y 100 fracción IX, y XIX de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León envíe con sus anexos y documentos, el presente Informe Trimestral del periodo comprendido del 1º de octubre al 31 de diciembre del 2015, al H. Congreso del Estado de Nuevo León y así mismo lo publique en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO.- Remítase al C. Lic. Francisco Reynaldo Cienfuegos Martínez Presidente Municipal, a fin de que tenga a bien enviar el presente acuerdo, al C. Secretario del R. Ayuntamiento, para su debida publicación, en la Gaceta Municipal y en el Sitio Oficial de Internet del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

ACUERDO NO. 4.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León aprueba por mayoría de votos lo siguiente:

ACUERDO No. 04

En virtud de lo extenso del documento que contiene el Plan Municipal de Desarrollo de Guadalupe Nuevo León, 2015-2018, solo se comunica el cuerpo del acuerdo, y el documento al que se hace mención para su conocimiento y consulta esta en el sitio oficial del Municipio www.guadalupe.gob.mx y corresponde al Volumen I Año I Número 6 Extraordinaria de la Gaceta Municipal de fecha 20 de Enero del 2016. A continuación se transcribe el Acuerdo No 04 al tenor siguiente:

ÚNICO.- 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 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto en el artículos 33 fracción I inciso j), 150, 151, 152, 153, 154, 155 y 156 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, aprueba y autoriza el Plan Municipal de Desarrollo del R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León, período constitucional 2015-2018.

Primero: Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento para que en cumplimiento a lo establecido en los artículos 33 fracción I inciso j) y 151 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, se publique el Plan Municipal de Desarrollo aprobado en el presente acuerdo para conocimiento de la ciudadanía de Guadalupe Nuevo León.

Segundo: Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento para que efectué las publicaciones de Ley del Plan Municipal de Desarrollo.

Tercero: el Plan Municipal de Desarrollo del R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León, período constitucional 2015-2018.

ACUERDO NO. 5.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León aprueba por mayoría de votos lo siguiente:

ACUERDO No. 05

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 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 64, 65, 66, 88, 111, 112, 113, 114, 115, y transitorio Quinto de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, aprueba y autoriza la emisión de la Convocatoria Pública, por las cuales se invita a la ciudadanía a participar, manifestando su parecer respecto al proyecto de creación de un nuevo Reglamento de Gobierno Municipal.

SEGUNDO.- Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para que a través de la Dirección Política se implemente todo el proceso de redacción de las convocatorias, publicación y difusión de las mismas, se elabora el dictamen, recepción de la opinión pública misma que tendrá un plazo de recepción de 8 días naturales a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria, trabajo en comisiones y presentación al pleno del proyecto final para ser aprobado en su caso las reformas propuestas a los reglamentos citados.

TERCERO.- Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para que remita el presente acuerdo para su publicación en la Gaceta Municipal, y en el Sitio Oficial de Internet del municipio, de conformidad con lo establecido en los artículos 64 y 66 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

ACUERDO NO. 6.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León aprueba por mayoría de votos lo siguiente:

ACUERDO No. 06

ÚNICO.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, en base a sus atribuciones establecidas en el artículo 115 fracción II inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 118 párrafo segundo y 130 inciso a) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 111, 112, 113, 227 y 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, aprueba y autoriza:

Primero: Se crea el Instituto Municipal de Planeación Integral De Guadalupe, Nuevo León.

Segundo: En cumplimiento del Artículo 113 fracción VI de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, y habiéndose creado el Instituto Municipal de Planeación Integral de Guadalupe, Nuevo León, aprueba expedir para tal efecto la norma municipal reglamentaria.

Tercero: Instrúyase al Secretario del Ayuntamiento para que coadyuve, en el marco de sus funciones con la Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos, a efecto de Constituir el Instituto Municipal de Planeación Integral De Guadalupe, Nuevo León

Cuarto: Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para que remita el presente acuerdo para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal, y en el Sitio Oficial de Internet del municipio, de conformidad con lo establecido en los artículos 64 y 66 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Quinto: A fin de cumplimentar el punto segundo del presente acuerdo se expide y ordena se cumpla la norma municipal aprobada al tenor siguiente:

REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN INTEGRAL DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son obligatorias y de orden público e interés social, y tiene por finalidad regular la organización y funcionamiento del Instituto Municipal de Planeación Integral.

Artículo 2.-El Instituto Municipal de Planeación Integral de Guadalupe, Nuevo León, en lo subsecuente Instituto, es un Organismo Público Descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines, con domicilio en Ciudad Guadalupe, Nuevo León.

El Instituto podrá utilizar en sus programas, proyectos, documentos, instrumentos gráficos y comunicación institucional las siglas IMPLANI.

Artículo 3.- El objeto general del Instituto es coordinar la planeación de la administración pública municipal, buscando que las políticas públicas y programas cuenten con un eje transversal, que permita una administración ordenada y eficiente.

Artículo 4.- La duración del Instituto será por tiempo indefinido y su extinción solamente será factible por votación de las dos terceras partes de los integrantes del R. Ayuntamiento.

Artículo 5.- Las dependencias y entidades municipales deberán coordinar sus acciones de planeación con el Instituto, observando los planes y programas aprobados al respecto.

Artículo 6.- El Instituto planeará y conducirá sus actividades observando los lineamientos, objetivos y estrategias en relación con los Planes Federal, Estatal y Municipal de Desarrollo, la legislación vigente en materia de planeación, así como las políticas que emita el Cabildo, el Presidente Municipal, la Junta Directiva y demás disposiciones aplicables.

Artículo 7.- Todas las Políticas, Planes y Programas emanados del Instituto, considerarán en su formulación, los siguientes principios:

- I. Consolidación de la democracia como sistema de vida y fortalecimiento de los mecanismos para la participación activa y responsable de la sociedad en los procesos de planeación democrática y evaluación de las Políticas Públicas;
- II. Perspectiva de Equidad: Enfoque o herramienta que permite identificar y atender el fenómeno de la desigualdad e inequidad;
- III. Desarrollo económico, social y político del Municipio, en un entorno sustentable, que mejore los niveles de bienestar a la población, de conformidad con sus intereses y aspiraciones;
- IV. Un gobierno honesto, eficiente y productivo que proporcione seguridad física, patrimonial y jurídica, mediante la observancia rigurosa del estado de derecho;
- V. Respeto irrestricto a los derechos humanos y sociales reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

- VI. Distribución justa de los beneficios del desarrollo y erradicación de la pobreza, en un marco de estabilidad económica, social y política;
- VII. Fortalecimiento de los valores;
- VIII. Determinación de objetivos ambiciosos, factibles y medibles, con base en estándares de sociedades más desarrolladas;
- IX. Maximización del beneficio social de las acciones de gobierno, encaminadas a mejorar la competitividad, la innovación, el cuidado del medio ambiente, la infraestructura y los procesos regulatorios, entre otros de interés de la ciudadanía;
- X. Coordinación con los órdenes de gobierno federal y municipal a fin de implementar acciones y programas conjuntos, que faciliten el logro de los objetivos incluidos en los diferentes instrumentos de planeación; y
- XI. La aplicación de la gestión por resultados en la administración pública municipal la perspectiva de género.

Artículo 8.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Instituto: El Instituto Municipal de Planeación Integral de Guadalupe, Nuevo León;
- II. Director General: El Director General del Instituto Municipal de Planeación Integral de Guadalupe, Nuevo León;
- III. Junta Directiva: Máxima autoridad del Instituto Municipal de Planeación Integral de Guadalupe, Nuevo León;
- IV. Ayuntamiento: El Republicano Ayuntamiento del Municipio de Guadalupe, Nuevo León;
- V. Municipio: Ciudad Guadalupe, Nuevo León;
- VI. Dependencias: Las Secretarías, Direcciones y Unidades administrativas de la Administración Pública Centralizada del Municipio;
- VII. Reglamento: El Reglamento del Instituto Municipal de Planeación Integral de Guadalupe, Nuevo León;
- VIII. Consejo: El Consejo de Participación Ciudadana para la Planeación y Desarrollo Municipal;
- IX. Área Técnica Operativa: Es el órgano interno del Instituto que se encarga de planear, programar y realizar las actividades que le corresponden de acuerdo a las políticas que le señalen la Junta Directiva o el Director General para el cumplimiento de sus objetivos; y
- X. Mayoría Calificada: Modalidad en la toma de decisiones en la que se requiere el voto de las dos terceras partes de los integrantes presentes al momento de efectuar la votación.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DEL INSTITUTO

Artículo 9.- El Instituto tendrá como objetivos específicos los siguientes:

- I. Auxiliar, asesorar y coadyuvar con el R. Ayuntamiento en materia de planeación con el objetivo de contar con una administración pública ordenada;
- II. Formular, proponer, promover y evaluar políticas públicas, programas, proyectos, estudios y acciones enfocados al desarrollo integral municipal en los diversos ámbitos de competencia, servicios públicos, seguridad pública, bienestar social, fomento económico, desarrollo urbano y desarrollo institucional;

- III. Diseñar la metodología para la elaboración de planes y programas, así como de los proyectos de investigación y sistemas de información, que den sustento a los mismos;
- IV. Identificar, gestionar y administrar fondos para la formulación de estudios, programas y proyectos de desarrollo.
- V. Promover el crecimiento socioeconómico sostenido y sustentable del Municipio; atendiendo el carácter metropolitano de sus funciones económicas, sociales, culturales y de servicios administrativos; y
- VI. Promover la participación ciudadana con visión integral, que trascienda los periodos de las administraciones municipales, propiciando en todo momento la comunicación y coordinación entre las dependencias que integran el ayuntamiento.

Artículo 10.- El Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, coordinar y evaluar las políticas públicas y proyectos estratégicos del Municipio;
- II. Planear estratégicamente el Desarrollo Municipal de mediano y largo plazo;
- III. Realizar estudios específicos para una pertinente toma de decisiones;
- IV. Desarrollar métodos de investigación para el planteamiento de políticas públicas;
- V. Dotar al municipio de las herramientas suficientes y funcionales para desarrollar los procesos de definición de políticas públicas adecuadas a las necesidades de la Ciudad;
- VI. Supervisar la difusión de políticas públicas, los proyectos estratégicos y la planeación del desarrollo municipal entre la población;
- VII. Proponer al Presidente Municipal los criterios para la formulación y evaluación de los Planes, Programas y demás instrumentos del Sistema Municipal de Planeación, así como los planes y programas de gobierno que lo complementen;
- VIII. Diseñar bases para resolver y garantizar la participación de la sociedad civil en general, en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;
- IX. Cuidar la congruencia entre el Plan Municipal de Desarrollo y los planes y programas que de él emanen;
- X. Señalar los indicadores de gestión para evaluar y garantizar el cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo;
- XI. Establecer los lineamientos para que las dependencias informen sobre el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, conforme a los indicadores correspondientes;
- XII. Establecer la metodología, mecanismos y herramientas necesarias para aplicar, evaluar y dar seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo;
- XIII. Analizar, documentar y validar la información que se reciba de todas las dependencias mediante los reportes correspondientes, verificando el cumplimiento de estrategias, objetivos, programas, acciones y metas contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo;
- XIV. Integrar y presentar los informes periódicos de logros, avances y resultados, que acuerde el R. Ayuntamiento, en la consecución de los programas aprobados dentro del Plan Municipal de Desarrollo, o del estado que guarda la Administración;
- XV. Analizar y resumir la información relevante para elaborar los reportes periódicos e integrar el informe anual del C. Presidente Municipal, incluyendo la evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y las gráficas representativas de los resultados operacionales, para presentarlas al C. Secretario del Ayuntamiento;
- XVI. Establecer el sistema de indicadores de eficiencia operativa, definiendo conjuntamente con las Dependencias y Unidades Administrativas, parámetros, estándares e índices, que faciliten la medición de resultados, la toma de decisiones efectivas y la detección de áreas de oportunidad y de mejora de procesos;
- XVII. Localizar las bases de datos, programas e información en manos de la administración municipal, o de dependencias estatales, federales o instituciones privadas, para incorporarlas al sistema de información municipal, definiendo bases para su inclusión y actualización;

- XVIII. Generar convenios, acuerdos y contratos para la obtención de bases de datos que el municipio requiere para el diagnóstico y planeación de políticas públicas;
- XIX. Generar una base de proyectos de inversión de las distintas áreas de la administración municipal, que requieran ser fondeados;
- XX. Ubicar las distintas instancias públicas o privadas que otorguen fondos, a fin de conocer sus requisitos, los proyectos que financian, las fechas de sus convocatorias, para aplicar a aquellos que en su caso corresponda;
- XXI. Informar a las distintas dependencias de la administración municipal de los fondos que pudieran estar disponibles y apoyarlos en la elaboración de los proyectos de inversión que se integrarían en el banco de proyectos;
- XXII. Dar seguimiento a las solicitudes de fondos que se realicen y a los actos que deriven de su correcta aplicación; y
- XXIII. Promover las mejores prácticas, herramientas y mecanismos de control que permitan una mayor eficiencia en los trámites, servicios y demás actividades municipales.

Artículo 11.- El Instituto se conforma con los siguientes órganos:

- I. Junta Directiva;
- II. Dirección General;
- III. Área Técnica Operativa:
 - a. Coordinación General;
 - b. Coordinación Administrativa;
 - c. Unidad de Mejora Regulatoria;
 - d. Dirección de Planeación Urbana y Promoción de Obras.
 - e. Dirección de Proyectos de Inversión; y
 - f. Dirección de Planeación Estratégica y Evaluación.
 - g. Las necesarias para el buen funcionamiento del Instituto.
- IV. Consejo de Participación Ciudadana para la Planeación del Desarrollo Municipal;
- V. Comisaría.

El Instituto, para el cumplimiento de sus atribuciones contará con un Comité de Adquisiciones, el cual estará regulado por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y el Reglamento de Adquisiciones de Guadalupe, Nuevo León y demás disposiciones aplicables en la materia.

CAPÍTULO TERCERO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 12.- La Junta Directiva será la máxima autoridad del Instituto. Ésta se integrará por doce miembros, los cuales tendrán voz y voto.

- I. El Presidente Municipal en funciones, quien la presidirá;
- II. El Secretario del Ayuntamiento;
- III. El Director General del Instituto, quien fungirá como Secretario Técnico de la Junta;
- IV. El Secretario de Control y Sustentabilidad Urbana;
- V. El Secretario de Obras Públicas;
- VI. El Secretario de Desarrollo Social;
- VII. El Secretario de Desarrollo Económico;

- VIII. El Presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento;
- IX. El Presidente de la Comisión de Desarrollo Económico del Ayuntamiento;
- X. El Presidente de la Comisión de Medio Ambiente, Desarrollo Sostenible y Sustentable del Ayuntamiento;
- XI. Dos representantes ciudadanos, quienes serán nombrados como Consejeros Ciudadanos y;
- XII. El Comisario.

Los representantes ciudadanos serán propuestos por el Presidente Municipal, en la reunión de instalación de la Junta Directiva y deberá ser aprobado por la mayoría de los presentes. Los candidatos propuestos deberán contar con conocimiento general del Municipio y ser de conocida honorabilidad.

Los integrantes de la Junta Directiva nombrarán en forma oficial y por escrito a su respectivo suplente quien deberá ser funcionario del nivel inmediato inferior. En el caso del Presidente nunca podrá ser diferente al Secretario del Ayuntamiento. Para el caso de los representantes ciudadanos, el requisito será que forme parte de la organización a que pertenece el titular.

Artículo 13.- El cargo como miembro de la Junta Directiva es de carácter honorífico, por tanto quienes ocupen estos cargos no recibirán remuneración económica alguna, con excepción del Director General del Instituto cuya remuneración será la equivalente a Secretario de la administración municipal centralizada.

Artículo 14.- Para que las sesiones sean válidas, se requiere que sean citados por escrito o por la vía que la Junta Directiva determine, constituyéndose el quórum por lo menos con las dos terceras partes de los integrantes. Los acuerdos se tomarán por mayoría de los presentes en sesión, teniendo el Presidente Municipal voto de calidad en caso de empate.

Artículo 15.- Las sesiones de la Junta Directiva serán ordinarias o extraordinarias. La Junta Directiva deberá reunirse en sesión ordinaria al menos 03-tres veces al año, mismas que se efectuarán durante los meses que determine el propio órgano a principios de cada año.

Las sesiones extraordinarias se realizarán cuantas veces sea necesario. Las sesiones serán presididas por el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento en calidad de suplente de aquel.

Las convocatorias para las sesiones ordinarias las realizará el Director General del Instituto con una anticipación mínima de 48-cuarenta y ocho horas a la celebración de la misma; mientras que las extraordinarias se convocarán con una anticipación mínima de 24-veinticuatro horas, debiendo en todos los casos mencionar el lugar, hora y fecha, así como el orden del día anticipado por medios electrónicos.

La convocatoria para las reuniones ordinarias se realizara mediante cédula citatoria a manera de convocatoria dirigida a cada uno de los miembros de la Junta Directiva. El Director General del Instituto notificará ésta personalmente, pudiendo designar para tal efecto a un notificador, debiendo obrar constancia escrita que se integrará al cuerpo del acta de la sesión correspondiente.

El Director General del Instituto podrá convocar a sesiones extraordinarias en casos de urgencia por el medio de comunicación disponible: Fax, teléfono celular, radio localizador, correo electrónico, o cualquier otro medio, siempre y cuando se compruebe que la comunicación fue efectiva.

De toda reunión el Director General del Instituto, en su función de Secretario Técnico de la Junta, levantará un acta que será firmada por los asistentes. Las actas de las sesiones de la Junta se asentarán en un libro consecutivo de actas y/o en archivo electrónico y se subirán a la página de

Internet del municipio. Podrán asistir como observadores de las sesiones cualquier miembro del Ayuntamiento o Secretario de la administración municipal.

Artículo 16.- Serán facultades de la Junta Directiva:

- I. Establecer, en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo, las políticas públicas, prioridades y los programas a los que se deberá sujetarse el Instituto;
- II. Aprobar la aplicación de recursos;
- III. Establecer los lineamientos, políticas, normas y criterios aplicables para que el Instituto cumpla con sus objetivos;
- IV. Aprobar el Programa de Trabajo que en cada período se formula con la asesoría del Consejo, cuando esté legalmente en funciones;
- V. Aprobar el presupuesto de Egresos e Ingresos del Instituto, así como el tabulador de servicios del Instituto y presentarlo, al Ayuntamiento cuando se le solicite;
- VI. Aprobar la conformación del Consejo;
- VII. Instruir la verificación de los estados financieros, el inventario de los bienes del patrimonio del Instituto y vigilar la correcta aplicación de los fondos y del patrimonio del Instituto así como facilitarle todo lo conducente al comisario en el ejercicio de sus funciones;
- VIII. Verificar que el organismo cumpla con todas las disposiciones en materia de revisión, fiscalización y glosa de cuentas públicas a que están sujetos los Municipio y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal;
- IX. Aprobar los manuales de operación
- X. Aprobar todo tipo de convenios y compromisos del Instituto, así como el informe de actividades del Instituto e informar, en su caso, al Ayuntamiento;
- XI. Designar al representante legal del Instituto, cuando se actualice el supuesto señalado en el párrafo segundo del artículo 22 del presente reglamento, con la facultades que se requieran y sean necesarias e indispensables para el cumplimiento de su objeto y sus atribuciones, pudiendo otorgar, sustituir o revocar poderes generales y especiales, en materia civil, mercantil, penal, laboral, fiscal, amparo o cualesquier otra; y
- XII. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento o le otorgue el presente Reglamento.

Artículo 17.- Los integrantes de la Junta Directiva tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones con derecho a voz y voto;
- II. Nombrar ante el Director General al suplente, que lo representará;
- III. Informar al Ayuntamiento sobre los avances en el cumplimiento de los Programas del Instituto;
- IV. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del presente Reglamento.

Artículo 18.- Corresponde al Secretario Técnico de la Junta Directiva y del Consejo Ciudadano:

- I. Asistir a las reuniones de la Junta con voz y voto, con excepción del Consejo Ciudadano, que solo tendrá voz;
- II. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Dar lectura del Orden del Día;
- IV. Redactar las actas de las sesiones;
- V. Vigilar que los acuerdos y disposiciones de la Junta se ejecuten en los términos aprobados por la Junta Directiva;
- VI. Ejercer la representación oficial de la Junta ante cualquier autoridad o persona pública o privada;
- VII. Proponer los puntos de acuerdo que consideren pertinentes y las propuestas precisas del Consejo Ciudadano, para el cumplimiento del objeto, planes y programas del Instituto;
- VIII. Formular las actas de las reuniones celebradas por la Junta, asentándolas en el archivo físico o electrónico correspondiente, debiendo recabar en cada una de ellas la firma de cada miembro asistente;
- y
- IX. Las demás que le encomiende la Junta Directiva.

CAPÍTULO CUARTO DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 19.- Para la administración del Instituto el Presidente Municipal propondrá a un Director General, quien deberá contar con la aprobación de la mayoría de los integrantes del R. Ayuntamiento. El cargo tendrá una duración de 04-cuatro años, pudiendo ser reelecto por un período igual. El Director General es el responsable de la administración, dirección, organización y funcionamiento del Instituto, y constituye la máxima autoridad del cuerpo técnico-administrativo del Instituto.

Artículo 20.- Para ser Director General se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con título de nivel profesional en materia de administración pública, urbanismo, ingeniería o arquitectura;
- III. Acreditar no haber sido condenado por delito intencional alguno, o inhabilitado para desempeñar un cargo público y;
- IV. Tener un modo honesto de vivir.

Artículo 21.- El Director General podrá ser removido por las siguientes causas:

- I. Por renuncia que calificará el Ayuntamiento.;
- II. Por decisión del Ayuntamiento, por mayoría calificada;
- III. Por remoción, si incurre en cualquiera de las siguientes causales;
 - a) Falta de probidad;
 - b) Notoria ineficiencia;
 - c) Incapacidad mental; o
 - d) Por haber cometido algún delito doloso.

En los casos previstos en las fracciones II y III, se cumplirá previamente con el derecho de audiencia del interesado. La solicitud de remoción deberá ser promovida por al menos la mitad más uno de la Junta Directiva.

Artículo 22.- El Director General será el representante legal del Instituto, podrá celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su objeto y podrá ejercer las más amplias facultades de dominio, administración y pleitos y cobranzas, así como otorgar y revocar poderes.

En ausencia del Director General con motivo de los supuestos señalados en el artículo 21 del presente reglamento, o por alguno otro supuesto no contemplado en dicho numeral que implique su ausencia por más de 30-treinta días consecutivos, la Junta Directiva, con aprobación de sus dos terceras partes, designará a la persona en quien recaiga la representación legal del Instituto, la cual en ningún caso podrá ser diferente a los titulares de las direcciones con las que se auxilia el Instituto para el cumplimiento de sus funciones. Esta representación cesará cuando se suprima la ausencia del Director General.

Artículo 23.- El Director General tiene las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir en ausencia del Presidente Municipal el desarrollo de las reuniones del Gabinete Central y Paramunicipal de la administración pública municipal;
- II. Coordinar las actividades propias del Instituto, de acuerdo con lo establecido en sus objetivos;
- III. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta Directiva;
- IV. Informar a la Junta Directiva sobre los resultados de su gestión cuando menos una vez al año;
- V. Presentar al R. Ayuntamiento o las Secretarías, los estudios, planes, programas, proyectos y acciones, que se elaboren en el seno del Instituto, para su conocimiento, aprobación y ejecución;
- VI. Coordinar la elaboración de los planes integrales o sectoriales de las materias objeto del Instituto y proyectos municipales, en congruencia con los Planes Nacional, Estatal y Municipal, de

Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Desarrollo Social, en colaboración con los organismos competentes;

VII. Designar al representante del Instituto ante el o los organismos de planeación urbana estatal o del área metropolitana de Monterrey;

VIII. Designar y remover a los empleados del Instituto en los términos y formas establecidas en las leyes y reglamentos laborales que correspondan;

IX. Coordinar a las dependencias municipales a fin de lograr el fortalecimiento institucional;

X. Autorizar la participación, formulación y negociación de programas de cooperación;

XI. Aprobar recursos del Instituto para cubrir, en su caso, costos directos de consultas públicas y ciudadanas, cátedras Universitarias en el Diseño Urbano y Arquitectónico de Instituciones de educación superior, entre otras, así como de profesionistas, empresas y organizaciones no gubernamentales que aporten trabajo y proyectos aprobados por la Junta;

XII. Aprobar la adquisición de bienes o participación de fideicomisos, créditos, deuda, definir pago de comisiones y asesorías, solicitar y gestionar recursos de cualquier tipo para el Instituto en Instituciones locales, nacionales e internacionales;

XIII. Formular y proponer esquemas de innovación gubernamental;

XIV. Gestionar recursos para proyectos fuera del programa de trabajo ante el Ayuntamiento, Gobierno del Estado, Gobierno Federal e instituciones internacionales estando éstos debidamente justificados;

XV. Vigilar las actividades del Instituto a efecto de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de planeación;

XVI. Aceptación o rechazo de las donaciones que sean ofrecidas en efectivo u otro medio al Instituto. Las aportaciones, donaciones o colaboraciones en especie aplicadas directamente al desarrollo de un proyecto específico, son consideradas parte de un proceso activo de participación ciudadana;

XVII. Promover la participación ciudadana en las actividades del Instituto;

XVIII. Vigilar y supervisar la contabilidad del Instituto a través de los registros y libros contables necesarios para la administración y funcionamiento del mismo;

XIX. Rendir informe al Ayuntamiento sobre el estado que guarda el Instituto, cuando le sea solicitado;

XX. Expedir certificaciones de documentos;

XXI. Someter a la Junta Directiva el Proyecto o Anteproyecto Anual, así como los programas y el financiamiento del mismo;

XXII. Someter a la Junta Directiva para su aprobación el Informe de Actividades y programas, estados financieros y cuenta pública; y

XXIII. Las demás que le asigne la Junta Directiva con base en las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO QUINTO DEL ÁREA TÉCNICA OPERATIVA

Artículo 24.- Para la realización de las funciones del Instituto, el Director General se apoyará de Servidores Públicos subalternos para satisfacer los requerimientos del objeto del Instituto, y serán nombrados y removidos por el Director General.

Artículo 25.- Cada dirección del Área Técnica Operativa tendrá un titular, así como el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto autorizado para el Instituto.

Artículo 26.- Las direcciones del Área Técnica Operativa tendrán las siguientes funciones generales:

I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y acciones encomendadas al área a su cargo;

II. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos cuyo trámite se les haya encomendado;

III. Representar al Instituto en las juntas de trabajo con otras Instituciones u Organismos según se requiera, previo acuerdo del Director General;

- IV. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les corresponda, conforme a las normas establecidas;
- V. Formular y suscribir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Director General;
- VI. Participar en foros, seminarios y eventos públicos o privados que sean compatibles con el objeto del Instituto;
- VII. Coordinar las labores del personal a su cargo, así como con los titulares de las otras unidades administrativas para el mejor funcionamiento del Instituto;
- VIII. Proporcionar las medidas de mejoramiento administrativo al personal adscrito a su área y, en su caso delegarles funciones;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; los que les sean señalados por delegación o les corresponda por suplencia;
- X. Proporcionar la información y en su caso, la cooperación técnica en asuntos de su especialidad que le sean requeridas por dependencias y otras entidades de la Administración Pública, previo acuerdo del Director General;
- XI. Propiciar el desarrollo de los conocimientos, habilidades y patrones de conducta del personal adscrito al área a su cargo, a fin de incrementar su eficiencia;
- XII. Intervenir en la selección, promoción y capacitación del personal del área a su cargo, de acuerdo a las políticas establecidas en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;
- XIII. Elaborar las estadísticas relativas a los asuntos que son competencia del área a su cargo; y
- XIV. Las demás que les confiera el Director General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Sección 1 De la Coordinación General

Artículo 27.- Para el seguimiento de las tareas asignadas al personal del Instituto, éste contará con una Coordinación General que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Requerir a las direcciones del Área Técnica Operativa la elaboración del informe mensual de actividades desarrolladas;
- II. Evaluar y autorizar la documentación emanada de las direcciones misma que será presentada ante la Dirección General para su difusión pública; y
- III. Las demás que le asigne o delegue el Director General.

Sección 2 De la Coordinación Administrativa

Artículo 28.- Para la adecuada rendición de información ante la Dirección general, el Instituto contará con una Coordinación Administrativa que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular y presentar al Director General el presupuesto de egresos del Instituto;
- II. Aplicar los lineamientos para el ejercicio del presupuesto del Instituto, así como ejercer, registrar y controlar su operación y proponer las modificaciones pertinentes;
- III. Proporcionar a las autoridades superiores del Instituto la información financiera y administrativa necesaria para el cumplimiento de las funciones del mismo;
- IV. Dar seguimiento, en lo que a su área de competencia corresponde, a los acuerdos y convenios establecidos por el Instituto con personas físicas u organismos del sector público, privado o social; internacionales, nacionales, estatales o municipales;
- V. Operar, coordinar y evaluar los sistemas de administración y desarrollo del personal, lo cual incluye la operación del sistema de remuneraciones al mismo, de conformidad con los catálogos de puestos, tabuladores de sueldo y presupuesto autorizado;
- VI. Elaborar y desarrollar el programa anual de suministros, de acuerdo a los requerimientos del Instituto, observando el presupuesto aprobado;

- VII. Supervisar que se lleven a cabo los registros contables, de acuerdo a normas y principios en el Instituto, con los soportes documentales necesarios para emitir sistemáticamente los informes que se requieran;
- VIII. Supervisar que se elaboren los estados financieros en forma mensual, los informes trimestrales y anual de la cuenta pública y el seguimiento del ejercicio del gasto del Instituto;
- IX. Velar por el cumplimiento de las obligaciones fiscales del Instituto;
- X. Apoyar al Director General en los asuntos de concertación interinstitucional o con particulares, en los que se incluyan apoyos de tipo financiero;
- XI. Proponer medidas de modernización y mejoramiento administrativo de las diferentes áreas del Instituto;
- XII. Aplicar las medidas de racionalidad y austeridad presupuestal de acuerdo con las políticas señaladas por el Director General y la Secretaria de Finanzas, a fin de controlar los gastos por área institucional.
- XIII. Proporcionar al Comisario y a los auditores internos y externos la información interna requerida sobre los asuntos de su competencia;
- XIV. Ejercer tareas administrativas sobre la utilización de recursos del Instituto con base en la normatividad aplicable;
- XV. Previa aprobación del Director General realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones de la Contraloría Interna y de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado, en lo relativo a la administración del Instituto;
- XVI. Presentar al Director General las propuestas para el ingreso, licencias, promociones o cese del personal del área administrativa a su cargo; y
- XVII. Las demás que le asigne o delegue el Director General.

Sección 3 De la Unidad de Mejora Regulatoria

Artículo 29.- La Unidad de Mejora Regulatoria tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar los procesos administrativos de la administración pública municipal, con el objeto de establecer mecanismos para fomentar su adecuada simplificación;
- II. Realizar estudios para procurar la homologación de los plazos y términos establecidos en los procedimientos administrativos municipales;
- III. Evaluar la eficiencia de la administración municipal en el desarrollo de los procedimientos administrativos, y en su caso presentar las recomendaciones que se estimen necesarias para facilitar a los gobernados el ejercicio de sus derechos y el respectivo cumplimiento de sus obligaciones; y
- IV. Emitir recomendaciones a las diversas áreas de la administración municipal a fin de evitar la duplicidad de proyectos, iniciativas o políticas públicas a su cargo, o bien, para evitar la ejecución de proyectos, iniciativas o políticas públicas que pudieran ser contradictorias con aquellas desarrolladas por las diversas dependencias de esta municipalidad.
- V. Las demás que le asigne o delegue el Director General.

Sección 4 De la Dirección de Planeación Urbana y Promoción de Obras

Artículo 30.- La Dirección de Planeación Urbana tiene las siguientes atribuciones:

- I. Recopilar, ordenar, sistematizar y difundir la información de los planes, programas y demás instrumentos que sirvan a realizar una Planeación Urbana Sustentable y/o Estratégica efectiva en la ciudad, así como los programas de ordenamiento ecológico;
- II. Participar con el comité de adquisiciones, bienes, arrendamientos y servicios del Municipio de Guadalupe, en las licitaciones de obra y adquisiciones, bienes, arrendamientos y servicios del municipio;
- III. Realizar estudios relativos a la regeneración urbana, urbanismo social e intervenciones en sectores de bajos índices de desarrollo social, así como de movilidad urbana, vivienda, accesibilidad

universal y recuperación de espacios públicos para la convivencia urbana, ciclismo urbano, banquetas y peatonalidad, cuidado ambiental, cultura ciudadana, educación ambiental, infraestructura pluvial y vial, estacionamiento vehicular, equipamiento y demás, necesarios para la funcionalidad, convivencia y escala humana de la ciudad;

- IV. Sintetizar los trabajos realizados en documentos técnicos, planes y programas que sirvan como soporte del Ayuntamiento en los procesos de toma de decisiones;
- V. Coadyuvar al personal de Instituto en la realización de sus proyectos cuando sea requerido;
- VI. Coadyuvar con la Secretaría respectiva en la elaboración de los dictámenes y opiniones que se le requieran en materia de normatividad urbana y reglamentación;
- VII. Preparar la documentación requerida para la difusión pública de los estudios e investigaciones realizadas; y
- VIII. Las demás que le asigne o delegue el Director General.

Sección 5 De la Dirección de Proyectos de Inversión

Artículo 31.- La Dirección de Desarrollo y Proyectos de Inversión tiene por objeto coadyuvar a la Dirección General del Instituto tiene las siguientes atribuciones:

- I. Analizar y opinar sobre los proyectos que se le encomienden;
- II. Integrar un padrón de proyectos municipales;
- III. Procurar el formal seguimiento de procesos para garantizar la ejecución de proyectos prioritarios;
- IV. Servir de enlace ante las oficinas estatales, federales, regionales, organismos no gubernamentales para que por conducto de éstas solicitar el registro de los proyectos y programas de inversión;
- V. Representar al municipio, cuando éste actúe como organismo intermedio, en la gestión de recursos federales y estatales que conlleven al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo;
- VI. Dar seguimiento a las solicitudes de registro en función de los tiempos normativos establecidos para el registro y respuesta por las autoridades federales, y ser conducto del Gobierno Municipal para proporcionar información adicional en caso que las representaciones federales lo soliciten como requisito para registrar los proyectos y programas de inversión;
- VII. Elaborar mensualmente los informes de las actividades desarrolladas en la dirección;
- VIII. Elaborar los lineamientos, criterios, normas y estándares de diseño de infraestructura; y
- IX. Las demás que le asigne o delegue el Director General.

Sección 6 De la Dirección de Planeación Estratégica y Evaluación

Artículo 32.- La Dirección de Planeación Estratégica y Evaluación tiene por objeto coadyuvar con la Dirección General de acuerdo a las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar en la planeación, coordinación y evaluación de las políticas públicas y proyectos de este municipio;
- II. La planeación estratégica del desarrollo municipal de mediano y largo plazo;
- III. La realización de estudios específicos para una pertinente toma de decisiones;
- IV. Desarrollar métodos de investigación para el planteamiento de políticas públicas;
- V. Supervisar la difusión de las políticas públicas, los proyectos estratégicos y la planeación del desarrollo municipal entre la población;
- VI. Diseñar bases para promover y garantizar la participación democrática de la sociedad civil en general, en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;
- VII. Señalar los indicadores de gestión para evaluar y garantizar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;

- VIII. Establecer los lineamientos para que las dependencias, informen sobre el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, conforme a los indicadores correspondientes;
- IX. Cuidar la congruencia entre el Plan de Desarrollo Municipal y los planes y programas que de él emanen;
- X. Preparar la documentación requerida para la difusión pública de las investigaciones realizadas;
- XI. Evaluar los procesos administrativos desahogados ante las dependencias centralizadas de esta municipalidad, con el objeto de establecer mecanismos para fomentar su adecuada simplificación;
- XII. Elaborar mensualmente los informes de las actividades desarrolladas en la dirección; y
- XIII. Las demás que le asigne o delegue el Director General.

CAPÍTULO SEXTO DEL CONSEJO CIUDADANO CONSULTIVO

Artículo 33.- El Instituto se apoyará para su funcionamiento cotidiano, proyección social, vinculación con grupos y organismos de la comunidad, generación de ideas y coordinación de proyectos específicos por un Consejo Ciudadano Consultivo. El Consejo Ciudadano es un órgano de consulta, asesoría, participación ciudadana, apoyo, coordinación y enlace, cuyo objetivo fundamental es proponer al Instituto acciones y proyectos, contribuir, coordinar, consensuar, impulsar y participar activamente en los proyectos y acciones aprobadas del plan de trabajo del Instituto, aportando conocimientos, experiencia, compromiso, trabajo y recursos de cualquier tipo.

Artículo 34.- La conformación del Consejo será aprobada por la Junta a propuesta del Presidente Municipal, debiéndose priorizar para aquellos ciudadanos con conocimientos sobre las diversas atribuciones del Instituto.

Los suplentes serán designados entre los miembros de este órgano.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL PATRIMONIO Y SU ADMINISTRACIÓN

Artículo 35.- El patrimonio del Instituto se integra con:

- I. La transferencia que a su favor se establezca en el presupuesto de egresos anual del Municipio y que se envía para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León a más tardar el día 31 de diciembre del año que antecede a su ejercicio;
- II. Dicha transferencia no deberá de ser menos del 1% de lo que se apruebe sobre las partidas presupuestales no comprometidas del presupuesto de ingresos del Municipio y que se envía para su aprobación por el Congreso del Estado de Nuevo León a más tardar el día de 15 de noviembre del año que antecede a su ejercicio;
- III. Los bienes muebles e inmuebles que le sean asignados;
- IV. Las aportaciones y demás ingresos que se transfieran a su favor;
- V. Los productos o ingresos que adquiera por la prestación de servicios profesionales a terceros; y
- VI. Los productos de inversiones.

Artículo 36.- La Secretaría de Finanzas y Tesorería realizará ministraciones a la cuenta del Instituto previo acuerdo del Tesorero Municipal con el Director General para acordar los tiempos y las formas de entrega de los recursos que correspondan al instituto.

Artículo 37.- La contabilidad, estará sujeta a la normatividad y lineamientos que rijan para la administración pública municipal.

Artículo 38.- La Dirección General establecerá un sistema de evaluación y control que le permita el ejercicio del presupuesto de egresos del Instituto en forma programada, ordenada, transparente y racional.

Artículo 39.- Las operaciones de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que realice el Instituto deberán sujetarse al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal en lo conducente a los procedimientos a seguir según el monto de la operación; o bien, mediante convenio con la dependencia del Gobierno Municipal que tenga las atribuciones en esta materia, según satisfaga a la economía y eficiencia del Instituto.

CAPÍTULO OCTAVO DEL COMISARIO

Artículo 40.- El Instituto contará con un órgano de vigilancia, conformado por un Comisario, que será designado por el R. Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, el cual ejercerá sus funciones hasta que el R. Ayuntamiento realice nueva designación o cuando termine su encargo el cual será de cuatro años. Dicho cargo será de carácter honorífico y por ende no será remuneratorio.

Artículo 41.- El Comisario deberá contar con el perfil y experiencia profesional en el ramo de la fiscalización.

Artículo 42.- El Instituto estará obligado a proporcionarle oportunamente la información y documentación que le sea requerida así como otorgarle acceso a todas las áreas administrativas y de operaciones del mismo para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 43.- El Comisario informará anualmente a la Junta Directiva y al R. Ayuntamiento sobre el resultado del ejercicio de sus facultades de vigilancia, pero presentará informe cuando le sea requerido por el Presidente Municipal o por el R. Ayuntamiento; sobre la situación financiera, sobre la aplicación de los recursos, o sobre el estado de la administración del Instituto.

Artículo 44.- El Comisario tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva con voz pero sin voto;
- II. Vigilar que la administración del Instituto se encauce adecuadamente para el cumplimiento de sus objetivos;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables en la administración de los recursos y en el funcionamiento del Instituto;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos relativos al sistema de control y evaluación del Instituto;
- V. Practicar auditorías a los estados financieros y las de carácter técnico o administrativo;
- VI. Recomendar al Director General, las medidas correctivas que sean convenientes para el mejoramiento de la organización y funcionamiento administrativo del Instituto; y
- VII. Las demás que le otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables y aquellas que le sean inherentes al ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 45.- El informe anual que rinda el Comisario deberá contener cuando menos la siguiente información:

- I. Situación administrativa y financiera del Instituto;
- II. Integración de los programas en relación con los presupuestos y su situación, en cuanto al avance obtenido en cada uno de ellos;
- III. Cumplimiento de la normatividad aplicable al Instituto, políticas generales y acuerdos de la Junta Directiva;
- IV. Cumplimiento de los acuerdos, convenios y contratos 07 suscritos por el Instituto;
- V. Contenido y suficiencia del programa anual de operaciones, señalando las posibles omisiones o irregularidades;
- VI. Formulación de las recomendaciones que sean procedentes; y
- VII. Conclusiones.

Artículo 46.- En lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicarán: La Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Nuevo León, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León y el Código Fiscal del Estado de Nuevo León.

TRANSITORIOS

Primero. En cumplimiento en lo establecido en el artículo 65 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León publíquese en el presente en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, a partir de lo cual iniciara su vigencia el presente ordenamiento, así mismo cúmplase con lo establecido en el artículo 64 y publíquese en la Gaceta Municipal y el tablero de avisos del Municipio.

Segundo. Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan el presente Reglamento.

ACUERDO NO. 7.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León aprueba por mayoría de votos lo siguiente:

ACUERDO 07

ÚNICO.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, en base a sus atribuciones establecidas en el artículo 115 fracción II inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 118 párrafo segundo y 130 inciso a) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 111, 112, 113, 227 y 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, aprueba y autoriza:

Primero: Se crea el Instituto Municipal del Deporte de Guadalupe, Nuevo León.

Segundo: En cumplimiento del Artículo 113 fracción VI de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, y habiéndose creado el Instituto Municipal del Deporte de Guadalupe, Nuevo León, aprueba expedir para tal efecto la norma municipal reglamentaria.

Tercero: Instrúyase al Secretario del Ayuntamiento para que coadyuve, en el marco de sus funciones con la Coordinación General de Deportes, a efecto de Constituir el Instituto Municipal del Deporte de Guadalupe, Nuevo León.

Cuarto: Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para que remita el presente acuerdo para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal, y en el Sitio Oficial de Internet del municipio, de conformidad con lo establecido en los artículos 64 y 66 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Quinto: A fin de cumplimentar el punto segundo del presente acuerdo se expide y ordena se cumpla la norma municipal aprobada al tenor siguiente:

REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El Instituto Municipal del Deporte de Guadalupe, Nuevo León, es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, tendiendo como objeto regular el fomento de las actividades físicas y deportivas, que lleve a cabo el municipio, así como el uso, administración, funcionamiento, mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas construidas en bienes inmuebles de propiedad municipal.

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

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

1. A los grupos o sectores sociales en situación de vulnerabilidad;
2. A las personas de la tercera edad y las personas con discapacidad;
3. Fortalecer las políticas públicas de integración familiar y cohesión social;
4. Contribuir al desarrollo integral del ser humano;
5. Fortalecer los valores y actitud cívica ciudadana; y
6. Coadyuvar a la promoción de la salud física y social de la comunidad

II.- Objetivos.

1. Facilitar el acceso a la práctica de la Actividad Física y del Deporte a todos los habitantes del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, como factor fundamental de su desarrollo humano y salud integral;
2. Fortalecer la integración e interacción de la familia y la sociedad, a través de la Actividad Física y del Deporte;
3. Integrar a los planes y programas oficiales del municipio la difusión, promoción, fomento, práctica, supervisión y evaluación de la Actividad Física y del Deporte; y
4. Determinar las bases de colaboración entre las autoridades municipales y de éstas con las demás instancias de gobierno federal, estatal, y municipal, así como con las organizaciones de la sociedad civil y de la sociedad en general, en materia de Actividad Física y Deporte.

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

1. Instituto (IMDEG): Al Instituto Municipal de Deporte de Guadalupe.
2. Director General: El titular de la Dirección General del Instituto Municipal de Deporte de Guadalupe, Nuevo León.
3. Junta de Gobierno: La Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Deporte de Guadalupe como órgano superior del Instituto.
4. Consejo de Participación Ciudadana del Deporte de Guadalupe: Es un órgano ciudadano que promueve acciones en beneficio del Deporte Municipal.
5. Áreas verdes con actividades de Activación Física y Deporte: Área común autorizada para la práctica de una actividad deportiva por parte de la Dirección de Patrimonio Municipal, en la cual el Director General de Deportes, podrá coordinar las actividades realizadas;
6. Asociación Deportiva: El organismo deportivo legalmente constituido que agrupa a ligas o clubes, y tiene a su cargo la observancia y aplicación del reglamento de una especialidad deportiva, ubicada en el estado o el municipio, y les representa ante las autoridades deportivas;
7. Club: La unión de deportistas o de equipos de disciplinas individuales o de conjunto organizados para la práctica de competencias deportivas;
8. Cultura Física: Actividad que crea el hábito de la activación física como parte de la vida diaria, encaminada a la salud física y mental;
9. Instalaciones Deportivas: Todos los edificios, campos, recintos y módulos deportivos, destinados a la práctica y desarrollo de los deportes, actividades lúdicas y de cultura física en general;
10. Instructor: Persona capacitada para entrenar y aplicar cargas de trabajo con la finalidad de desarrollar y mantener las capacidades físicas a un nivel óptimo sin ser su objetivo principal la actividad competitiva, siendo su finalidad la de preservar la salud;
11. Liga: Es la organización deportiva que agrupa equipos de una misma disciplina deportiva individual o de conjunto, para participar en competencias deportivas;
12. Módulo: Espacio destinado para la práctica deportiva al aire libre;
13. Municipio: Municipio de Guadalupe, Nuevo León;

14. Organismo Deportivo: La agrupación de personas físicas, morales y asociaciones civiles, constituidas debidamente en el registro público de la propiedad, cuyo objetivo es el de promover, administrar y fomentar la práctica de una o varias disciplinas deportivas o desarrollo de actividades vinculadas con el Deporte;
15. Promotor Deportivo: Persona física voluntaria y capacitada, que presta sus servicios de apoyo en actividades de activación física, pre deporte y organización de eventos deportivos;
16. Ley.- Ley General de Cultura Física y Deporte;
17. Ley del Instituto.- Ley del Instituto Estatal de Cultura Física y Deporte de Nuevo León;
18. Unidades deportivas.- Todo espacio donde se practica el deporte;
19. REDEG: El registro de todo tipo de organización que lleve a cabo actividades físicas y de deporte en bienes inmuebles propiedad del municipio de Guadalupe Nuevo León.
20. Plan Municipal del Deporte.- Documento regulador de programas a corto, mediano y largo plazo, de las acciones y planes de trabajo en beneficio del desarrollo Deportivo Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL OBJETO Y ATRIBUCIONES

Artículo 4.- El Instituto (IMDEG), tendrá por objeto:

- I. Planear, desarrollar, fomentar y coordinar los programas deportivos y de cultura física en el Municipio.
- II. Impulsar la participación de la Ciudadanía en el diseño de una política que permita a la población en general la práctica del deporte.
- III. Organizar el deporte social, con la participación de asociaciones deportivas, instituciones públicas y privadas para crear una estructura con promotores capacitados, infraestructura y material adecuados.
- IV. Promover en coordinación con los sectores públicos, social y privado, el mantenimiento y construcción de instalaciones deportivas en el Municipio.
- V. Promover programas de fomento deportivo y recreativo, garantizando que se determine la participación adecuada de las personas con capacidades diferentes y de del Adulto mayor.
- VI. Apoyar el desarrollo de los deportistas del Municipio, con destacada participación deportiva.
- VII. Promover la capacitación de los maestros del deporte municipal, así como profesionales del deporte.

Artículo 5.- Para el cumplimiento de su objeto general, el Instituto (IMDEG) tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, promover, dirigir, sistematizar y ejecutar la política de la cultura física y el deporte en el Municipio.
- II. Impulsar la participación de la sociedad civil y la participación del gobierno municipal en competencias deportivas intermunicipales, estatales y federales; desfiles atléticos y toda clase de eventos deportivos;
- III. Participar con las autoridades competentes en la realización de campañas deportivas municipales y de actividades orientadas a prevenir y disminuir el alcoholismo, la prostitución, el pandillerismo y la drogadicción en el municipio;
- IV. Promover, gestionar, tramitar y asesorar para que los mejores deportistas del municipio con escasos recursos económicos cuenten con acceso a estímulos que apoyen al desenvolvimiento de su deporte;
- V. Fomentar, gestionar y organizar programas que promuevan el deporte, así como las actividades convenientes que integren a la juventud en el desarrollo social;
- VI. Organizar competencias o ligas relacionadas con la diversidad de deportes, así como desfiles atlético-deportivos;
- VII. Establecer y controlar la formación y funcionamiento de ligas deportivas, así como los lineamientos para su operación;

- VIII. Planear y coordinar la elaboración del programa anual para el desarrollo y fomento del deporte en el Municipio;
- IX. Controlar y administrar la atención y el seguimiento oportuno de las peticiones ciudadanas, relativas a la solicitud de materiales e instalaciones deportivas en las colonias del Municipio de Guadalupe, N.L.;
- X. Programar los eventos deportivos que se realizan en coordinación con la Secretaría de Educación y el Instituto del Deporte del Estado;
- XI. Participar representando al Municipio, en las convocatorias que realiza el Instituto del Deporte del Estado para los municipios del Área Metropolitana;
- XII. Promover y propiciar la creación de espacios físicos destinados a la práctica del deporte en el Municipio, con apego a los planes, programas, declaratorias o disposiciones administrativas sobre desarrollo urbano;
- XIII. Promover los convenios con organismos e instituciones públicas, privadas y sociales, con el objeto de buscar patrocinios para las actividades deportivas que se celebren en el Municipio;
- XIV. Coordinar y verificar que los planes, programas y acciones que se realizan en materia deportiva sean establecidos con base en el Sistema Estatal del Deporte y vigilar su cumplimiento;
- XV. Coadyuvar en el desarrollo integral de niños, jóvenes y adultos, a través de programas de práctica deportiva;
- XVI. Fomentar el desarrollo de los adultos mayores y personas con discapacidad organizando actividades deportivas, recreativas y de entrenamiento que procuren su superación personal e integración plena a la vida familiar y social;
- XVII. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas a su cargo y del ejercicio de las mismas;
- XVIII. Celebrar todos aquellos acuerdos, convenios y contratos que le permitan cumplir con su objeto y atribuciones y
- XIX. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y SUS FUNCIONES

Artículo 6.- El Instituto (IMDEG) contará con los siguientes órganos:

- I. La Junta de Gobierno;
- II. El Director General;
- III. El Consejo de Participación Ciudadana del Deporte y
- IV. El Comisario.

El Instituto (IMDEG) contará, además con una Dirección General, así como con la estructura administrativa y operativa que se establezca y con las unidades que sean creadas por acuerdo de la Junta de Gobierno.

SECCION PRIMERA. JUNTA DE GOBIERNO.

Artículo 7.-La Junta de Gobierno se integrará por los siguientes miembros con derecho de voz y voto:

- I. El Presidente Municipal, quien la presidirá;
- II. El Director General, quien tendrá el carácter de Secretario de la Junta; y
- III. 5 vocales, que serán:

- a) Secretario del Ayuntamiento Municipal.
- b) Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal.
- c) Secretario de Desarrollo Social.

- d) Director General del DIF.
- e) Director de Participación Ciudadana

IV. El Comisario

Por cada miembro propietario, el titular podrá nombrar a un suplente, debiendo enviar previamente a las sesiones de la Junta de Gobierno, el documento en el que se informe de su designación. En caso de ausencia del Presidente Municipal, presidirá las sesiones el Secretario de Desarrollo Social o en su defecto el Secretario de Desarrollo Económico.

Artículo 8.- El Funcionamiento de la Junta de Gobierno se sujetará a lo siguiente:

- I. Se celebrarán sesiones ordinarias y extraordinarias. Se sesionara de manera ordinaria cada tres meses y de forma extraordinaria, cuando estas sean necesarias o a juicio del Director General o de la mayoría de sus miembros;
- II. Las sesiones se convocarán con 24 horas de anticipación y se celebrarán y serán válidas con la mitad más uno de sus integrantes.
- III. Sus resoluciones se tomarán con el voto mayoritario de sus miembros presentes, teniendo el voto de calidad en caso de empate, quien presida la sesión.

Artículo 9.- La Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar y evaluar anualmente el contenido del Plan Municipal de Deportes.
- II. Conocer y aprobar, en su caso, los informes que rinda el Director General.
- III. Aprobar el presupuesto de ingresos el cual es para solicitar al Presidente Municipal la partida que debe transferirse al Instituto (IMDEG) a propuesta del Director General.
- IV. Aprobar el presupuesto de egresos para que se incluya en el presupuesto a aprobarse por el ayuntamiento a propuesta del Director General.
- V. Analizar y en su caso aprobar, los estados financieros y el informe anual de actividades que deberá presentar el Director General;
- VI. Otorgar sustituir, delegar o revocar toda clase de poderes generales o especiales para actos de dominio, administración, laboral y para pleitos y cobranzas con todas las facultades generales o especiales que requieran cláusula especial en los términos de la legislación aplicable, incluyendo la representación en materia civil y penal, inclusive para promover o desistirse de acciones legales, así como poder cambiario para suscribir, endosar y negociar títulos de crédito, sustituirlo o revocarlo; pudiendo éstos recaer en alguno o algunos de los miembros de la Junta o de la persona o personas que la misma Junta estime necesario.
- VII. Aprobar y verificar en su caso el organigrama general del Instituto (IMDEG) a propuesta del Director General;
- VIII. En general, realizar todos los actos y operaciones que sean necesarios para cumplir con su objeto general en los términos del presente Reglamento.

SECCION SEGUNDA. DE LA DIRECCION GENERAL

Artículo 10.- La Dirección General tiene a su cargo la representación del Instituto (IMDEG) y para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, se auxiliará de las áreas administrativas que se creen para el mejor cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 11.- El Presidente Municipal designará y removerá libremente al Director General.

Artículo 12.- La Dirección General tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno y del Consejo de Participación Ciudadana del deporte con derecho de voz y voto en los términos establecidos en este reglamento.
- II. Ejecutar lo acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;
- III. Presentar un informe anual a la Junta de Gobierno y al Consejo de Participación Ciudadana sobre la ejecución de programas del Instituto (IMDEG);

- IV. Someter a la Junta de Gobierno para su aprobación, el informe de actividades, avance de programas, estados financieros y cuenta pública.
- V. Administrar y ejercer el presupuesto del mismo con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.
- VI. Someter a la Junta de Gobierno para su aprobación, el anteproyecto anual de ingresos y egresos del Instituto (IMDEG), así como los programas de financiamiento del mismo.
- VII. Representar legalmente al Instituto ante cualquier autoridad federal, estatal o municipal, o personas físicas o morales, públicas o privadas, con todas las facultades que correspondan a un apoderado general para actos de administración, y para pleitos y cobranzas, así como las generales y especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley, igualmente ante toda clase de autoridades civiles, laborales, penales y en materia de amparo, incluyendo la facultad para iniciar o desistirse de otorgar y revocar poderes y cobranzas, actos de administración en materia laboral, individual y colectiva, civil y penal sin que por ello se consideren substituidas o restringidas las facultades que se le otorgan. Los poderes para actos de dominio para bienes inmuebles le serán otorgados por la Junta de Gobierno;
- VIII. Celebrar toda clase de contratos y convenios con autoridades federales, estatales y municipales, con organismos públicos o privados, que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del Instituto;
- IX. Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento de los programas y acciones que se lleven a cabo en el Instituto;
- X. Delegar en el personal a su cargo las facultades necesarias para la realización de actos concretos;
- XI. Autorizar la creación de comisiones y comités técnicos especializados que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- XII. Establecer mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y eficacia con que se desempeñe el Instituto;
- XIII. Expedir el manual organizacional y de procedimientos del Instituto;
- XIV. Contratar, nombrar y remover al personal administrativo y operativo del Instituto (IMDEG), así como suscribir los contratos individuales de trabajo en representación del mismo, aceptar las renunciaciones, autorizar las licencias, permisos y en general cumplir con todas las responsabilidades en materia de recursos humanos;
- XV. Fungir como enlace del Gobierno Municipal en materia de Cultura física y Deporte ante instancias federales, otras entidades y municipios;
- XVI. Expedir acuerdos circulares y disposiciones administrativas que regulen el funcionamiento de las áreas administrativas del Instituto.
- XVII. Las demás que establezca la Ley, otros ordenamientos legales, así como las derivadas de los acuerdos de la Junta de Gobierno.

SECCION TERCERA DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DEPORTE DE GUADALUPE

Artículo 13.- El Consejo de Participación Ciudadana del Deporte es un órgano consultivo para el apoyo del fomento y promoción de la Actividad Física y el Deporte, y su función es auxiliar a las autoridades del ramo en términos de lo dispuesto por el presente Reglamento.

Artículo 14.- El Consejo de Participación funcionará orgánicamente para impulsar, fomentar y desarrollar la cultura física, educación física y el deporte en el municipio y tiene a su cargo promover la participación de los sectores social y privado en la organización municipal. Se faculta al Director General para dictar las disposiciones administrativas y normas técnicas necesarias para su funcionamiento.

Artículo 15.-El Consejo de Participación estará integrado por:

- I.- Presidente Honorario, que será el Presidente Municipal;
- II.- Presidente del Consejo, que será el Director General del Instituto, con derecho de voz y voto;
- III.- Secretario Técnico, que será designado por el Director General;

V.- Vocales:

1. El representante de Ligas Deportivas
2. El representante de Clubes Deportivos
3. El representante de Promotores Voluntarios
4. El representante de Escuelas Deportivas
5. El representante de Grupos Vulnerables

Los referidos vocales serán nombrados por el Presidente Municipal, a propuesta del Director General, previa consulta pública o privada que este último realice dentro de la comunidad deportiva. Los cargos de Consejeros serán honoríficos; por lo que no recibirán remuneración, compensación o gratificación alguna por el desempeño de sus funciones, ni serán considerados servidores públicos.

Artículo 16.- El funcionamiento del Consejo de Participación Ciudadana se sujetará a lo siguiente:

- I. Se celebrarán sesiones ordinarias y extraordinarias. Se sesionará en forma ordinaria cada tres meses de acuerdo a un calendario anual que será aprobado en la primera sesión ordinaria del año. Se pueden celebrar sesiones extraordinarias cuando sean necesarias, previa convocatoria del Presidente Municipal, del Director General o cuando así lo soliciten la mayoría de sus integrantes.
- II. Las sesiones en primera convocatoria se celebrarán y serán válidas con la asistencia de la mitad más uno y en la segunda convocatoria con los que asistan.
- III. Las decisiones se tomarán por la mayoría de votos de los integrantes presentes y en caso de empate, teniendo el voto de calidad, quien presida la sesión;
- IV. El Secretario será responsable de la formulación y custodia de las actas.

Artículo 17.- Para ello el Consejo de Participación Ciudadana, tendrá las siguientes facultades:

- I. Fungir como órgano de asesoría y consulta del Instituto en lo relativo a los programas, servicios y acciones en favor de Cultura Física y Deporte Municipal;
- II. Impulsar y favorecer la participación de todos los sectores interesados en las acciones relacionadas con el objeto de este Reglamento.
- III. Coadyuvar en la elaboración de los planes y programas que contribuyan a fomentar, promover y estimular el desarrollo de la Actividad Física y el Deporte;
- IV. Proponer y coadyuvar en la búsqueda de alternativas de patrocinio y financieras de fomento al deporte y actividad física en el municipio;
- V. Proponer y recomendar soluciones en las problemáticas que se presenten en el uso de los espacios públicos municipales en donde se realicen actividades físicas y deportivas y los vecinos aledaños;
- VI. Determinar a los criterios para hacerse acreedor a los premios al Mejor Deportista Municipal del Año y a la Mejor Escuela Deportiva;
- VII. Proponer iniciativas para reformar el presente Reglamento; y
- VIII. Las demás que este reglamento y demás ordenamientos le otorguen.

Artículo 18.- Lo no previsto en el presente Reglamento sobre el funcionamiento del Consejo de Participación Ciudadana, se resolverá mediante acuerdo del mismo.

SECCION CUARTA DEL COMISARIO

Artículo 19.- Se nombrará un Comisario quien deberá llevar a cabo las funciones de vigilancia y control interno del Instituto, el cual será designado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 20.- El Comisario, siendo miembro de la misma, asistirá a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno con voz pero sin voto.

Artículo 21.- EL Comisario tendrá las siguientes facultades:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Participación Ciudadana del Deporte con voz pero sin voto;
- II. Vigilar que la administración del Instituto (IMDEG) se encauce adecuadamente para el cumplimiento de sus objetivos;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables en la administración de los recursos y en el funcionamiento del Instituto (IMDEG);
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos relativos al sistema de control y evaluación del Instituto;
- V. Practicar auditorías a los estados financieros y las de carácter técnico o administrativo;
- VI. Revisar los estados financieros mensuales y anuales, así como los dictámenes que formule el auditor externo de llegarse a contratar;
- VII. Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control;
- VIII. Vigilar que el Instituto establezca indicadores básicos de gestión en materia de operación, eficiencia, eficacia, productividad, financieros y de impacto social que permitan medir y evaluar su desempeño;
- IX. Presentar oportunamente el informe anual a la Junta de Gobierno.
- X. Recomendar al Director General, las medidas correctivas que sean convenientes para el mejoramiento de la organización y funcionamiento administrativo del Instituto (IMDEG) y;
- XI. Las demás que le otorguen las Leyes, Reglamentos y disposiciones aplicables y aquellas que le sean inherentes al ejercicio de sus atribuciones.

ARTÍCULO 22.- El informe anual que rinda el Comisario deberá contener cuando menos la siguiente información:

- I. Situación administrativa y financiera del Instituto (IMDEG);
- II. Integración de los programas en relación con los presupuestos y su situación, en cuanto al avance obtenido en cada uno de ellos;
- III. Cumplimiento de la normatividad aplicable al Instituto (IMDEG), políticas generales y acuerdos del Consejo de Participación Ciudadana del Deporte;
- IV. Cumplimiento de los acuerdos, convenios y contratos suscritos por el Instituto (IMDEG);
- V. Contenido y suficiencia del programa anual de operaciones, señalando las posibles omisiones o irregularidades;
- VI. Formulación de las recomendaciones que sean procedentes; y,
- VII. Conclusiones.

CAPÍTULO TERCERO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE.

Artículo 23.-El Programa Municipal de Cultura Física y Deporte será el instrumento rector y orientador de las acciones tendientes al logro de los objetivos y finalidades de las políticas públicas en este ámbito, y establecerá los objetivos, metas, estrategias, lineamientos y acciones para la difusión, promoción, fomento, investigación, ejecución y supervisión de la Actividad Física y del Deporte

Artículo 24.-El Programa Municipal de Cultura Física y Deporte comprenderá lo siguiente:

- I. La planeación e implementación de programas de difusión, promoción, fomento y desarrollo de la Actividad Física y del Deporte para los habitantes del Municipio;
- II. La Coordinación de la participación entre los sectores públicos y privados para la consecución de los objetivos del Programa Municipal de Cultura Física y Deporte;
- III. La preparación, capacitación y actualización de promotores, entrenadores, técnicos, jueces y árbitros deportivos a través del Programa Municipal de formación y capacitación para el desarrollo de la Actividad Física y el Deporte; en todos sus niveles, con especial atención en aquella destinada a personas adultas mayores o con discapacidad;

- IV. Contemplar el desarrollo de la infraestructura de acuerdo a los proyectos estratégicos de desarrollo y práctica de la Actividad Física y del Deporte;
- V. Gestionar apoyos económicos y materiales para una adecuada preparación de las diferentes selecciones representativas en eventos deportivos locales, nacionales e internacionales.
- VI. Fomentar a través de la Actividad Física y del Deporte, acciones de reforzamiento de la convivencia familiar y preventivas de conductas antisociales;
- VII. Promover a través de la Actividad Física y del Deporte acciones preventivas en materia de salud y calidad de vida de la población;
- VIII. Llevar a cabo acciones y programas específicos de Actividad Física y del Deporte para la atención a la población con discapacidad y adultos mayores;
- IX. Coordinar la participación entre los sectores públicos y privados para la consecución de los objetivos de los Planes Municipales en materia deportiva y de activación física.

CAPÍTULO CUARTO DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE

Artículo 25.- La Organización Municipal de la Actividad Física y Deporte se encuentra a cargo del Presidente Municipal, quien ejerce sus funciones por conducto del titular del Instituto (IMDEG), quien será el responsable de coordinar y orientar las acciones de la organización municipal de la actividad física y del deporte en el municipio.

Artículo 26.- Para la organización Municipal de la actividad física y deporte, el Director General podrá auxiliarse de:

- I. Los organismos deportivos y de cultura física de las dependencias e instituciones de la Administración Pública Federal adscritos en la jurisdicción municipal;
- II. Los organismos deportivos y de cultura física de los Gobiernos Estatal y Municipal, de las Instituciones Deportivas de los sectores social y privado, con los que se podrá concertar convenios de coordinación;
- III. Del Consejo de Participación Ciudadana del Deporte de Guadalupe;
- IV. Los deportistas, técnicos y profesionales del ramo y afines;
- V. El Programa Municipal de Cultura Física y Deporte;
- VI. El Registro Municipal del Deporte y de la actividad física;
- VII. Los recursos destinados al Instituto (IMDEG); y
- VIII. Normas, estatutos y reglamentos aplicables a la cultura física, educación física y deporte.

Artículo 27.- Estarán incorporadas a la Organización Municipal, las personas físicas y morales, las agrupaciones, organizaciones, ligas deportivas que cuenten o no con personalidad jurídica; y las demás organizaciones deportivas y de actividad y cultura física que se encuentren inscritas en el Registro Municipal, las que deberán colaborar en las acciones que se señalen en el programa municipal de Cultura Física y Deporte.

Artículo 28.- El Instituto (IMDEG); podrá celebrar convenios de coordinación en representación del Presidente Municipal, pero en el caso de que se vayan a comprometer recursos que sean del patrimonio municipal, deberán ser autorizados por acuerdo del Ayuntamiento, siempre y cuando se vayan a ceder en comodato a alguna institución u organización para su uso deportivo.

CAPÍTULO QUINTO DEL PATRIMONIO Y PRESUPUESTO DEL INSTITUTO

Artículo 29.- El Instituto (IMDEG) contará con un patrimonio propio y se integrará:

- I. Con los derechos y bienes muebles e inmuebles que le sean asignados por el sector público; los que le sean transmitidos por el sector privado y las aportaciones que se adquieran por cualquier otro título;

- II. Con los fondos municipales, estatales, federales o internacionales, públicos o privados obtenidos para el financiamiento de los programas y actividades del Instituto.
- III. Con los recursos que obtenga de las actividades que realice en cumplimiento de su objeto general;
- IV. Con las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de personas físicas y morales, o cualquier Institución pública o privada; y
- V. Con los demás ingresos, créditos, derechos y bienes muebles e inmuebles que adquiera por cualquier título legal.

Artículo 30.- En lo que respecta sobre sus bienes muebles e inmuebles, el Instituto (IMDEG) se registrará por lo establecido para los bienes municipales en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal y las demás leyes.

Artículo 31.- En el Presupuesto de Egresos del Municipio, que anualmente apruebe el R. Ayuntamiento, se fijará el monto anual que como transferencia corresponderá al Instituto, sin perjuicio de que le sean asignados recursos adicionales.

CAPITULO SEXTO REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DEL DEPORTE Y ACTIVIDAD FÍSICA

Artículo 32.- Todas las organizaciones e instalaciones deportivas que se encuentren bajo el control del Instituto (IMDEG) deberán estar inscritas en el Registro a que se refiere este Capítulo.

- I. Las solicitudes de inscripción en el Registro se presentarán ante el Instituto (IMDEG) el cual los recibirá y procederá a verificar los datos e integrar el expediente respectivo y de ser procedente se otorgará su registro;
- II. Para obtener el registro como organización, federación, club, liga, cuerpo de jueces, gimnasio o escuela deportiva se requerirá proporcionar los datos y documentos que se establezcan en el manual de procedimientos que para tal efecto establezca el Instituto (IMDEG); y
- III. Es obligación de quienes estén registrados mantener actualizada su información realizando las actualizaciones pertinentes.

Artículo 33.-Son causas de cancelación de la inscripción en el Registro:

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

Artículo 34.-Toda persona que lleve a cabo la promoción, instrucción, entrenamiento o enseñanza de una actividad física o deportiva deberá estar certificada. Se entenderá por certificación, la que realice la Secretaria de Educación Pública, a toda Asociación Deportiva, entrenador, promotor, o quienes se encuentren en condiciones de transmitir sus conocimientos para el desarrollo de la cultura física y el deporte.

CAPÍTULO SÉPTIMO ADMINISTRACION DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

Artículo 35.- Son instalaciones Deportivas Municipales, todos aquellos edificios, dependencias, recintos, áreas o espacios públicos cuya gestión tenga encomendada el Instituto (IMDEG) directamente y en donde se desarrollen y practique actividad física, deportes o funcionen una escuela deportiva.

Artículo 36.-Las características de las Instalaciones Deportivas Municipales están en concordancia con los citados objetivos y fines, de aquí que su reglamentación deba fundamentarse en los siguientes principios generales.

- I. Carácter eminentemente popular.
- II. Fomento deportivo.
- III. Sin fin lucrativo.
- IV. Abarcar toda la gama posible de especialidades deportivas practicables en las instalaciones.

Artículo 37.- En cada instalación podrán practicarse los deportes a los que especialmente esté destinada. Será también posible la práctica de otros deportes, siempre que se pueda técnicamente y previa autorización municipal. Las instalaciones deportivas municipales podrán ser destinadas al deporte educativo escolar, recreativo, al de competición y de forma puntual a actividades de carácter social que cumplan los requisitos que para cada caso contemplen.

Artículo 38.-Las personas físicas o morales que soliciten la renta de gimnasios e instalaciones deportivas municipales para eventos deberán dirigirse al Instituto (IMDEG) el interesado deberá:

- I. Acreditar su personalidad;
- II. Señalar nombre y Domicilio del responsable de la organización;
- III. Especificar el carácter público o privado del evento;
- IV. Los fines propios del evento;
- V. El patrocinador, si lo hubiere;
- VI. Cubrir el monto estipulado según el tabulador de costos por la renta;
- VII. El beneficiado será responsable de entregar el inmueble en buenas condiciones, y cubrirá el monto de cualquier daño causado a la instalación; y
- VIII. En su caso el responsable organizador del evento deberá presentar convocatoria avalada por la Asociación Deportiva correspondiente y será encargado de cubrir obligatoriamente los servicios médicos para la operación de la actividad.

Artículo 39.-Las Instalaciones de Actividad Física y del Deporte Municipales a las que en principio será de aplicación el presente reglamento son las siguientes:

- I. Gimnasio CEDEREG;
- II. Gimnasio Azteca (Jorge Treviño Martínez);
- III. Unidad Deportiva Talavera;
- IV. Unidad Deportiva Infonavit La Joya;
- V. Unidad deportiva Ciudad Despierta
- VI. Unidad Deportiva San Miguel
- VII. Unidad Deportiva Polanco
- VIII. Modulo Parque de Beisbol Nueva Libertad;
- IX. Modulo Parque de Soft Bol Azteca;

Además canchas polivalentes, canchas de futbol de pasto natural y sintético y de cualquier otra Instalación donde se desarrollen actividades de Actividad Física y del Deporte, propiedad del municipio.

Artículo 40.-En las instalaciones deportivas, se podrán concentrar canchas de fútbol, básquetbol, voleibol, fútbol de salón, gimnasios, albercas, pista de atletismo, canchas de fútbol rápido y demás actividades deportivas propias de su infraestructura.

Artículo 41.-Se consideran módulos deportivos, las edificaciones que se encuentran ubicadas en predios propiedad del Municipio, así como las construidas en las vías públicas, donde se realicen diversas actividades deportivas y de Cultura Física, las cuales podrán contar con: canchas de fútbol, voleibol, básquetbol, fútbol de salón, y demás actividades deportivas que vayan acordes con la función, infraestructura y objetivo de los módulos

Artículo 42.-Los módulos que actualmente se encuentran en funciones, o que en el futuro se construyan por el Ayuntamiento, o con la participación de organizaciones sociales, de personas físicas o morales, en propiedad municipal, incluyendo vías públicas, serán de uso público y gratuito.

Artículo 43.-Las instalaciones de Actividad Física y del Deporte, podrán ser objeto de convenio para su uso por ligas, asociaciones o grupos que soliciten cuotas o cooperaciones a los deportistas por participar hasta por un Torneo o Evento, siempre que la administración municipal lo considere necesario para los fines de promoción de la Actividad Física y del deporte y que conlleve un beneficio social a la ciudadanía del Municipio. Los convenios que se suscriban no tendrán la naturaleza y alcance legal de una concesión de servicios públicos y se especificará la aportación económica que percibirá el Instituto (IMDEG).

Artículo 44.-Los convenios a que hace referencia los artículos anteriores, establecerán que las instalaciones de Actividad Física y del Deporte, tendrán un carácter social y su objeto primordial será el de incrementar las actividades de Actividad Física y del Deporte de los habitantes del Municipio, en los mismos se deberá de establecer estrategias que contemplen la combinación del fortalecimiento de la cohesión familiar, y de las actividades físicas como condición para mantener la salud y el bienestar individual y social.

Artículo 45.-El Director General en cualquier tiempo podrá suspender temporalmente los convenios cuando se incumpla con el presente reglamento, y el sentido y objetivos social no se cumpla, o bien cuando se vea afectado el interés público del municipio y de la comunidad, en su caso Tramitará ante la instancia municipal correspondiente, el dar por terminado, en forma definitiva, el convenio con los particulares o asociaciones que utilicen las instalaciones.

CAPÍTULO OCTAVO DEL FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS Y MUNICIPALES.

Artículo 46.- La organización y funcionamiento de las instalaciones de Actividad Física y del Deporte se sujetaran a las siguientes disposiciones.

- I. En las actividades propias de las instalaciones de actividad física y del deporte no podrán realizarse ningún acto de proselitismo político ni de carácter religioso;
- II. Previo aviso oportuno y puesto a la vista de los usuarios de las instalación estas permanecerán sin actividad para su limpieza y mantenimiento;
- III. El horario de uso de las instalaciones será de acuerdo a las necesidades y características de su infraestructura;
- IV. El administrador o responsable de cada instalación de Actividad Física y del Deporte tendrá la facultad de apoyarse en la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, en caso de que los usuarios estén ingiriendo bebidas alcohólicas, enervantes o están alterando el orden, violando el presente Reglamento o infringiendo el Reglamento de Policía y Buen Gobierno;
- V. En caso de daños a las instalaciones deberá de levantarse un acta y comunicarlo a la autoridad municipal competente, en caso de conocerse al infractor conminarlo para que se haga cargo del daño ocasionado, de no ser así proceder a comunicarlo a la instancia correspondiente;
- VI. Los días festivos las instalaciones permanecerán abiertas para el esparcimiento familiar, debiendo de disponerse lo conducente;
- VII. En cada instalación deberá de expedirse credenciales foliadas por parte del Instituto (IMDEG), que servirán para identificación y atención de los usuarios y se les brinde el servicio correspondiente a su inscripción en las diversas actividades;
- VIII. A fin de promocionar la cultura ecológica, se promoverá entre los usuarios que la basura se deposite según sea orgánica e inorgánica, para ello se colocarán estratégicamente recipientes destinados para ello;
- IX. El cuidado de los objetos y propiedades personales son de absoluta responsabilidad de los usuarios de las instalaciones, no existiendo responsabilidad por parte de la administración municipal, en caso de robo, extravió, o daño provocado por fenómeno natural o conflicto social; y

X. En las instalaciones deportivas y áreas verdes destinadas para ello, se dispondrá lo conducente a lo establecido por la Dirección de Protección Civil en cuanto a medidas de seguridad, acceso y evacuación en caso de emergencias.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS ACTIVIDADES Y HORARIOS DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES.

Artículo 47.- En las instalaciones deportivas podrán desarrollarse todas aquellas actividades de Cultura Física y de Deportes que se adapten a la infraestructura existente.

Artículo 48.-Las instalaciones, estarán abiertas al público para la práctica de actividades de Actividad física y del deporte en los días y horarios, establecidos según necesidades de demanda y características de la infraestructura, salvo que las mismas se requieran para su uso con fines sociales de asistencia o albergue.

Artículo 49.-Quienes organicen actividades de Actividad Física y del Deporte en las instalaciones municipales, serán responsables de los daños que se susciten en las mismas, así mismo son responsables de que durante y después de sus actividades exista orden, disciplina y seguridad, y que no se afecte el interés público.

Artículo 50.- Las albercas municipales asignadas al Instituto (IMDEG), estarán abiertas en los días y horarios de acuerdo a los programas y promociones que establezcan las autoridades municipales del Deporte.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA SOLICITUD DE USO Y AUTORIZACION DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

Artículo 51.- El trámite de expedición de las autorizaciones para el uso de las instalaciones deportivas y áreas verdes destinadas para ello, por un período no mayor de 30 días, se realizará ante el Instituto (IMDEG), debiendo cubrir los siguientes requisitos:

- I. Presentar la solicitud de autorización de uso de las instalaciones deportivas y áreas verdes destinadas para ello, por los propios interesados, ante el Instituto (IMDEG) en los horarios previstos;
- II. Señalar el periodo que se pretende utilizar de conformidad a la planeación, que por temporada será publicada por el Instituto (IMDEG) estos períodos siempre se publicaran en la tabla de anuncios de cada instalación o área deportiva;
- III. Los cambios de horario para la utilización de alguna de las instalaciones de Actividad Física y del Deporte, se solicitarán al menos con dos días hábiles antes de la fecha solicitada y se aceptarán siempre y cuando el nuevo horario y área de la instalación esté disponible;
- IV. En caso de no poder utilizar una instalación al aire libre por inclemencias climáticas, se podrá solicitar un nuevo uso y se podrá realizar siempre que exista instalación y horario disponible. En caso de no solicitar este cambio, el usuario perderá su derecho; y
- V. En el supuesto anterior, así como por la necesidad de reparaciones imprevistas en las instalaciones deportivas, el Instituto (IMDEG) intentará, en la medida de lo posible, ofrecer otra área de característica similar. Si ello no fuera posible, y el periodo de cierre fuera superior a quince días, el usuario tendrá derecho a solicitar la devolución del monto efectuado por derecho del uso correspondiente.

Artículo 52.- Las solicitudes que excedan el período de 30 días, las recibirá el Instituto (IMDEG) quien a su vez, estudiara, analizara y determinará la factibilidad de autorización por este periodo.

Artículo 53.- Los particulares, asociaciones, clubes y representantes de ligas de fútbol, o cualesquier otra actividad deportiva que soliciten las instalaciones deportivas suscribirán un convenio con el Instituto (IMDEG) en donde se establecerán las siguientes modalidades del usufructo:

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

Artículo 54.- Los particulares, asociaciones, clubes y representantes de ligas de fútbol y de otras actividades deportivas y que soliciten los módulos, unidades y canchas deportivas con o sin carácter lucrativo, cubrirán a la Coordinación Administrativa del El Instituto (IMDEG) las aportaciones económicas que se establezcan, para que éstos recursos a su vez se destinen para el mantenimiento de las instalaciones deportivas.

Artículo 55.- Los particulares, asociaciones, clubes y representantes de ligas de fútbol, y de otras actividades deportivas que soliciten autorización para utilizar los módulos, unidades y canchas deportivas, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Presentar en el formato oficial la solicitud por escrito dirigida al Titular del Instituto (IMDEG); y
- II. Los demás requisitos que establezcan las autoridades municipales deportivas.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL REGIMEN LABORAL

Artículo 56.- Las relaciones laborales entre el Instituto (IMDEG) y sus trabajadores se regirán por la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León y supletoriamente por la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 57.- La participación de personas y de representantes de agrupaciones o asociaciones de los sectores social, privado en el Consejo de Participación Ciudadana, es honorífica, por lo que no tendrán el carácter de servidores públicos.

CAPITULO DÉCIMOSEGUNDO SANCIONES Y RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 58.- Todo acto u omisión que contravenga al presente Reglamento, se considerará como infracción,

Artículo 59.- Las infracciones al presente Reglamento serán sancionadas con:

- I. Amonestación.
- II. Suspensión del evento autorizado.
- III. Revocación o suspensión provisional de la autorización.
- IV. Negativa de autorizar el uso de las instalaciones de las unidades, módulos y canchas deportivas posteriormente.
- V. Rescisión del convenio.
- VI. Las demás que determinen las autoridades municipales del Deporte.

Artículo 60.- Las sanciones se aplicarán tomando en consideración:

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

Artículo 61.-Le será revocada la autorización, a quienes hagan modificaciones o adaptaciones a las instalaciones deportivas y áreas verdes destinadas a ello, sin el permiso correspondiente y a quienes no respeten los horarios de funcionamiento establecidos.

Artículo 62.-El recurso administrativo de inconformidad, es el medio legal por el cual se impugnan los actos, acuerdos, circulares o resoluciones administrativas que dicten las autoridades municipales.

Artículo 63.-El recurso administrativo de inconformidad, deberá presentarse dentro de los quince días siguientes al en que surta efectos su notificación el acto impugnado ante la Secretaria del Ayuntamiento quien la remitirá la Dirección Jurídica Municipal.

Artículo 64.-El escrito del recurso administrativo de inconformidad, deberá reunir los siguientes requisitos formales:

- I. Presentarse por triplicado
- II. Contener el nombre y domicilio del recurrente para recibir notificaciones y, en su caso, de quien promueva en su nombre.
- III. La resolución impugnada.
- IV. El nombre y domicilio del tercer interesado, si lo hubiere.
- V. Las pretensiones que se deducen.
- VI. La fecha en que se notificó o se tuvo conocimiento del acto impugnado.
- VII. Los hechos que sustenten la impugnación del recurrente.
- VIII. Las disposiciones legales violadas.
- IX. Las pruebas que se ofrezcan.
- X. La solicitud de suspensión del acto impugnado, en su caso.

Artículo 65.- El recurrente deberá adjuntar al escrito de interposición del recurso:

- I. El documento que acredite su personalidad;
- II. El documento en el que conste el acto impugnado; y
- III. Los documentos que ofrezca como prueba, así como los elementos necesarios para su desahogo

Artículo 66.- Si al examinarse el escrito de interposición, se advierte que éste carece de algún requisito formal o porque no se adjuntan los documentos respectivos la Dirección Jurídica Municipal desechará de plano el escrito o se tendrán por no ofrecidas las pruebas, según el caso.

Artículo 67.-Cuando sea procedente el recurso, se dictará acuerdo sobre su admisión, en la que también se admitirá o desecharán las pruebas ofrecidas y, en su caso, se dictarán las providencias necesarias para su desahogo.

Artículo 68.-La interposición del recurso administrativo de inconformidad, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

Artículo 69.- Se considerará improcedente el recurso:

- I. Contra actos que hayan sido impugnados en un anterior recurso administrativo o en un proceso jurisdiccional, siempre que exista resolución ejecutoria que decida el asunto planteado.
- II. Contra actos que no afecten los intereses jurídicos o legítimos del recurrente.
- III. Contra actos que se hayan consentido expresamente por el recurrente, mediante manifestaciones escritas de carácter indubitable.
- IV. Contra actos consentidos tácitamente, entendiéndose por éstos cuando el recurso no se haya promovido en el plazo señalado para el efecto.
- V. Cuando de las constancias de autos apareciere claramente que no existe el acto impugnado.

VI. Cuando el acto impugnado no pueda surtir efecto alguno, legal o material, por haber dejado de existir el objeto o materia del mismo.

VII. En los demás casos en que la improcedencia resulte de alguna disposición legal.

Artículo 79.-La Dirección Jurídica Municipal, dictará resolución y la notificará al particular en forma personal.

Artículo 71.- En lo no previsto en el presente ordenamiento se aplicará, la Ley General del Deporte y la Ley de Instituto Estatal de Cultura Física del Deporte y de manera supletoria la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, así como el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal.

TRANSITORIOS

Primero. En cumplimiento en lo establecido en el artículo 65 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León publíquese en el presente en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, a partir de lo cual iniciara su vigencia el presente ordenamiento, así mismo cúmplase con lo establecido en el artículo 64 y publíquese en la Gaceta Municipal y el tablero de avisos del Municipio.

Segundo. Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan el presente Reglamento.

ACUERDO NO. 8.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León aprueba por mayoría de votos lo siguiente:

ACUERDO No. 08

ÚNICO.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, en base a sus atribuciones establecidas en el artículo 115 fracción II inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 118 párrafo segundo y 130 inciso a) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto en el artículos 111, 112, 113, 227 y 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, aprueba y autoriza:

Primero: Se crea el Instituto Municipal de Desarrollo Policial de Guadalupe, Nuevo León.

Segundo: En cumplimiento del Artículo 113 fracción VI de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, y habiéndose creado el Instituto Municipal de Desarrollo Policial de Guadalupe, Nuevo León, aprueba expedir para tal efecto la norma municipal reglamentaria.

Tercero: Instrúyase al Secretario del Ayuntamiento para que coadyuve, en el marco de sus funciones con la Secretaría de Prevención Social y Seguridad Pública Municipal, a efecto de Constituir el Instituto de Municipal de Desarrollo Policial de Guadalupe, Nuevo León.

Cuarto: Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para que remita el presente acuerdo para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal, y en el Sitio Oficial de Internet del municipio, de conformidad con lo establecido en los artículos 64 y 66 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Quinto: A fin de cumplimentar el punto segundo del presente acuerdo se expide y ordena se cumpla la norma municipal aprobada al tenor siguiente:

REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO POLICIAL DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN

CAPÍTULO PRIMERO.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social, con fundamento jurídico en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 118 y 130 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León y 33 fracción I incisos b) y h), 113, 114, 115, 222, 223, 224, 225 y 227 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 2.- Se crea el Instituto Municipal de Desarrollo Policial, como un organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de su objetivo con domicilio en el Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Academia: Academia Municipal de la Policía de Guadalupe, Nuevo León;
- II. Aspirante: Persona que manifiesta su interés por ingresar al Servicio Profesional de Carrera Policial en el Municipio de Guadalupe, Nuevo León y participa de los procedimientos de reclutamiento y selección para tal efecto.
- III. Capacitación continua: Procedimiento permanente y progresivo de capacitación que se integra por las etapas de actualización, promoción, especialización y alta dirección, para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los integrantes de las instituciones policiales.
- IV. Carrera policial: Servicio Profesional de Carrera Policial.
- V. Comisión: Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.
- VI. Consejo: Consejo de Participación Ciudadana.
- VII. Evaluación para la permanencia: Procedimiento de evaluación sistemático y periódico durante el desarrollo de la capacitación continua, del personal en activo para contribuir a verificar que cumpla con los requisitos de permanencia que dicta el código de ética y la normatividad institucional.
- VIII. Formación Continua: Conjunto de programas de formación dirigidos a policías que estén actualmente en funciones.
- IX. Formación de Mandos: Programas de formación dirigidos específicamente al personal policial de la escala de Oficiales o superior; y no necesariamente en temas policiales.
- X. Formación inicial: Primera etapa de la formación del personal policial de carrera.
- XI. Ingreso: Procedimiento administrativo de integración de los candidatos a la institución policial y tendrá verificativo al terminar el Procedimiento de formación inicial.
- XII. Instituto.- Instituto Municipal de Desarrollo Policial.
- XIII. Institución Policial: Secretaría de Seguridad Pública de Guadalupe, Nuevo León.
- XIV. Junta de Gobierno: Órgano superior del Instituto.
- XV. LSPNL: Ley de Seguridad Pública del Estado de Nuevo León.
- XVI. Municipio: Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XVII. Plan Municipal de Desarrollo Policial: Documento regulador de programas a corto, mediano y largo plazo, de las acciones, proyectos y planes de trabajo en beneficio del desarrollo policial de Guadalupe, Nuevo León.
- XVIII. Presidente Municipal: Presidente Municipal del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XIX. Profesionalización: Formación del personal policial que se integra por las etapas de formación inicial y capacitación continua, conforme a los planes y programas de estudio contenidos en el Programa Rector de Profesionalización.
- XX. Programa Rector de Profesionalización: Conjunto de planes y programas encaminados a la preparación Teórico-Práctica de los integrantes de las instituciones policiales del país.
- XXI. Promoción: Procedimiento de enseñanza-aprendizaje mediante el cual se prepara a los integrantes de las instituciones policiales en el conocimiento teórico y práctico de las funciones de la jerarquía inmediata superior al que ostentan, y en su caso, el posterior acto de otorgamiento de tal jerarquía.
- XXII. Reclutamiento: Procedimiento para captar aspirantes idóneos que cubran el perfil y demás requisitos para ocupar una plaza vacante o de nueva creación en el primer nivel de la escala básica de las instituciones policiales.

XXIII. Reglamento: Reglamento del Instituto Municipal de Desarrollo Policial de Guadalupe, Nuevo León.

XXIV. Reglamento del Servicio Profesional de Carrera: Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

XXV. Régimen Disciplinario: Medio encargado de detectar cualquier desviación o deficiente actuación de las instituciones policiales el cual requiere de mecanismos de prevención, corrección y sanción de estas conductas.

XXVI. Selección: Procedimiento que consiste en elegir, de entre los aspirantes que hayan aprobado el reclutamiento, a quienes cubran el perfil y la formación requeridos para ingresar a las instituciones policiales.

XXVII. Separación, remoción, terminación: Procedimiento mediante el cual se da por concluido el servicio del policía en la institución policial, dando lugar a la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales.

XXVIII. Sistema: Sistema Nacional de Seguridad Pública.

XXIX. Sistema Integral de Desarrollo Policial: Conjunto de reglas y Procedimientos debidamente estructurados y enlazados entre sí que comprenden la Carrera Policial, los esquemas de profesionalización, la certificación y los regímenes disciplinarios y de prestaciones de los integrantes de las instituciones policiales.

CAPÍTULO SEGUNDO. DEL OBJETO Y LAS ATRIBUCIONES.

ARTÍCULO 4.- El presente reglamento tiene como objetivo general establecer y regular los programas y las políticas integrales encaminadas a alcanzar el desarrollo personal, familiar, profesional y social, de los integrantes en activo de la institución policial, instituyendo para tal efecto el Sistema Integral de Desarrollo Policial.

ARTÍCULO 5.- Los fines del Sistema Integral de Desarrollo Policial, son:

- I. Organizar y estructurar la óptima asignación de recursos humanos y materiales eliminando duplicidad de funciones y discrecionalidad con el objetivo de hacer eficiente la función policial;
- II. Homologar la estructura operacional de la institución policial, con las normas federales, estatales y municipales, vigentes;
- III. Ofrecer transparencia, equidad y certeza jurídica en la ejecución de los procesos correspondientes al Sistema Integral de Desarrollo Policial;
- IV. Garantizar oportunidades de desarrollo personal, familiar, profesional y social a los integrantes de la institución policial;
- V. Mejorar la calidad de los servicios prestados por la institución policial a sus integrantes, promoviendo el desarrollo humano con un alto sentido de pertenencia institucional y vocación de servicio;
- VI. Favorecer procesos de promoción laboral y ascensos en un ámbito de igualdad de oportunidades;
- VII. Promover y ejecutar programas de desarrollo, permanencia y retiro basados en la trayectoria, competencia, capacidad y responsabilidad con que se ejerce o ejerció la función.

ARTÍCULO 6.- El Instituto tendrá como objetivos específicos los siguientes:

- I. Definir y ejecutar el Plan Municipal de Desarrollo Policial, estableciendo programas que permitan el desarrollo personal, familiar, profesional y social del integrante operativo de la institución policial;
- II. Diseñar e implementar las políticas de convocatoria, reclutamiento, selección, formación, capacitación, actualización, desarrollo, profesionalización, especialización y evaluación de los integrantes de la institución policial; y

III. Crear, promover y ejecutar programas que garanticen el logro de los fines del Sistema Integral de Desarrollo Policial, en el marco de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la LSPNL, y el Programa Rector de Profesionalización.

ARTÍCULO 7.- Para el cumplimiento de sus objetivos, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Elaborar el Plan Municipal de Desarrollo Policial, el cual deberá contener objetivos y programas para un mejor desarrollo integral;
- II. Determinar las definiciones y decisiones estratégicas del Modelo Policial de Intervención, incluyendo el diseño organizacional, perfil de puestos y su jerarquización;
- III. Desarrollar el reclutamiento de aspirantes idóneos para ocupar plazas vacantes o de nueva creación en la institución policial y conducir los procesos inherentes, previo cumplimiento de los requisitos legales correspondientes;
- IV. Planear y ejecutar el diseño, instrumentación, evaluación y actualización del Programa Rector de Profesionalización, así como los planes curriculares;
- V. Desarrollar metodologías de enseñanza y procedimientos formativos;
- VI. Formar cuadros de docentes, instructores y asesores que ejecuten los procedimientos adecuados de enseñanza-aprendizaje tanto en la modalidad presencial, como a distancia;
- VII. Celebrar y suscribir convenios y/o acuerdos de apoyo y colaboración con organismos públicos, privados, estatales, federales, e internacionales, para el desarrollo de programas en beneficio del desarrollo policial;
- VIII. Implementar programas de formación inicial, educación media superior, técnica superior, superior, de posgrado, cursos, talleres, diplomados con validez oficial, en los términos de las disposiciones aplicables;
- IX. Promover y publicar trabajos de investigación científica en materia de desarrollo policial y prevención del delito y la violencia y publicar las investigaciones y trabajos;
- X. Diseñar y ejecutar los procedimientos de la carrera policial entre los que se encuentran planeación, reclutamiento, selección, ingreso, capacitación inicial y continua, certificación, permanencia, evaluación, promoción reconocimientos y conclusión del servicio;
- XI. Colaborar con la Secretaría de Prevención Social del municipio, en el diseño e instrumentación de estudios e investigaciones, que en el ámbito de su competencia, permitan el mejoramiento de las capacidades y habilidades de los integrantes de la institución policial, así como en la ejecución de programas de capacitación dirigidos a instituciones públicas o privadas y público en general, que permitan alcanzar logros en materia de prevención del delito y la violencia, incluyendo la organización de congresos, simposios y foros sobre este tema y aquellos relacionados con el desarrollo policial;
- XII. Integrar la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, que estará conformada en los términos del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera;
- XIII. Administrar su patrimonio con estricta observancia a las disposiciones legales; y
- XIV. Elaborar estudios para detectar mejoras en la relación laboral y oportunidades en materia de formación;
- XV. Las demás que establezca la Junta de Gobierno.

El instituto, por conducto de la Academia, podrá ofrecer cursos al personal de las áreas de seguridad privada, bomberos y protección civil, de conformidad con las normas legales vigentes.

CAPÍTULO TERCERO. DE LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO.

ARTÍCULO 8.- El Instituto contará con los siguientes órganos:

- I. Junta de Gobierno;
- II. Dirección General;
- III. Consejo de Participación Ciudadana; y
- IV. Comisario

CAPÍTULO CUARTO. DE LA JUNTA DE GOBIERNO.

ARTÍCULO 9.- La Junta de Gobierno se integrará por los siguientes miembros:

- I. Por un presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Una Secretaría Técnica, que será el Director General del Instituto;
- III. Cinco vocales, que serán;
 - A).- Secretario de Ayuntamiento;
 - B).- Secretario de Prevención Social;
 - C).- Secretario de Desarrollo Social;
 - D).- Secretario de Seguridad Pública; y
 - E).- Director General del Instituto Municipal de Planeación Integral del municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- IV. Comisario

Cada miembro podrá nombrar a un suplente, debiendo enviar previamente a las sesiones de la Junta de Gobierno, el documento en el que se informe de su designación.

En caso de ausencia del Presidente Municipal, el Titular de la Secretaría de Prevención Social del municipio de Guadalupe, Nuevo León, o en su defecto el de la Secretaría de Desarrollo Social del municipio de Guadalupe, Nuevo León asumirá el cargo de presidente para esa sesión.

ARTÍCULO 10.- El funcionamiento de la Junta de Gobierno, se sujetará a lo siguiente:

Se celebrarán sesiones ordinarias y extraordinarias, las cuales se sujetarán a los siguientes lineamientos:

- I. Las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán ser por escrito, señalando el lugar, fecha y hora de la sesión, siendo esta 24 horas mínimas de anticipación, anexándose el orden del día conforme a la cual se desahogará la misma;
- II. Se sesionará en forma ordinaria cada tres meses de acuerdo a un calendario que será aprobado en la primera sesión ordinaria y de manera extraordinaria, cuando sean necesarias o cuando sean requeridas; por lo menos la mitad más uno de sus integrantes deberán estar presentes;
- III. Las sesiones se celebrarán y serán válidas en la primera convocatoria con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes y en segunda convocatoria con la asistencia de los presentes;
- IV. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo el Presidente el voto de calidad en caso de empate;
- V. De cada sesión se formulará un acta enunciativa en la que se hará constar, lugar, fecha y hora de la sesión, nombre y cargo de los integrantes de la Junta, que asistieron a la sesión, orden del día, desarrollo de la reunión, acuerdos tomados sobre cada uno de los puntos atendidos, firmas de los asistentes, que contenga los acuerdos tomados en la sesión, la cual deberá ser firmada por los asistentes, o al menos por quien la haya presidido o por la Secretaría Técnica;
- VI. La Secretaría Técnica es la responsable de la formulación y custodia de las actas.

ARTÍCULO 11.- La Junta de Gobierno, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Aprobar y modificar en su caso el contenido del Plan Municipal de Desarrollo Policial, el cual se deberá evaluar una vez al año dándole el seguimiento al mismo;
- II. Aprobar los presupuestos de ingresos los cuales son para solicitar al Presidente Municipal la partida que debe transferirse al Instituto a propuesta del Director General;
- III. Aprobar los presupuestos de ingresos y egresos para que se incluyan en el presupuesto a aprobarse por el ayuntamiento a propuesta del Director General;
- IV. Revisar, y en su caso aprobar, el informe del estado de Ingresos y Egresos que presente el Director General;

- V. Aprobar los estados financieros que en forma trimestral presentará el Instituto;
- VI. Conocer y aprobar en su caso, los informes que rinda el Director General;
- VII. Establecer los lineamientos generales de actuación de la Academia;
- VIII. Aprobar los planes y programas de estudio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- IX. En general, realizar todos los actos y operaciones que sean necesarios para cumplir con su objeto general en los términos del presente Reglamento.

ARTÍCULO 12.- Lo no previsto en el presente reglamento sobre el funcionamiento de la Junta de Gobierno, se resolverá mediante acuerdo de la misma.

SECCIÓN PRIMERA. DE LAS COMISIONES.

ARTÍCULO 13.- Para su mejor desempeño la Junta de Gobierno podrá designar comisiones, las cuales estarán constituidas por sus propios integrantes, teniendo un coordinador y los vocales respectivos.

ARTÍCULO 14.- Las Comisiones se encargarán de estudiar, analizar, evaluar y dictaminar los asuntos a su cargo.

ARTÍCULO 15.- Las Comisiones serán transitorias o permanentes, serán permanentes las que para cumplir con los objetivos de trabajo, requieran de un estudio continuo e ininterrumpido. Serán transitorias las designadas para un asunto específico y durarán el tiempo necesario para el cumplimiento de sus objetivos.

ARTÍCULO 16.- Funcionamiento de las Comisiones:

- I. Sesionarán a convocatoria de su coordinadora o de la mayoría de sus integrantes, por lo menos dos veces al año de forma ordinaria.
- II. Serán válidas con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes;
- III. Una vez cumplido el objetivo emitirá sus dictámenes siendo estos fundados y motivados por mayoría de votos de los presentes.

CAPÍTULO QUINTO. DE LA DIRECCIÓN GENERAL.

ARTÍCULO 17.- La Dirección General tiene a su cargo la representación y administración del Instituto y para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, se auxiliará de las áreas administrativas que se creen para el mejor cumplimiento de sus objetivos.

De manera enunciativa, mas no limitativa, para el logro de sus objetivos la Dirección General tendrá a su cargo la jefatura administrativa y las Coordinaciones de Reclutamiento, Carrera Policial y de Academia de Policía, con la estructura administrativa y atribuciones contenidas en el presente reglamento, el organigrama del Instituto y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Guadalupe, Nuevo León que regirá el funcionamiento y operación de las coordinaciones arriba señaladas.

ARTÍCULO 18.- La Dirección General estará a cargo de persona de reconocida solvencia personal y profesional, debiendo ser de nacionalidad mexicana, residente en el Estado de Nuevo León, ser mayor de treinta años de edad, poseer como mínimo estudios profesionales, tener experiencia académica o profesional en materia de seguridad pública de al menos cinco años de antigüedad y será nombrada y removida libremente por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 19.- La Dirección General tendrá a su cargo la ejecución de los programas y acciones del Instituto y de la Coordinación de los programas y acciones que se realicen conjuntamente con otras dependencias del municipio.

ARTÍCULO 20.- La Dirección General tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno y fungir como Secretaria Técnica del referido;
- II. Proponer a la Junta de Gobierno programas que debe desarrollar el Instituto;
- III. Someter a la Junta de Gobierno, para su aprobación, el anteproyecto anual de ingresos y egresos del Instituto, así como los programas de financiamiento del mismo;
- IV. Poner en consideración de la Junta de Gobierno, para su aprobación, el avance de programas, estados financieros, cuenta pública, el informe de actividades del Instituto, así como ejercer el Presupuesto de éste;
- V. Administrar y ejercer el presupuesto del mismo con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.
- VI. Representar legalmente al Instituto ante cualquier autoridad federal, estatal o municipal, o personas físicas o morales, públicas o privadas, con todas las facultades que correspondan a un apoderado general para actos de administración, y para pleitos y cobranzas, así como las generales y especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, igualmente ante toda clase de autoridades jurisdiccionales, incluyendo la facultad para iniciar o desistirse de acciones legales; poder cambiario para suscribir, endosar y negociar títulos de crédito; de igual forma para delegar, sustituir, otorgar y revocar poderes para pleitos y cobranzas, actos de administración en materia laboral, individual y colectiva, civil y penal sin que por ello se consideren substituidas o restringidas las facultades que se le otorgan. Los poderes para actos de dominio para bienes inmuebles le serán otorgados por la Junta de Gobierno;
- VII. Celebrar toda clase de convenios, contratos y suscribir documentos con autoridades federales, estatales, municipales y con organismos públicos y privados, que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos del mismo;
- VIII. Presidir la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, que estará integrada en los términos del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera;
- IX. Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento que destaquen la eficiencia y eficacia de los programas y acciones que se lleven a cabo en el Instituto;
- X. Contratar, nombrar y remover al personal del Instituto, así como suscribir los contratos individuales del trabajo en representación del mismo.

CAPÍTULO SEXTO. DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

ARTÍCULO 21.- El Consejo de Participación Ciudadana será un órgano asesor y promotor de las acciones que se emprendan en beneficio del desarrollo policial.

ARTÍCULO 22.- El Consejo de Participación Ciudadana, estará integrado de la siguiente forma:

- I. Presidente del Consejo, que será el Presidente Municipal;
- II. Por una Secretaria Técnica, que será el Director General del Instituto;
- III. Vocales y Consejeros, con voz y voto, que serán los siguientes:
 - a. 6-seis Vocales, que serán los titulares de las siguientes Dependencias:
 - i. Secretaría de Ayuntamiento;
 - ii. Secretaría de Prevención Social;
 - iii. Secretaría de Desarrollo Social;
 - iv. Secretaría de Desarrollo Económico;
 - v. Secretaria de Seguridad Pública;

Los referidos vocales integrantes del Consejo de Participación Ciudadana, serán ejercidos por las personas que ocupen los cargos correspondientes en el Gobierno Municipal y son permanentes y durarán en funciones por el periodo del desempeño en su cargo. Por cada vocal consejero se podrá designar su respectivo suplente que en el caso del inciso F), podrá ser un integrante de la Comisión respectiva diferente a quien la presida.

b. 12-doce Consejeros, siendo estos hombres y mujeres, mayores de edad, los cuales deberán ser personas involucradas en el ámbito de la seguridad pública, la prevención social y/o el desarrollo policial, representativos de la comunidad.

Los referidos vocales serán nombrados por el Presidente Municipal, a propuesta del Director General del Instituto y durarán en su cargo 1 año. Los cargos de consejeros serán honoríficos, por lo que no recibirán remuneración, compensación o gratificación alguna por el desempeño de sus funciones, ni serán considerados servidores públicos.

ARTÍCULO 23.- El Funcionamiento del Consejo de Participación Ciudadana, se sujetará a lo siguiente:

I. Las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán ser por escrito, señalando el lugar, fecha y hora de la sesión, siendo estas con 24 horas mínimas de anticipación, anexándose el orden del día conforme a la cual se desahogará la misma.

II. Se celebrarán sesiones Ordinarias y Extraordinarias. Se sesionará en forma ordinaria cada dos meses, de acuerdo a un calendario anual que será aprobado en la primera sesión ordinaria del año. De no ser así, al término de cada sesión se podrá citar a los presentes a la siguiente reunión. Se pueden celebrar sesiones extraordinarias cuando estas sean necesarias, previa convocatoria del Presidente Municipal, del Director general o cuando así lo soliciten la mayoría de sus integrantes;

III. Las sesiones en primera convocatoria se celebrarán y serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes y en segunda convocatoria con los que asistan;

IV. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes y, en caso de empate, teniendo el voto de calidad, quien presida la sesión;

V. De cada sesión se formulará un acta que contenga los pormenores de los acuerdos tomados y deberá ser firmada por quien la haya presidido, por los asistentes y por la Secretaria Técnica del Consejo de Participación Ciudadana;

VI. La Secretaria Técnica, será la responsable de la formulación y custodia de las actas.

ARTÍCULO 24.- El Consejo de Participación Ciudadana, tendrá las siguientes facultades:

I. Fungir como órgano de asesoría y consulta del Instituto en lo relativo a los programas, servicios y acciones en del desarrollo policial;

II. Impulsar y favorecer la participación de todos los sectores interesados en las acciones relacionadas con el objeto de este Reglamento;

III. Proponer y dar seguimiento al debido cumplimiento de programas, proyectos y acciones que se emprendan en beneficio del desarrollo policial;

IV. Difundir y promover los planes, programas, proyectos y acciones que desarrolle el Instituto, con los sectores público, privado y social a nivel nacional e internacional;

V. Emitir opiniones y recomendaciones al Director General para el mejor ejercicio de las atribuciones del Instituto;

VI. Integrar comisiones o comités para la atención de asuntos específicos.

ARTÍCULO 25.- Lo no previsto en el presente reglamento sobre el funcionamiento del Consejo de Participación Ciudadana, se resolverá mediante acuerdo del mismo.

CAPÍTULO SÉPTIMO. DEL COMISARIO.

ARTÍCULO 26.- Se nombrará un Comisario quien deberá llevar a cabo las funciones de vigilancia y control interno del instituto, el cual será designado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 27.- El Comisario, siendo miembro de la Junta de Gobierno, asistirá a sus sesiones ordinarias y extraordinarias, con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 28.- El Comisario tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Solicitar a los órganos y direcciones del Instituto la información y documentación que requiera para el desempeño de sus atribuciones;
- II. Informar anualmente a la Junta de Gobierno, al Presidente Municipal y al R. Ayuntamiento sobre las actividades de su competencia, situación financiera, aplicación de recursos o sobre el estado de la administración del Instituto;
- III. Vigilar que los gastos, cuentas y administración de los recursos del Instituto se apliquen correctamente;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como las reglamentarias y administrativas vigentes y demás aplicables en la administración de los recursos y en el funcionamiento del Instituto que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del mismo;
- V. Vigilar la instrumentación y funcionamiento de los sistemas de programación y Presupuesto del Instituto;
- VI. Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control y evaluación del Instituto;
- VII. Promover y vigilar que el Instituto establezca indicadores básicos de gestión en materia de operación, eficiencia, eficacia, productividad, financieros y de impacto social que permitan medir y evaluar su desempeño;
- VIII. Las demás que le otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables a aquellas que le sean inherentes al ejercicio de sus atribuciones.

ARTÍCULO 29.- El informe anual que rinda el Comisario deberá contener cuando menos la siguiente información:

- I. Situación Administrativa y Financiera del Instituto;
- II. Integración de los programas en relación con los presupuestos y su situación;
- III. Cumplimiento de la normatividad aplicable al Instituto y políticas generales;
- IV. Cumplimiento de los acuerdos, convenios y contratos suscritos por el Instituto;
- V. Formulación de recomendaciones que sean procedentes;
- VI. Conclusiones.

CAPÍTULO OCTAVO. DEL PATRIMONIO Y PRESUPUESTO DEL INSTITUTO.

ARTÍCULO 30.- El Instituto contará con patrimonio propio y se integrará:

- I. Con fondos municipales, estatales, federales, o internacionales, públicos o privados obtenidos para el financiamiento de los programas y actividades del Instituto;
- II. Los bienes muebles, inmuebles, derechos y obligaciones que le asignen y transmiten los gobiernos federal, estatal y municipal o cualquier otra entidad pública;
- III. Con los recursos que obtenga de las actividades que realice en el cumplimiento de su objeto general;
- IV. Con aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que otorguen las personas físicas, morales, o cualquier institución pública o privada;
- V. Con los demás ingresos, créditos, derechos y bienes muebles e inmuebles que adquiera por cualquier título legal.

ARTÍCULO 31.- En lo que respecta sobre sus bienes muebles e inmuebles, el Instituto Municipal de Desarrollo Policial de Guadalupe, Nuevo León se regirá por lo establecido para los bienes municipales en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y las demás leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 32.- Las operaciones sobre adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que realice el Instituto podrán ejercerse en forma autónoma, se sujetarán al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios para el Gobierno Municipal, en lo que respecta a los procedimientos a seguir según el monto de la operación, o bien, mediante convenio con la dependencia del Gobierno Municipal que tenga las atribuciones en esta materia, según satisfaga a la economía y eficiencia del Instituto. La Dirección general se encargará de las inconformidades que presenten los proveedores por la prestación de alguno de sus servicios, ajustándose en los términos y plazos determinados por el reglamento, a su vez determinará los lineamientos que debe de ejecutar el área administrativa del Instituto Municipal encargada de realizar las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, sin demérito de las disposiciones y lineamientos que establezca otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 33.- Los bienes y derechos del Instituto serán para el cumplimiento de los fines del mismo, por lo que es nulo todo acto, convenio o contrato que le dé un fin distinto.

ARTÍCULO 34.- La administración del Instituto estará sujeta a la normatividad y lineamientos que en materia de contabilidad, presupuesto, gasto y cuenta pública rijan para el Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 35.- En el Presupuesto de Egresos, que anualmente apruebe el Ayuntamiento, se fijará el monto anual que como transferencia corresponde al Instituto, su entrega será mensual y proporcional, dentro de los primeros diez días de cada mes, sin afectar las finanzas municipales ni las del propio Instituto. A efecto de llevar a cabo los programas y cumplir y permitir la operatividad del propio Instituto, sin perjuicio de que le sean asignados recursos adicionales.

CAPÍTULO NOVENO. DEL RÉGIMEN LABORAL.

ARTÍCULO 36.- El Instituto, para el logro de sus objetivos contará con personal Directivo, integrado por el Director General y los Coordinadores; Académico o Docente y Administrativo, considerándose todos, personal de confianza.

Las relaciones laborales entre el Instituto y sus trabajadores se regirán por la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León y en su defecto supletoriamente la Ley Federal De Los Trabajadores Al Servicio Del Estado, Reglamentaria del Apartado B) Del Artículo 123 Constitucional.

ARTÍCULO 36 Bis.- Sin menoscabo de lo establecido en el artículo anterior, el personal que preste sus servicios al Instituto gozarán de los emolumentos y prestaciones establecidas en la normatividad y lineamientos de la materia y que rijan para el Gobierno Municipal, siempre que sean factibles financieramente de conformidad al Presupuesto Anual autorizado de Egresos

CAPÍTULO DÉCIMO. DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA.

ARTÍCULO 37.- En la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico o modificación de sus actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, el presente reglamento podrá ser modificado o actualizado, tomando en cuenta la opinión de la comunidad.

ARTÍCULO 38.- La junta de Gobierno del Instituto podrá sugerir modificaciones a este reglamento, las cuales se realizarán de forma escrita al Presidente Municipal, el cual lo remitirá al Ayuntamiento.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.

ARTÍCULO 39.- Los actos emitidos por algún órgano del Instituto, podrán ser reclamados por los particulares con interés jurídico en el asunto, mediante la interposición dentro del término de quince días hábiles del recurso de inconformidad previsto, en el Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Municipio de Guadalupe Nuevo León, el cual se tramitará y resolverá de acuerdo a dicho cuerpo normativo.

CAPÍTULO DECIMO SEGUNDO. PREVENCIONES GENERALES.

ARTÍCULO 40- Los Servidores Públicos del Instituto tendrán las obligaciones que para los mismos se establecen en la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León y en las demás leyes y en los reglamentos municipales.

TRANSITORIOS.

Primero. En cumplimiento en lo establecido en el artículo 65 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León publíquese en el presente en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, a partir de lo cual iniciara su vigencia el presente ordenamiento, así mismo cúmplase con lo establecido en el artículo 64 y publíquese en la Gaceta Municipal y el tablero de avisos del Municipio el presente Reglamento.

ACUERDO NO. 9.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León aprueba por mayoría de votos lo siguiente:

ACUERDO No. 09

Primero.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, en base a sus atribuciones establecidas en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 118 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto en el artículos 33 fracción I inciso b), 227 y 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, aprueba y autoriza diversas reformas al Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, al tenor siguiente:

Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Nuevo León

Artículo 15.-...

De la I a la L...

Para el despacho de los asuntos de su competencia el Secretario de Control y Sustentabilidad Urbana, se auxiliara de las siguientes Direcciones: de Control y Sustentabilidad Urbana; Tenencia de la Tierra; Ingeniería Vial; **Ecología**; así como de las Coordinaciones, Jefaturas y personal que sea necesario.

Segundo: Instrúyase al Secretario del Ayuntamiento y al Secretario de Control y Sustentabilidad Urbana para que en el marco de sus funciones de cumplimiento al presente acuerdo respecto a la creación de la Dirección de Ecología.

Tercero: Instrúyase a la Dirección de Normatividad de adscrita a la Secretaria de la Contraloría para que en el marco de sus atribuciones realice los fines, misión y visión de la Dirección de Ecología.

Cuarto: Instrúyase al Secretario del Ayuntamiento y al Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal para que en el marco de sus funciones de cumplimiento al presente acuerdo designando el presupuesto de la Dirección de Ecología.

Quinto: Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para que remita el presente acuerdo para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal, y en el Sitio Oficial de Internet del municipio, de conformidad con lo establecido en los artículos 64 y 66 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

ACUERDO NO. 10.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León aprueba por mayoría de votos lo siguiente:

ACUERDO No. 10

PRIMERO.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, con fundamento en los artículos 4 fracción I, 5 Fracción I, III, 7 fracción X, 13,14,15, artículos del 21 al 47 del Reglamento para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación de su Venta, Expendio y Consumo en el Municipio de Guadalupe, Nuevo León, y artículos 5, 7, 10, del 17 al 19 y artículos del 38 al 52, y demás aplicable de Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León, aprueba y otorga la anuencia municipal para solicitar ante la Secretaria de Finanzas y Tesorería del Estado 1 –un permiso de apertura para venta de alcohol en un negocio ya establecido a él titular y giro siguiente:

ANUENCIA MUNICIPAL DE TRÁMITE DE APERTURA DE VENTA DE ALCOHOL YA ESTABLECIDO

EXPEDIENTE	NOMBRE Y/O RAZÓN SOCIAL	DIRECCIÓN	GIRO
0272/15	GF EXPRESS AUTO SERVICIOS, SA DE CV	BENITO JUAREZ NO 802 ENTRE TERCERA AVENIDA Y 5 DE MAYO COLONIA CENTRO GUADALUPE, NUEVO LEÓN.	TIENDA DE AUTO SERVICIO CON VENTA DE CERVEZA, VINOS Y LICORES EN ENVASE CERRADO

Segundo.- Instrúyase a la Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal, para que de conformidad a lo establecido en el artículo 9 Fracción II y artículo 48 fracción XV, y XXIV, de la normatividad municipal citada, actúe en consecuencia.

Tercero.- Instrúyase a la Dirección Jurídica Municipal para que supervise la aplicación del procedimiento establecido en la normatividad municipal, en 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 su reglamento.

Cuarto.- Comuníquese, por parte de la Dirección de Espectáculos y Comercio, la resolución de este máximo órgano colegiado de gobierno municipal a los interesados.

Quinto.- Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Municipal.

ACUERDO NO. 11.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León aprueba por mayoría de votos lo siguiente:

ACUERDO No. 11

PRIMERO.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, en la Séptima Sesión Ordinaria llevada a cabo el día 29-veintinueve de enero del 2016, aprueba y autoriza la aceptación de la de donación otorgada por el Gobierno del Estado a través de la Dirección de Protección Civil del Estado de Nuevo León, a favor del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, para uso de las funciones propias de la Dependencia Municipal de la Coordinación de Protección Civil.

SEGUNDO.- Instrúyase por lo tanto al C. Presidente Municipal para que gire el oficio de solicitud de donación de los vehículos:

	Vehículo	Marca	No. De Serie	Tipo
1	POLARIS	2010	4XATH76A4A2154464	RANGER XP800
2	POLARIS	2010	4XAWY76A9A2160869	RANGER CREW800
3	POLARIS	2007	20060925087	RANGER 500

Atento oficio al Lic. Carlos Alberto Garza Ibarra, Secretario De Finanzas Y Tesorero General Del Estado con copia para el Lic. Rogelio Benavides Pintos/Sub Secretario de Administración de la Secretaria de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León, la Lic. Nancy Onofre Castillo/Dirección de Patrimonio de la Secretaria de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León y el Coronel I.I. Jorge León Delgado/Director de Protección Civil del Estado de Nuevo León.

TERCERO.- Remítase al C. Lic. Francisco Reynaldo Cienfuegos Martínez Presidente Municipal, a fin de que tenga a bien enviar el presente acuerdo, al C. Secretario del R. Ayuntamiento, para su debida publicación, en la Gaceta Municipal y en el Sitio Oficial de Internet del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEON
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 1o DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
 (CANTIDADES EN P.S.O.S)

INGRESOS	REAL TRIMESTRE	PRESUPUESTO TRIMESTRE	EGRESOS	REAL TRIMESTRE	PRESUPUESTO TRIMESTRE
IMPUESTOS			SERVICIOS PUBLICOS GENERALES		
PREDIAL	\$ 22,430,442	\$ 21,341,434	LIMPIA	\$ 10,632,742	\$ 27,040,891
ADQUISICION DE BIENES	23,478,241	31,050,034	ALUMBRADO PUBLICO	41,700,911	21,227,818
DM. Y ESPECTACULOS PUBLICOS	642,363	0	IMAGEN URBANA	14,542,414	20,912,539
IMPAS Y BONTEOS	0	0	MANTENIMIENTO Y MAS PUBLICAS	24,713,213	26,721,220
	<u>\$ 46,550,046</u>	<u>\$ 52,402,508</u>		<u>\$ 91,600,280</u>	<u>\$ 96,902,468</u>
DERECHOS			RECREACION, CULTURA Y DEPORTES		
CONST. Y URBANIZACIONES	\$ 5,528,283	\$ 5,412,171	EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES	\$ 17,507,027	10,741,525
PLANTA DE TRANSFERENCIA	0	0	RECREACION	3,227,400	4,510,800
COOPERACION DE OBRAS	494,990	579,243		<u>\$ 20,734,427</u>	<u>\$ 25,252,325</u>
INSCRIPCIONES Y REFERENDOS	709,007	482,035	FOMENTO ECONOMICO		
DIVERSOS DERECHOS	2,430,494	4,429,479	DESARROLLO ECONOMICO	\$ 4,019,810	3,198,881
	<u>\$ 9,203,600</u>	<u>\$ 10,930,628</u>	PROMOCION	13,613,941	9,499,971
PRODUCTOS				<u>\$ 17,633,751</u>	<u>\$ 12,698,852</u>
ARREND. Y EXPLOT. DE BIENES	\$ 951,729	\$ 1,173,600	DESARROLLO URBANO		
ENAJENACION DE BIENES	1,915,803	64,232	DESARROLLO URBANO	\$ 3,023,903	2,537,407
DESARROLLO INT. DE LA FAMILIA	492,305	446,937	VIAJADO	1,031,824	0
CRUZ VERDE	778,189	862,739		<u>\$ 4,055,727</u>	<u>\$ 2,537,407</u>
PRODUCTOS FINANCIEROS	135,729	261,486	SEGURIDAD PUBLICA		
OTROS PRODUCTOS	0	5,449,703	SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO	\$ 100,395,540	122,037,822
	<u>\$ 10,332,569</u>	<u>\$ 8,337,479</u>	ORDEN PUBLICO	0,706,163	10,153,704
APROVECHAMIENTOS				<u>\$ 101,101,703</u>	<u>\$ 132,191,526</u>
MULTAS	\$ 4,405,204	\$ 4,016,266	DESARROLLO SOCIAL Y SALUD		
DONATIVOS	229,768	600,021	SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL	\$ 0,301,205	8,430,734
RECARGOS Y GTS. EJECUCION	2,037,035	5,059,039	DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	10,418,722	20,800,907
DAÑOS A BIENES MUNICIPALES	130,936	165,291	ATENCIÓN AL CIUDADANO	17,620,413	19,772,416
	<u>\$ 6,792,944</u>	<u>\$ 10,777,457</u>		<u>\$ 28,340,340</u>	<u>\$ 49,003,057</u>
PARTICIPACIONES			PREVISION SOCIAL		
FONDO GENERAL COORD. FISCAL	\$ 64,297,082	\$ 82,323,823	PRESTACIONES Y SERVICIOS	\$ 41,673,174	51,720,372
TENENCIA D USO DE VEHICULO	34,392,012	3,324,088	CLINICA MEDICA	20,204,824	21,281,247
CONTROL VEHICULAR	0	0		<u>\$ 61,878,000</u>	<u>\$ 63,001,619</u>
FOMENTO MUNICIPAL	11,790,056	10,212,032	ADMINISTRACION		
IMP.TO. AUTOMOVILES NUEVOS	3,910,091	3,192,251	ADMINISTRACION PUBLICA	20,199,723	20,478,128
IMP.TO. ESP. SATROD. Y SERVICIO	4,359,920	4,607,241	ADMINISTRACION ECONOMICA	19,137,807	14,054,529
FONDO DE FISCALIZACION RAMO 28	4,920,204	4,781,820	ADMINISTRACION MUNICIPAL	4,924,742	3,131,058
RECUPERACION DE GASOLINA Y DIESEL	0,130,407	4,302,882	CONTRALORIA	4,732,108	4,828,545
FONDO DE EXHAUST. DE HIDROCARBUROS	1,129,954	0	CONTABILIDAD	257,551,181	48,240,803
	<u>\$ 101,954,101</u>	<u>\$ 122,203,182</u>		<u>\$ 257,551,181</u>	<u>\$ 48,240,803</u>
SUMA INGRESOS PROPIOS	<u>\$ 283,537,282</u>	<u>\$ 284,678,374</u>	SUMA EGRESOS DE OPERACION	<u>\$ 407,190,750</u>	<u>\$ 432,057,405</u>
FONDOS FEDERALES			INVERSIONES Y OBRA PUBLICA		
FORTALECIMIENTO MUNICIPAL 2015	\$ 89,059,036	\$ 62,162,822	OBRA PUBLICA (RECURSOS PROPIOS)	\$ 34,415,133	70,513,665
INFRAESTRUCTURA SOCIAL 2015	4,305,924	4,301,125	ACTIVO FIJO	3,826,181	4,271,095
SURSEMIUN	151	22,029		<u>\$ 38,241,314</u>	<u>\$ 74,784,760</u>
FONDOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	10,040	161,833	INVERSIONES Y GASTOS DEL RAMO 33		
	<u>\$ 103,556,151</u>	<u>\$ 66,777,810</u>	INFRAESTRUCTURA SOCIAL 2015	\$ 10,151,083	4,418,102
OTROS INGRESOS			INFRAESTRUCTURA SOCIAL 2014	958,878	2,779,839
OTROS INGRESOS	\$ 18,012,700	\$ 7,071,504	RURSEMIUN	227,641	17,871,013
FONDOS DESCENTRALIZADOS	34,859,936	0	F. F. M. Y FONDOS DE EJ. ANTERIORES	2,506,056	0
	<u>\$ 52,872,636</u>	<u>\$ 7,071,504</u>		<u>\$ 13,842,656</u>	<u>\$ 24,869,915</u>
APORTACIONES FONDES			SERVICIOS DE DEUDA PUBLICA		
FONDES AÑOS ANTERIORES	\$ 0	\$ 0	OBLIGACIONES FINANCIERAS	\$ 8,803,039	35,229,766
	<u>\$ 0</u>	<u>\$ 0</u>	GASTOS FINANCIEROS	8,818,014	21,783,244
FINANCIAMIENTO RECIBIDO				<u>\$ 10,550,053</u>	<u>\$ 57,013,000</u>
FINANCIAMIENTO	\$ 10,000,000	\$ 10,400,000	OTROS EGRESOS		
	<u>\$ 10,000,000</u>	<u>\$ 10,400,000</u>	OTROS EGRESOS	\$ 1,887,807	0
SUMA INGRESOS TOTALES	<u>\$ 446,326,737</u>	<u>\$ 371,036,404</u>	SUMA EGRESOS TOTALES	<u>\$ 417,470,609</u>	<u>\$ 549,670,171</u>
MAS:			MAS:		
EXISTENCIAS AL INICIAR EL PERIODO	\$ 105,043,031		EXISTENCIAS AL FINALIZAR EL PERIODO	\$ 113,910,274	
CAJA, BANCOS E INVERSIONES	5,494,109		CAJA, BANCOS E INVERSIONES	12,291,290	
FIDEICOMISOS	94,548,920		FIDEICOMISOS	115,430,774	
CUENTAS POR COBRAR (PAGAR)	77,007,742		CUENTAS POR COBRAR (PAGAR)	40,720,700	
	<u>\$ 187,093,782</u>			<u>\$ 168,442,764</u>	
TOTAL INGRESOS MAS EXISTENCIA INICIAL	<u>\$ 633,420,519</u>		TOTAL EGRESOS MAS EXISTENCIA FINAL	<u>\$ 618,112,935</u>	





GOBIERNO DE
CIUDAD GUADALUPE
NUEVO LEÓN

H. Congreso del Estado de Nuevo León
Presente,-

En cumplimiento a lo señalado en el Artículo 33, Inciso e), Fracción III y el Artículo 100 Inciso IX de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León en vigor, acompañamos documento que contiene el Informe de Ingresos y Egresos del 1 de Octubre al 31 de Diciembre del 2015, el cual fue aprobado en Acta de Sesión No. 14 del R. Ayuntamiento el día 29 de Enero del presente.

Sin otro particular de momento, le reiteramos la seguridad de nuestra atenta y distinguida consideración.

Atentamente,

Ciudad Guadalupe, N. L. a 29 de Enero 2016

El C. Presidente Municipal

Lic. FRANCISCO R. CISNEROS MARTINEZ



El C. Secretario del R. Ayuntamiento
Municipal

Lic. Epigmenio Garza Villarreal

El C. Secretario de Finanzas y Tesorero
Municipal

C.P. Ricardo Garza Villarreal

INFORME DE INGRESOS Y EGRESOS MUNICIPALES
 Por el período del: **1 de OCTUBRE al 31 de DICIEMBRE de 2015**
CORRESPONDIENTE AL MUNICIPIO DE GUADALUPE, N.L.

INGRESOS		EGRESOS	
TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO
I.- IMPUESTOS	\$ 45,509,053 \$ 232,248,102	I.- SERVICIOS PUBLICOS GENERALES	\$ 51,670,180 \$ 505,441,228
R.- DERECHOS	\$ 3,283,200 \$ 54,824,171	R.- RECREACION, CULTURA Y DEPORTES	\$ 10,555,827 \$ 77,869,572
RE.- PRODUCTOS	\$ 12,332,243 \$ 26,200,145	M.- FOMENTO ECONOMICO	\$ 17,705,551 \$ 35,579,734
N.- AFONDEAMIENTOS	\$ 6,797,234 \$ 27,872,614	N.- DESARROLLO URBANO	\$ 4,653,723 \$ 8,332,272
Y.- PARTICIPACIONES	\$ 160,551,801 \$ 594,576,635	Y.- SERVICIOS DE SEGURIDAD Y BIEN GOBERNADO	\$ 315,081,603 \$ 245,204,770
VL.- FONDOS FEDERALES DEL RAMO 48 Y SUBSEMIJUN	\$ 51,932,860 \$ 413,622,642	VL.- SERVICIOS Y ASISTENCIA COMUNITARIA	\$ 43,379,425 \$ 42,872,402
VL.- OTROS	\$ 31,872,643 \$ 258,810,073	VI.- PREVISION SOCIAL	\$ 63,872,808 \$ 213,300,891
SUB-TOTAL	\$ 380,305,735 \$ 1,712,864,841	VII.- ADMINISTRACION	\$ 52,561,141 \$ 42,206,503
VL.- FUNDAMENTITO	\$ 60,000,000 \$ 60,000,000	SUB-TOTAL	\$ 607,196,729 \$ 1,328,938,272
TOTALES	\$ 440,305,735 \$ 1,772,864,841	IX.- OBRAS PUBLICAS	\$ 34,415,116 \$ 258,832,292
		X.- INVERSION (ACTIVO)	\$ 3,626,131 \$ 22,970,332
		XL.- INVERSION CON FONDOS DEL RAMO 31 Y SUBSEMIJUN	\$ 13,541,823 \$ 96,412,283
		XL.- SERVICIO DE DEUDA PUBLICA	\$ 35,505,924 \$ 61,116,833
		XII.- OTROS EGRESOS	\$ 1,887,827 \$ 4,830,471
		TOTALES	\$ 677,473,629 \$ 1,772,864,842

RESUMEN TRIMESTRE		RESUMEN ACUMULADO	
Saldo del Trimestre anterior	\$ 27,027,742	Saldo al 1 de Enero de 2015	\$ 42,015,432
Más Ingresos del Trimestre	\$ 412,320,732	Más Total de Ingresos acumulados del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2015	\$ 1,773,824,540
SUMAS	\$ 439,348,474	Menos: Total de Egresos acumulados del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2015	\$ 1,812,829,278
Menos: Egresos del Trimestre	\$ 417,473,629	Saldo al 31 de Diciembre de 2015	\$ 40,725,740
Saldo del mes	\$ 21,874,845		


 Secretario de Finanzas y Tesorería
 C. FRANCISCO GARCÍA GONZÁLEZ
 Lic. Jairo Vázquez Ferrero Martínez
 Lic. Francisco GARCÍA GONZÁLEZ


 Síndico Prokurador
 C. FRANCISCO GARCÍA GONZÁLEZ
 Lic. Francisco GARCÍA GONZÁLEZ

Saldo de la Presidencia
 C. FRANCISCO GARCÍA GONZÁLEZ
 Lic. Jairo Vázquez Ferrero Martínez
 Lic. Francisco GARCÍA GONZÁLEZ

66 Guadalupe, N.L. 12 de Enero de 2016

GACETA MUNICIPAL DE GUADALUPE, N.L.



ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2015 – 2018

Portal del Municipio de Guadalupe ,N.L. www.guadalupe.gob.mx , Teléfonos .- 80 30 60 15 y 20